

Règlement intérieur

Voté en Conseil d'Administration le 23 juin 2022

Le lycée Jacques Prévert est un établissement public d'enseignement dans lequel chaque élève doit pouvoir trouver accès à l'instruction, à la qualification professionnelle et à la culture pour développer sa personnalité et assurer son épanouissement.

Le principe constitutionnel de laïcité est un des fondements de l'école publique en application de la loi du 15 mars 2004 et conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les principes de neutralité, d'égalité et de respect mutuel sont les règles de base de la vie en communauté ; la tolérance et le refus de toute forme d'agression verbale, physique ou morale en sont les manifestations. Les individus peuvent développer là leur esprit d'initiative, exercer leur citoyenneté en veillant, dans leur liberté d'action et d'expression, à n'apporter aucun trouble au fonctionnement de l'établissement.

Ces principes s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité du lycée ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Le règlement suivant fait notamment référence à la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789, à la Constitution du 4 octobre 1958, à la loi d'Orientation du 10 juillet 1989 et au Code de l'Éducation.

TITRE A : ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

I. LES DROITS DES ÉLÈVES

MODALITÉS PRATIQUES D'APPLICATION DES DROITS DES LYCÉENS

(Décret du 18 février 1991)

1 - Exercice des droits des élèves

L'exercice des droits individuels ou collectifs des élèves ne saurait autoriser les actes de prosélytisme, de propagande ainsi que les atteintes à la dignité, à la liberté, à la santé et à la sécurité des autres membres de la communauté éducative.

2 - Représentation des élèves au niveau des différentes instances

2.1 - Les délégués de classe

Dans un but d'apprentissage de la citoyenneté et de ses pratiques, les élèves de chaque classe sont représentés par des délégués élus en début d'année scolaire qui sont alors les porte-parole de leur classe. Ils font part des demandes ou apportent toute information qui peut concerner les relations avec les équipes pédagogiques et de direction.

Les délégués siègent au Conseil de Classe. Ils donnent leur avis sur le programme des Associations fonctionnant dans l'établissement. Ils auront à élire en début d'année les représentants des élèves au Conseil d'Administration de l'établissement et les représentants des élèves au Conseil de Vie Lycéenne.

2.2 - L'assemblée générale des délégués

Elle est composée de l'ensemble des délégués de classe. Elle se réunit, à l'initiative du Chef d'Établissement, au moins 2 fois par an pour formuler des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie scolaire.

2.3 - Le Conseil de Vie Lycéenne

Il comprend, sous la présidence du Chef d'Établissement, 10 représentants élèves et 10 représentants des personnels et parents élus.

Il se réunit avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de la moitié des représentants des lycéens du CVL ou à celle de la conférence des délégués.

Sa mission est de formuler des propositions concernant notamment :

- La formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.
- L'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement. L'élaboration ou la modification du règlement intérieur.
- Les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves.
- L'information liée à l'orientation et aux poursuites d'études.
- La santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne.
- L'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.
-

2.4 - Le Conseil d'Administration

Outre les représentants élus des différentes catégories de personnel et les partenaires externes, il est aussi composé de 5 délégués élèves titulaires ou suppléants.

Sa mission est de voter en particulier le budget de l'établissement, le règlement intérieur, le projet d'établissement, l'organisation pédagogique et toutes les questions intéressant la vie de l'établissement.

2.5 - La Commission Permanente

Cette représentation restreinte du Conseil d'Administration à laquelle participent 2 délégués élèves titulaires, travaille sur des dossiers qui seront soumis au Conseil d'Administration.

2.6 - Le Conseil de Discipline

Trois élèves, issus du Conseil d'Administration, y participent. Il peut être amené à se prononcer sur les sanctions prévues au règlement intérieur.

3 - Droit de Réunion

Le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves.

