



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR des LYCÉES Emile ZOLA

(mise à jour décembre 2014)



## PRÉAMBULE



Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser de manière concrète la façon dont s'exercent les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire des Lycées Zola.

La communauté éducative est composée des élèves et étudiants régulièrement inscrits, de leurs responsables légaux (parent ou autre adulte majeur) et des personnels enseignants et non enseignants travaillant aux lycées.

Chaque membre de cette communauté éducative participe à la vie collective en jouissant des droits et en respectant les obligations liées à son statut et à sa fonction.

- . les personnels selon le corps auquel ils appartiennent.
- . les élèves selon les droits et obligations rappelés dans le présent règlement intérieur.
- . les parents, partenaires à part entière du système éducatif selon les droits et devoirs qui leurs incombent.

**\*Droits :**

- d'être informé du défaut d'assiduité et de ponctualité de leur enfant ;
- d'être destinataire des résultats de leur enfant et des mesures disciplinaires le concernant ;
- d'entretien avec le personnel éducatif (droit à l'information) ;
- à la représentation.

**\*Devoirs :**

- de s'intéresser et de suivre l'orientation, le travail et les résultats de leur enfant ;
- de répondre aux invitations de réunion qui leur sont adressées ;
- de prévenir de toute absence ou retard de leur enfant le jour même ;
- de justifier toute absence ou retard par écrit ;
- de répondre aux lettres et demandes de rencontres qui leur sont adressées ;
- de répondre financièrement et civilement des actes commis par leur enfant.

Le Lycée est d'abord et essentiellement un lieu d'enseignement dont la finalité est la formation de citoyens accomplis, capables de comprendre le monde qui les entoure. Toutes ses activités doivent concourir à ce but.

La totalité des lois de la République s'applique sur le territoire des lycées.

Conformément à l'article 3 du décret n°85-924 du 30 août 1985, le présent règlement intérieur précise comment s'organise la vie en communauté dans le respect d'autrui et la politesse en excluant toute forme de violence pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou morale de la personne.

Élaboré par des groupes de travail composés de différents membres de la communauté scolaire, il a été adopté par les Conseils d'Administration après consultation des commissions permanentes et des conseils des délégués élèves.

# **1 - Les droits et obligations des élèves**

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

## **1.1 - Droits et obligations individuels**

### **1.1.1 - Droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui (Loi d'orientation sur l'Éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989).

### **1.1.2 - Obligations individuelles**

#### **1.1.2.1 - Obligations scolaires**

Chaque élève doit accomplir toutes les tâches inhérentes à ses études.

Il doit se présenter en cours avec le matériel scolaire adapté aux activités qu'il doit suivre (en particulier blouse en travaux pratiques de sciences et tenue de sport en EPS). De même, la tenue sanitaire (blouse, pantalon et chaussures professionnelles) est exigée des élèves de C. S. S. et A.S.S.P. lors des travaux pratiques et des périodes de formation en milieu professionnel.

La tenue professionnelle est un élément essentiel de la formation professionnelle : elle fait partie des attitudes et savoirs êtres attendus. Elle est donc obligatoire pour les élèves du lycée professionnel :

le .....

(jour défini en début d'année pour chaque classe)

Il doit accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés par les enseignants (devoirs surveillés, contrôles en classe, travail à la maison).

L'évaluation du travail scolaire de l'élève ne peut pas être utilisée comme un moyen de punition relatif à son comportement. Le zéro et les points en moins ne sont donc pas autorisés en tant que punitions scolaires pour une absence à un devoir en classe, toutefois, si le travail non fait correspond à un travail qui entre dans l'évaluation qu'a prévue le professeur, celui-ci appréciera la qualité du travail produit par rapport à celui demandé (ce qui pourra dans ce cas entraîner une baisse du résultat de l'évaluation), il informera les élèves et leurs parents de son mode d'évaluation. Un élève qui s'absente volontairement, en totalité ou en partie, aux évaluations ne pourra être évalué et cette mention sera éventuellement portée sur le bulletin trimestriel. Si le motif de l'absence est reconnu valable par le professeur, celui-ci pourra convenir avec l'élève d'une nouvelle date afin que le devoir soit fait dans des conditions similaires.

Le manquement non légitime aux obligations scolaires est sanctionné. Les lignes et les punitions collectives sont interdites.

#### **1.1.2.2 - Obligations d'assiduité de et ponctualité**

La présence en cours est une obligation légale, c'est aussi une condition essentielle de la réussite. Les absences ou retards illégitimes seront sanctionnés au lycée. Leur répétition conduira à un signalement à l'Inspecteur d'Académie qui peut engager une procédure de suspension ou suppression des allocations familiales (décret du 18 février 1966).

L'élève doit assister aux cours obligatoires et facultatifs (dès lors qu'ils ont été choisis à l'inscription), aux stages en entreprise prévus dans sa formation et aux devoirs en classe prévus par les professeurs.

Le professeur étant responsable des élèves qui lui sont confiés, ces derniers ne peuvent quitter un cours, un devoir en classe ou toute autre activité avant le temps que lui a imparti le professeur (ou l'emploi du temps officiel de l'élève).

Si un professeur ne se présente pas à l'heure prévue, les élèves l'attendent cinq minutes en silence dans le couloir puis, en l'absence de consignes précises, ils ont l'obligation de se rendre au bureau de la vie scolaire (ou à défaut, à celui de leur CPE) pour y attendre les consignes sans gêner les cours voisins. Le service de la vie scolaire, après avoir fait les vérifications nécessaires, pourra éventuellement libérer les élèves si l'absence de l'enseignant est confirmée.

L'élève doit se présenter aux séances d'information sur les études, débouchés et carrières afin de mieux élaborer son projet personnel d'orientation. L'élève doit se présenter aux contrôles et examens médicaux.

### ***Les stages en entreprise***

L'élève est tenu de respecter les horaires et les jours de présence fixés par la convention entre le lycée et l'entreprise. Représentant le lycée dans l'entreprise, il doit avoir une conduite irréprochable qui respecte strictement le règlement de l'entreprise d'accueil. Durant son stage, il est sous la responsabilité du maître de stage et reste sous celle de l'établissement. Les manquements aux règles édictées pourront être sanctionnés par l'établissement.

### ***Les absences***

- 1- **En cas d'absence prévisible**, la famille (ou l'élève majeur) est tenue d'informer au préalable, (avant l'absence) par écrit, le C.P.E. qui appréciera le bien fondé de cette demande d'autorisation d'absence.
- 2- **En cas d'absence imprévisible**, le ou les responsables légaux doivent informer par téléphone **le jour même** le bureau des surveillants.
- 3- **A son retour au Lycée après une absence**, avant de rentrer en cours, l'élève doit obligatoirement présenter au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance avec le billet d'excuse détachable rempli et signé par les parents avec un motif sérieux et valable. Les professeurs n'accepteront pas les élèves qui ont manqué leurs cours s'ils ne se sont pas mis en règle avec le service de la Vie Scolaire. L'élève devra donc présenter au professeur concerné son carnet avec le visa de la Vie Scolaire en début de cours. Si le visa de la Vie Scolaire permet à l'élève de rentrer en classe, il ne légitime pas nécessairement le motif invoqué.

### ***Abandon momentané de cours pour se rendre à l'infirmierie***

Tout élève malade ou blessé doit se rendre à l'infirmierie accompagné. Avant son passage à l'infirmierie, l'élève doit faire signer son carnet de correspondance par le professeur qui précisera l'heure à laquelle il a quitté le cours. Si son état de santé le lui permet, l'infirmière notera sur le carnet de correspondance l'heure à laquelle l'élève a quitté l'infirmierie pour retourner en cours. Si l'élève reste à l'infirmierie ou doit être pris en charge par sa famille ou les services d'urgence, l'élève accompagnateur rentrera avec un billet de l'infirmière (ou de la Vie Scolaire) précisant que son camarade ne rentrera pas en cours.

### ***Inaptitude à la pratique d'activités physiques***

La loi ne prévoit pas de dispense de cours d'éducation physique et sportive (EPS) mais des inaptitudes partielles ou totales, temporaires ou permanentes à pratiquer telle ou telle activité physique. Quel qu'en soit le motif, un élève qui n'est pas en cours d'EPS est porté absent par le professeur. En début d'année scolaire, l'élève présentant une inaptitude devra faire établir le certificat médical prévu par l'article premier du décret n° 88-977 du 11.10.1990 établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant qui indiquera le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précisera également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève.

**En cas d'inaptitude ponctuelle attestée par un certificat médical**, l'élève devra être présent en cours sans pratiquer l'activité pour laquelle il est reconnu inapte (cela ne l'empêchera pas d'acquérir des éléments théoriques et pratiques ou de se rendre utile). Lorsque la condition physique de l'élève ne lui permet pas d'assister au cours, il se rendra au bureau de la Vie Scolaire pour justifier son absence, il pourra être éventuellement accueilli à l'infirmierie pendant la durée du cours.

**Pour les inaptitudes de longues durées** (un mois minimum) ou permanentes justifiées par un certificat médical qui ne peut être rétroactif, l'élève se présentera en personne (au premier cours d'EPS concerné) à son professeur pour faire viser son certificat médical, il se rendra ensuite à la Vie Scolaire qui y apposera son cachet, prendra note de la période d'inaptitude et archivera le certificat. Le professeur ne le porte pas absent sur la période considérée.