Les élèves peuvent provoquer des réunions d'information sur des sujets d'intérêt général et **en dehors des heures de cours**. La demande écrite doit être déposée auprès du Chef d'Établissement une semaine à l'avance. Doivent s'y trouver exposés, le thème de la réunion, l'identité, la qualité des intervenants ainsi que les conditions matérielles de déroulement (nombre de participants, organisation de la sécurité des personnes et des biens). Les organisateurs s'engagent à ce que soit respecté le pluralisme de l'information.

4 - Droit d'Association

Les élèves majeurs peuvent fonder des associations type loi 1901. Elles doivent être déclarées en Préfecture et avoir leur siège, leurs assemblées générales et leurs réunions de Bureau au lycée. Le Président en sera un élève majeur. Elles doivent faire connaître leur objet et les activités afférentes au Conseil d'Administration du lycée qui leur donne ou non l'autorisation de fonctionner dans l'établissement. Les statuts de l'association sont déposés auprès du Chef d'Établissement qui doit être régulièrement informé des activités. Un rapport moral et financier doit être communiqué chaque année au Conseil d'Administration.

5 - Droit d'Expression

Il s'exerce dans le respect des règles ci-dessus énoncées, par l'intermédiaire des délégués des élèves et aussi par voie d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet dans l'établissement. Aucun affichage ne peut être anonyme. Tout document destiné à l'affichage sera communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son adjoint.

6 - Droit de Publication

Le nom du responsable de la publication doit être communiqué au Chef d'Établissement président du Conseil d'Administration. Ne faisant pas l'objet de censure, toute publication lycéenne peut être distribuée librement sans autorisation ni contrôle préalable. Les auteurs sont pleinement responsables devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil de tous leurs écrits quels qu'ils soient, y compris sur Internet, même anonymes.

Au cas où ces écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le proviseur peut suspendre ou interdire leurs diffusions dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration. Les publications susceptibles d'être diffusées à l'extérieur du lycée doivent respecter la législation en vigueur (déclaration, dépôt légal, ...).

II. LES OBLIGATIONS DES ELÈVES DEVOIRS DES LYCÉENS

(Décret du 18 février 1991- Circulaire du 11 juillet 2000

Décret du 19 février 2004- Circulaire du 3 mars 2004)

1 - L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps ; elle s'impose également pour toutes les séances de formation, d'information et de prévention proposées à l'élève.

Les élèves doivent accomplir tous les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

Les convictions religieuses ne sauraient justifier des absences autres que celles liées aux fêtes légales prévues chaque année par le bulletin officiel.

Les dates des congés scolaires sont fixées par arrêté ministériel, aucune autorisation de départ anticipé ou de rentrée différée ne pourra être accordée.

Les seuls motifs réputés légitimes pour une absence sont les suivants : (**art. L131-8 du Code de l'Éducation**)

- maladie de l'enfant
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de la famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

Les absences sont contrôlées à chaque heure par les enseignants et signalées au Conseiller Principal d'Éducation. **Toute absence prévisible doit être justifiée par avance.**

Pour les absences imprévisibles, les personnes responsables de l'élève doivent sans délai contacter la vie scolaire par téléphone pour donner le motif de cette absence. Le jour de son retour en classe et avant sa 1ère heure de cours, l'élève devra se rendre à la vie scolaire pour présenter son carnet de correspondance **avec le justificatif écrit de son absence** (coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance). Une fois le motif visé par la vie scolaire, l'élève est autorisé à entrer en cours.

Un dossier individuel est constitué pour l'année, regroupant l'ensemble des informations et documents relatifs aux absences de l'élève. Ce dossier est accessible sur demande des familles auprès du Conseiller Principal d'Éducation.