**Pour les élèves des classes terminales**, l'E.P.S. est évaluée en contrôle continu tout au long de l'année et compte parmi les épreuves obligatoires du baccalauréat général et technique, du baccalauréat professionnel et du B.E.P. Toute inaptitude est soumise à une procédure précise sous peine d'être sanctionnée par la note zéro à l'examen. L'élève qui se prévaut d'inaptitude doit se présenter à son professeur d'EPS qui lui donnera tous les renseignements nécessaires et devra, s'il est en classe de terminale, se soumettre au contrôle médical pratiqué par le médecin scolaire. L'arrêté du 09.04.2002 et la note de service du 12.06.2002 relative aux contrôles en cours de formation et à l'examen ponctuel pour l'EPS au baccalauréat général, technologique, professionnel et au BEP, exige que des épreuves adaptées soient organisées pour les élèves qui présentent une inaptitude partielle ou un handicap physique. En effet, seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire n° 94-137 du 30.03.94, entraîne une dispense d'épreuve.

### Les retards

Est considérée en retard toute personne qui arrive en classe après la sonnerie. La ponctualité exprime le respect de chacun pour la collectivité et évite de perturber le déroulement des enseignements.

L'élève en retard se présente à son professeur qui décide de l'accepter ou non en cours. S'il est refusé, le professeur doit le noter absent avec la mention R.R. (retard refusé) à côté de son nom. L'élève a alors l'obligation de se rendre à la Vie Scolaire (ou chez le C.P.E.) avec son carnet de correspondance. A partir de 10 minutes après la dernière sonnerie l'élève retardataire se présentera directement à la vie scolaire où il sera pris en charge.

Pour les séances de cours successives de 1 heure et trente minutes, les élèves devront avoir quitté la classe à la 25<sup>ème</sup> minute de la deuxième heure et être rentrés dans le cours suivant à la 35<sup>ème</sup> minute de la deuxième heure. En cas d'imprévu entraînant une sortie retardée de la première séance de cours, les élèves ne pourront pas reporter leur heure d'entrée dans le cours suivant.

## 1.2 - Droits et obligations collectifs

L'élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Cette liberté s'exerce dans un cadre propre à l'établissement et défini par les obligations relatives aux droits de réunion, d'association, de publication et d'affichage.

### I-1.2 Droits collectifs

#### I-1.2.1 Droit d'expression collective.

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et au sein des associations.

#### I-1.2.2 Droit de réunion.

Il s'exerce :

- \* à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leur fonction.
- \* à l'initiative des associations de l'établissement ou d'un groupe d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, l'intervention de personnalités extérieures (à cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration).

### I-2.2 Obligations collectives

I-2.2.1 Il doit respecter les principes fondamentaux du service public de l'enseignement (laïcité, neutralité, pluralité).

I-2.2.2 Le chef d'établissement est préalablement informé au moins huit jours avant la date prévue (sauf situation exceptionnelle motivée par l'urgence). Il s'assure de la conformité aux principes fondamentaux de l'éducation, il met à la disposition des organisateurs une salle appropriée. Sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, les réunions ont lieu en dehors des heures de cours des participants et à l'intérieur des heures d'ouverture du lycée (7 h 30 - 20 h). Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes fondamentaux de l'éducation.

I-1.2.3 Droit d'association

Il s'exerce selon les termes du droit commun. Il est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les associations peuvent être domiciliées dans l'établissement (elles doivent dans ce cas rendre compte de leurs activités au Conseil d'Administration). Des adultes membres de la communauté éducative peuvent prendre part à leurs activités.

I-1.2.4 Droit de publication

Il s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, dans le respect du pluralisme (plusieurs publications peuvent coexister), et il est soumis aux règles du droit commun.

**On distingue deux types de publications :**

a) les publications de presse (au sens de la loi du 29 juillet 1881) Celles-ci pourront être diffusées à l'extérieur de l'établissement.

I-2.2.3 Obligations

Une autorisation est donnée par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que l'objet et les activités de l'association soient compatibles avec les principes fondamentaux du service public d'enseignement. Les associations lycéennes ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Elles ne peuvent être créées que par des personnes majeures de la communauté éducative. L'autorisation de fonctionnement peut être refusée ou retirée par le conseil d'administration et / ou le chef d'établissement par une décision dûment motivée et diffusée auprès de la communauté scolaire. Dans un souci de transparence, il est souhaitable que le conseil d'administration et le chef d'établissement soient régulièrement tenus informés du programme d'activités des associations.

I-2.2.4 Obligations

Les conditions d'exercice du droit de publication sont contrôlées par les juridictions civile et pénale. Les lycéens doivent être conscients du fait que l'exercice de ces droits entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse : La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, même anonymes. Ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande. Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant au plan pénal que civil. Dans le cas de mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

a) Les publications de presse impliquent le respect d'un certain nombre de règles et de formalités, telles que : la désignation d'un directeur de la publication majeur, une déclaration faite auprès du Procureur de la République, concernant le titre du journal, son mode de publication, le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

b) les publications internes ne s'inscrivant pas dans le cadre de la loi de 1881. Les lycéens qui les éditent peuvent être mineurs.

b) Les publications internes ne peuvent être diffusées à l'extérieur. Les lycéens doivent indiquer au chef d'établissement le nom du responsable et, le cas échéant, le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication. En cas de manquements graves aux règles énoncées ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

#### I-1.2.5 Droit d'affichage.

Il s'exerce en conformité avec les droits du citoyen.

#### I-2.2.5 Obligations

L'affichage de tout document se fait sur les panneaux prévus à cet effet aux conditions suivantes : Que son origine soit indiquée clairement, qu'il ne soit ni diffamatoire, ni calomnieux à l'égard des personnes, qu'il s'interdise tout appel à l'adhésion à un groupe politique ou religieux, qu'il ait été signalé à un responsable de l'établissement. A cet effet, le document devra comporter un tampon indiquant que cette formalité a été faite.

L'exercice de ces droits individuels et / ou collectifs ne saurait autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande ni d'activité à caractère commercial.

## **2 - Laïcité, neutralité, pluralisme, tolérance et respect d'autrui.**

### **2.1 - Laïcité**

L'exercice des droits de chacun ne saurait conduire ni au prosélytisme (volonté de diffuser des idées politiques, religieuses ou d'autre nature), ni à propagande, ni porter atteinte aux droits des autres membres de la communauté scolaire. Toute action à caractère discriminatoire est prohibée.

### **2.2 - Neutralité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont aussi interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres personnes, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre et le calme dans l'établissement (exemple : l'utilisation intempestive et bruyante des téléphones portables ou du matériel multi-média).

### **2.3 - respect d'autrui**

Les personnes doivent être protégées contre toute agression physique ou morale, ce qui interdit à chacun d'user de violence.

Chacun doit être vigilant à ce que sa tenue vestimentaire ou son comportement ne choque pas les autres membres de la communauté scolaire. Par courtoisie les élèves devront ôter leur couvre chef dans les salles de cours, permanence, CDI et réfectoire.

Sont également interdits tous enregistrements sonores ou graphiques d'un élève ou d'un membre du personnel de l'Etablissement sans son accord express, ainsi que la reproduction et/ou la diffusion sur quelque support que ce soit, des documents ainsi obtenus. Pour chaque manquement à cette règle, plainte pourra être déposée par le Chef d'Etablissement, auprès du Procureur de la République, notamment lorsqu'un enseignant est l'objet du dommage.

Sont également concernées, au même titre qu'à l'alinéa précédent, toutes les atteintes à l'honneur et à la dignité des lycées E. Zola et/ou de la Communauté des personnes qui le compose.

## **3 - Sécurité et responsabilité**

### **3.1 - Accès à l'établissement : sécurité.**

L'accès de l'établissement est strictement réservé aux membres de la communauté scolaire.

Ceux-ci s'interdiront de faire pénétrer dans le lycée toute personne non autorisée par l'administration, l'infraction à la présente règle est punie par la loi (article n° R645-12 du code pénal).

Afin de pouvoir justifier de son identité, chaque élève doit être en mesure de présenter à tout personnel qui le lui demande son carnet avec une photo d'identité.

Conformément aux règles de la fonction publique, chaque personnel doit, si on le lui demande, donner son identité et sa fonction dans l'établissement à toute personne de la communauté scolaire.

### **3.2 - Autorisation de sortie des élèves mineurs**

Les responsables légaux au moment de l'inscription autorisent ou n'autorisent pas leur enfant à sortir du lycée durant les permanences régulières ou en cas d'absence d'un professeur. Un élève non autorisé, en quittant l'établissement, commet une infraction au règlement et s'expose à des sanctions.

### **3.3 - Déplacement autonome des élèves hors de l'établissement**

Il arrivera assez souvent (par exemple pour les cours d'E.P.S) qu'un groupe d'élèves se rende au même point de destination, dans le même laps de temps ; dans ce cas, sauf si le chef d'établissement décide d'organiser le déplacement en fonction de circonstances particulières, il ne s'agira pas là d'un déplacement collectif sous la responsabilité de l'administration, mais de déplacements individuels concomitants. Pour les élèves des classes concernées, ces déplacements pourront avoir lieu à pied, par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière, et régulièrement assuré. Au cours de ce déplacement, chaque élève conserve sa responsabilité individuelle au regard, soit du Code de la route, soit de la réglementation applicable aux passagers des transports publics.

#### **3.3.1 - HORAIRES D'OUVERTURE :**

Le lycée est ouvert le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h35 à 18h30.

#### **3.3.2 - HORAIRES DES COURS**

Le lycée est ouvert le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi. Les horaires de cours sont les suivants :

<b>MATIN</b>	<b>MIDI</b>	<b>APRES-MIDI</b>
8h00 - 8h55	11h55 - 12h50	13h55 - 14h50
8h55 - 9h50	Pause	14h50 - 15h45
Pause	13h00 - 13h55	Pause
10h05 - 11h00		16h00 - 16h55
11h00 - 11h55		16h55 - 17h50

Le lycée est ouvert le samedi matin en fonction du planning des devoirs surveillés.

NB : Une sonnerie tournée vers l'entrée de l'établissement retentit 3 minutes avant la fin de la pause pour aider les élèves à ne pas être en retard.

#### **3.3.3 - Intercours et pauses :**

Hormis les pauses de 10h le matin et 16h l'après-midi, les temps d'intercours permettent à chaque élève de changer de salle lorsque cela est nécessaire. Ils ne constituent pas une récréation.

La circulation dans les couloirs s'effectue dans l'ordre et le calme. Les salles, les couloirs et les escaliers doivent être évacués à chaque pause. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, se trouver dans les salles ou

dans l'enceinte des installations sportives en dehors des heures de cours à l'exception des quelques minutes qui précèdent ces cours. Pour des raisons de sécurité il est interdit de s'asseoir dans les couloirs ou les halls d'entrée quel que soit le moment de la journée.

### 3.4 - Circulation à l'intérieur de l'établissement

#### 3.4.1 - entrées, sorties, horaires

Les élèves sont accueillis de 7h35 à 7h55 dans le foyer ou le hall central.

Les élèves entrent et sortent de l'établissement exclusivement par l'entrée principale : grand portail et portillon. Les élèves qui empruntent des accès non autorisés s'exposent à des sanctions.

#### 3.4.2 - Parcs de stationnement

**Pour les deux roues** : Le parking prévu à cet effet est obligatoire. Les utilisateurs de ces véhicules doivent, à l'intérieur du Lycée, rouler au pas, moteur à l'arrêt. Ils pénètrent dans l'établissement en utilisant l'accès qui leur est réservé (portillon).

**Pour les voitures** : Le parking prévu à cet effet est obligatoire, son accès est exclusivement réservé aux personnels et aux véhicules des élèves à mobilité réduite. Par civisme et pour des raisons de sécurité (accès des secours), les emplacements matérialisés doivent être respectés, sans oublier les emplacements pour personnes handicapées.

#### 3.4.3 - Voies privées

L'accès, la circulation et le stationnement par les portails et voies privées des logements sont strictement réservés aux personnels logés et à leurs invités.

#### 3.4.4 - Piétons

Il est interdit de stationner sur le parking, sur le parc à vélo, dans les couloirs et les escaliers, ainsi que dans les sanitaires. Pour des raisons de sécurité les élèves ne peuvent circuler sur le parking des véhicules.

#### 3.4.5 - déplacements autonomes des élèves

Dans le cadre d'activités pédagogiques en autonomie dans le lycée (TPE ou PPCP), après que leur présence a été constatée par l'enseignant responsable en début de séance, les élèves sont autorisés à se déplacer de manière autonome vers les lieux convenus **par écrit** avec leurs professeurs pendant les plages horaires de ces enseignements. Le professeur peut aussi demander à contrôler la présence en fin de séquence. L'élève qui n'est pas dans un des lieux convenus aux heures ci-dessus **est en infraction, engage sa responsabilité ou celle de son responsable légal s'il est mineur** et sera sanctionné.

### 3.5 - Sécurité des personnes et des biens

#### 3.5.1 - Matériel autorisé

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou substance (a fortiori interdits par la Loi) pouvant mettre en danger la sécurité ou la santé des personnes ou pouvant perturber le fonctionnement du lycée.

Les élèves ne doivent (apporter dans l'établissement) **utiliser en classe** que les objets strictement nécessaires à leur scolarité.

Si l'usage de certains objets (téléphones portables, baladeurs musicaux...) est toléré pendant les interours et à l'extérieur des bâtiments tant qu'ils ne dérangent pas la collectivité, ils doivent être éteints et cachés à la vue de quiconque pendant les séances pédagogiques. En cas de non respect de ces règles, l'élève pourra être exclu temporairement du cours et/ou l'objet pourra être confisqué par le professeur qui le remettra au CPE de la classe auprès duquel l'élève majeur ou le responsable légal de l'élève mineur pourra le récupérer.



### **3.5.2 - Vols et dégradations (biens privés)**

Il est déconseillé d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent.

Le Lycée ne peut être tenu pour responsable du vol ou de la dégradation des biens privés qui y sont apportés, tout vol ou toute dégradation doit être signalé à la Vie Scolaire.

Tout élève pris en flagrant délit de vol ou dégradation encourt une sanction, indépendamment des poursuites pénales éventuelles.

### **3.5.3 - Assurance scolaire**

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais est vivement recommandée.

Les familles, dans leur propre intérêt, peuvent assurer leurs enfants contre les accidents dont ils pourraient être auteurs (responsabilité civile) ou victimes (risques individuels).

### **3.5.4 - Utilisation des locaux et matériels collectifs**

**La propreté et la qualité de l'accueil** du lycée sont sous la responsabilité de toute la communauté scolaire. Chacun doit se comporter en responsable et veiller à la propreté des locaux, au respect du matériel et de la végétation. Tous les membres de la communauté scolaire devront jeter leurs déchets dans les nombreuses poubelles situées dans les locaux ou à l'extérieur des bâtiments. Les déchets recyclables devront systématiquement être déposés dans les bacs ou poubelles spécifiques lorsque ceux-ci sont disponibles dans l'établissement.

Pour assurer la **sécurité des salles de classe** Les surveillants et les professeurs doivent fermer les fenêtres, sortir des salles de cours ou permanences après les élèves et fermer les portes à clé.

**Le C.D.I.**, les salles informatiques, les salles d'étude, le restaurant scolaire, le foyer sont sous le régime général des règles qui régissent l'utilisation des locaux et du matériel, cependant chacun devra veiller à ne pas gêner ou perturber l'usage spécifique qui est fait de ces lieux ; donc il est impératif de respecter les consignes données par les personnes qui en ont la charge afin que chacun puisse en faire un usage conforme à leurs vocations.

Lorsqu'il y a dégradation, qu'elle soit volontaire ou qu'elle résulte d'une négligence, l'administration demandera la réparation des dommages causés sans que cela constitue une sanction disciplinaire. La réparation pourra, s'il y a lieu, s'accompagner d'une sanction. Les inscriptions sur tout support matériel, public ou privé, sont strictement interdites (article n° 322-1 du code pénal).

Il est formellement interdit de brancher des appareils électriques sur les prises de courant de l'établissement ou de connecter des appareils électroniques sur le réseau informatique du lycée.

### **3.5.5 - Utilisation des ressources informatiques communes**

Les lycées Zola souhaitent fournir aux élèves et aux professeurs la possibilité de maîtriser la recherche d'information provenant de sources et de média divers quel que soit le support, d'explorer les valeurs, opinions, croyances et cultures diverses par l'accès à des documents du monde entier, d'exercer leur esprit critique en apprenant à prendre du recul et à évaluer les sources d'information.

**3.5.5.1** - Les différentes ressources informatiques et multimédia mises en commun aux lycées ne peuvent être utilisées à des fins personnelles.

**3.5.5.2** - On ne peut accéder au réseau que si l'on dispose d'une identification et d'un mot de passe personnel. L'utilisation de l'identification d'une autre personne est une infraction.

**3.5.5.3** - Tout utilisateur est personnellement responsable de l'usage qu'il fait des ressources communes, si l'utilisateur est mineur, cette responsabilité est transférée à ses responsables légaux. Les utilisateurs seront particulièrement attentifs au respect des lois qui régissent la fraude informatique, le respect de la vie privée, la propriété intellectuelle et le droit de publication (cf. article 1.2.2.4).

**3.5.5.4** - Les fonctionnalités offertes par le réseau telles que : le téléchargement de fichiers, l'utilisation des « news » et de la messagerie électronique, la participation à des forums et des « chats » ne sont autorisés que dans un projet pédagogique encadré par un enseignant.

**3.5.5.5** - Tout utilisateur qui enfreindra les règles ci-dessus pourra se voir restreindre ou interdire les accès aux ressources communes informatiques.

## **3.6 - Règles d'hygiène individuelles et collectives**

### **3.6.1 - Blessures, maladies et traitements médicaux**

Toute personne malade ou blessée dans le lycée ou à ses abords, est tenue de passer par l'infirmier, outre les premiers soins qu'il pourra y recevoir, cela lui permettra aussi éventuellement de faire reconnaître dans les délais ses droits à accident du travail (personnels du lycée et élèves de l'enseignement technologique ou professionnel). Elle ne peut en aucun cas quitter l'établissement de son propre chef.

Tout élève qui suit un traitement médical doit le signaler à l'infirmier.

### **3.6.2 - Usage du tabac et des « cigarettes électroniques » interdit**

### **3.6.3 - Nourriture, boissons**

Dans l'enceinte du lycée il est interdit d'amener nourriture et boissons (dans les salles, les couloirs, les halls et à l'extérieur des bâtiments) à l'exception du foyer des élèves.

Tout élève introduisant des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement s'expose à des sanctions très graves.

### **3.6.4 - Hygiène, prévention**

Par courtoisie, et par hygiène élémentaire, il est interdit de cracher.

Tout élève qui ne se trouve pas en état de suivre correctement les cours à cause d'une mauvaise hygiène de vie (manque de sommeil, ébriété...) sera immédiatement confié à sa famille même si sa santé n'est pas directement en danger.

Tout élève qui met en danger sa santé sera convoqué à l'infirmier scolaire (ou par le médecin scolaire) et avec ses parents lorsque cela est nécessaire.

## **4 - Organisation du service annexe d'hébergement**

### **4.1 - Modalités d'accueil et de fonctionnement du service.**

Le service annexe d'hébergement des lycées Zola est ouvert du lundi au vendredi, pendant l'année scolaire. Les élèves inscrits demi-pensionnaires en sont les usagers prioritaires.

Dans la limite des capacités d'accueil, les autres catégories d'usagers (hors commensaux de droit) peuvent y être également admis. (stagiaires, jurys, invités...)

Tous les repas servis à la demi-pension doivent être consommés sur place dans le réfectoire conformément à la réglementation sanitaire en vigueur dans les services de restauration collective des établissements scolaires. Aucun apport extérieur de nourriture (sandwiches, repas préparés à l'extérieur), n'est autorisé dans l'enceinte de la salle de restauration, sauf protocole médical expressément validé par la médecine scolaire avec accord du chef d'établissement.

#### **4.1.1 - les demi-pensionnaires**

Suite à l'organisation de la demi-pension selon le principe du paiement « au ticket » et abandon de la facturation d'un forfait trimestriel, n'auront la qualité de demi-pensionnaire que les élèves qui prennent de façon régulière et permanente leurs repas durant l'année scolaire.

Nota : Il est rappelé aux parents d'élèves que le paiement de la demi-pension « au ticket » entraîne la suppression du principe de remise d'ordre pour plusieurs frères et sœurs inscrits dans une demi-pension au LGT E ZOLA. De plus les repas non-consommés n'étant pas débités sur le compte de l'élève, les sorties et voyages scolaires effectués par les élèves demi-pensionnaires ne donnent pas lieu à préparation de repas froids à midi.

Chaque nouvel élève souhaitant bénéficier des prestations du service de demi-pension peut accéder au self de deux manières, selon son choix :

-1. Soit en utilisant une carte nominative, valable pour toute la scolarité dans l'établissement et à caractère strictement personnel, et qui doit être badgée aux bornes automatiques pour obtenir la distribution d'un plateau.

L'accès au restaurant scolaire est refusé à tout élève démuné de badge, ou avec un crédit insuffisant sur son compte. Il sera exceptionnellement autorisé par les personnels de la Vie Scolaire à passer en fin de service, après signalement écrit sur le cahier prévu à cet effet, c'est à dire à la fin de l'heure dont il dispose pour manger (soit 11 h 45 - 12 h45 - 13h20) ; en ce cas, il perdra toute priorité qui lui aurait été donnée en fonction de ses horaires de cours.

La première carte remise en début de scolarité est gratuite, en cas de perte ou de dégradation, elle sera facturée au tarif fixé par le conseil d'administration ; elle doit faire l'objet d'une déclaration de perte immédiate au service d'intendance qui la désactivera afin d'en éviter une utilisation frauduleuse.

-2. Soit en utilisant le procédé de reconnaissance biométrique du contour de la main associé à un code personnel à 4 chiffres, mis en place à compter de la rentrée 2010. L'adhésion à ce système dit « biométrique » doit être expressément formulée, en remplissant un imprimé remis dans le dossier d'inscription de l'élève.

Quelle que soit la modalité retenue, l'accès à la demi-pension sera refusé en cas de compte non approvisionné sous réserve des modalités exceptionnelles indiquées ci-dessus. A chacun de ses passages à la demi-pension, l'élève peut prendre connaissance de la somme restant sur son compte, lorsque le compte arrive en fin de crédit, la borne indique à l'élève qu'il ne lui reste plus que 3 repas sur son compte avec la mention « veuillez recharger », il est conseillé de s'exécuter sans attendre le prochain repas et de recrediter son compte.

#### **4.1.2 - Les autres catégories de rationnaires**

Les personnels de l'établissement enseignants, ATOS et ARL sont autorisés à se restaurer à la demi-pension, à leur demande et sur autorisation du chef d'établissement, en fonction des possibilités d'accueil du service.

L'accès au restaurant s'effectue selon l'une des deux modalités décrites au § 4.1.1. , au choix de l'utilisateur. Il sera refusé à tout personnel dont le compte est insuffisamment crédité.

Occasionnellement, peuvent être admis à la table commune des personnels extérieurs à l'établissement ayant un lien avec la communauté éducative doivent s'inscrire et s'acquitter au préalable auprès des services d'intendance du tarif visiteur établi chaque année par les services du Conseil Régional PACA.

## **4.2 - Les modalités de paiement**

### **4.2.1. - Pour les élèves :**

#### **4.2.1.1. - Pré paiement obligatoire :**

Les achats de repas sont effectués auprès des services d'intendance aux jours et aux heures d'ouverture affichées.

Le 1er versement de provision devra être impérativement effectué le jour de l'inscription (minimum 20 repas, soit un versement initial de 76,00 Euros pour la rentrée 2011), puis renouvelé en tant que de besoin (achat par tranches de 20, 30 ou 40 repas). En fin d'année, une tolérance permettant de fractionner le nombre de repas achetés, sera acceptée en vue d'ajuster le nombre prévisionnel de repas restant à consommer dans l'établissement.

Toutefois, en cas de solde non consommé à partir de 12,00 Euros, suite au départ définitif de l'élève de l'établissement, les remboursements seront effectués par l'agence comptable sur demande écrite expresse de la famille, par virement (fourniture du RIB obligatoire).

#### **4.2.1.1 Bis. - Versement minimal accepté par l'agence comptable pour créditer son compte à la demi-pension**

Espèces : 20,00 Euros

Chèque Bancaire : 40,00 Euros

Paieement par internet : 20,00 Euros

#### **4.2.1.2 - Bourses :**

Les bourses nationales seront reversées intégralement à la famille en fin de trimestre sans possibilité d'affectation anticipée à l'achat de repas.

#### **4.2.1.3 - Fonds social des cantines :**

Les aides individualisées attribuées aux familles en difficulté dans le cadre du fons social des cantines viennent en déduction des frais d'hébergement.

Les informations à ce sujet, ainsi que les dossiers d'aide, peuvent être demandés à Mme l'assistante sociale du lycée.

La carte de l'élève bénéficiaire sera alors directement créditée du montant de l'aide accordée.

#### **4.2.2 - Pour les autres catégories d'usagers :**

Le pré paiement est obligatoire.

### **5. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires**

Tout manquement de respect vis-à-vis des personnes et des biens, toute action malhonnête ou créant un préjudice à autrui, ainsi que toute prise de risque avec sa sécurité ou celle des autres, peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Les comportements provocateurs ou insolents peuvent aussi être punis ou sanctionnés.

Toute la communauté éducative s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour prévenir l'apparition des comportements qui relèvent des sanctions disciplinaires et des punitions scolaires.

Tout élève ayant fait l'objet d'une sanction ou d'une punition a la possibilité de s'expliquer ou de se justifier.

Tout élève susceptible d'encourir une sanction doit être entendu avant qu'elle ne soit prononcée. Il peut, s'il le souhaite, être accompagné d'un délégué de sa classe pour s'expliquer ou se justifier.

Chaque sanction ou punition doit être expliquée à l'élève qui en fait l'objet.

#### **5.1 - les punitions scolaires**

La punition scolaire doit être en relation avec les faits qui l'ont motivée, elle pourra être soit une observation écrite sur le carnet de correspondance, soit un devoir supplémentaire fait à la maison, soit une excuse orale ou écrite, soit une retenue en dehors des heures de cours de l'élève durant laquelle un travail sera effectué par l'élève sous surveillance, soit un travail d'intérêt général encadré.

En cas d'exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par une grave perturbation de la vie de la classe), l'élève sera accompagné à la Vie Scolaire par un camarade. Le professeur notera sur le billet d'absence l'heure de l'exclusion (« élève X exclu à H heure M minutes »). Cette mesure étant exceptionnelle, elle sera obligatoirement suivie d'un rapport du professeur au C.P.E. sur les motifs de l'exclusion. Au moment de l'exclusion afin que la Vie Scolaire puisse prendre en charge correctement l'élève concerné sur le plan éducatif, l'enseignant indiquera par écrit le motif de l'exclusion et le travail à faire durant le reste de la séance pédagogique. L'élève accompagnateur rapportera un accusé de réception signé par un CPE ou un membre de la Direction, seul ce document dégage l'enseignant de sa responsabilité.

#### **5.2 - les sanctions disciplinaires**

Les manquements au présent règlement intérieur peuvent entraîner des sanctions disciplinaires. Ces sanctions respectent

- le principe du contradictoire : d'élève est entendu avant toute sanction
  - le principe de proportionnalité : la sanction prend la mesure de la gravité des manquements à la règle
- Enfin il est rappelé qu'il ne peut y avoir qu'une seule sanction dans l'établissement pour un fait commis (principe «non bis in idem »)

**Sanctions pouvant être engagées par le Proviseur**  
**classées par ordre de gravité croissante :**

**1 - L'avertissement écrit** prononcé sur rapport d'un membre de la communauté éducative

**2 - Le blâme**, prononcé sur rapport d'un membre de la communauté éducative

**3 - La mesure de responsabilisation (circulaire n°2011-12 du 1<sup>er</sup> août 2011)**

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves (cf. art. R 511-13 code de l'éducation).

**4 - La comparution devant le Conseil de Discipline** qui seul peut prononcer une exclusion supérieure à 8 jours, accompagnée ou non d'une mesure de sursis partiel ou total.

Les élèves et leurs familles disposent d'un recours gracieux auprès du chef d'établissement. Les recours contre les décisions d'exclusion supérieures à huit jours prononcées par le conseil de discipline ne sont possibles qu'auprès de l'autorité académique.

**Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle à :**

Madame le Proviseur  
Lycées Emile ZOLA  
BP 60010  
13181 AIX en PROVENCE cedex 5



☎ : 04.42.93.87.00

Fax: 04.42.93.56.82

[www.lyc-zola.ac-aix-marseille.fr](http://www.lyc-zola.ac-aix-marseille.fr)