Le décompte des absences et retards figure sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

En cas d'absences répétées sans justification préalable, il sera adressé un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

Pour l'EPS (décret n°88-977 DU 11 OCTOBRE 1988, arrêté du 11 juillet 2005, note de service du 4 novembre 2005) : les certificats d'inaptitude doivent être déposés auprès de l'infirmière. Dans l'attente de la décision pour une pratique physique et sportive adaptée, l'élève assistera au cours prévu à l'emploi du temps de la classe. En cas d'inaptitude partielle ou totale validée par le service médical, l'élève sera inscrit aux cours aménagés sur le créneau spécifique programmé à cet effet dans la semaine. Des épreuves adaptées seront organisées dans le cadre de la réglementation des examens.

Un justificatif d'absence pour dispense d'EPS n'est donc pas recevable.

2 - La ponctualité

Aucun retard n'est toléré. Les élèves doivent strictement respecter les horaires de l'établissement (voir chap. IV.1). Malgré tout, la priorité reste la suivante : l'élève doit être en cours.

L'objectif est de préparer l'élève à son entrée dans la vie active, un patron ne saurait tolérer des retards répétés.

L'élève retardataire devra donc récupérer le temps de travail perdu sous forme de punition voire de sanction en cas de manquements récurrents.

La gestion des retards se fera conjointement entre les professeurs et la vie scolaire, en fonction du nombre et de la durée du ou des retards.

Un retard d'une heure est considéré comme une absence et devra être justifié comme telle.

Les élèves récidivistes et leur famille sont convoqués par le Conseiller Principal d'Éducation.

Les absences et/ou retards sans motif légitime donneront lieu à l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur et/ou des sanctions prévues par la loi.

3 - L'évaluation

Des travaux d'évaluation chiffrés ou par compétences sont régulièrement organisés par les enseignants. Pour les élèves et les familles, ils ont une fonction de repérage et d'information.

En cas d'absence à un devoir de contrôle, le professeur peut exiger que l'élève fasse un devoir de remplacement. En cas de refus de l'élève de se présenter à son devoir de remplacement la moyenne sera obtenue en fonction du nombre de devoirs attendus pour l'élève et non en fonction du nombre de devoirs rendus.

4 - Les périodes de formation en entreprise

Partie intégrante de la formation scolaire, elles sont **obligatoires** et concourent à l'obtention des diplômes.

Leur durée est de 12 semaines en CAP et 22 semaines en Baccalauréat Professionnel sur 3 ans. Une convention est établie entre les parties : établissement, entreprise, parents.

Elles donnent lieu à une évaluation réalisée conjointement par un enseignant du lycée et le tuteur sur le lieu de stage. L'utilisation du véhicule personnel, conditionnée par l'absence de moyens de transport en commun, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Chef d'Établissement.

5 - Charte d'accès à Internet et réseau local

Tout utilisateur devra respecter les dispositions énoncées dans la Charte (document annexé au règlement intérieur distribué à la rentrée, elle sera signée des élèves et de leurs responsables légaux quand ils sont mineurs).

III. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

1 - Relations avec les élèves et les familles

Le carnet de correspondance est un document administratif qui assure la liaison entre l'établissement et les familles. Les élèves doivent être en mesure de présenter leur carnet en toutes circonstances. Tout adulte qui constate la perte du carnet doit le signaler au CPE qui demandera à la famille de formuler une demande de remplacement qui devra être déposée auprès des services de l'Intendance avec le montant correspondant au coût du remplacement du carnet.

Il comporte :

- Le Règlement Intérieur, la charte internet
- Une partie consacrée à la correspondance entre les représentants légaux de l'élève et l'établissement.
- Le calendrier général de l'année (alternance des semaines, PFMP, dates journées tenues civiles)

Les représentants légaux de l'élève ont pour interlocuteur privilégié le professeur principal de leur enfant qu'ils peuvent rencontrer sur rendez-vous. De la même manière, ils ont la possibilité de s'entretenir avec les autres professeurs, le CPE, la Psy-EN, l'équipe de direction, l'équipe médico-sociale.

Les certificats de scolarité sont distribués à la fin du mois de septembre. A noter que l'élève doit être au maximum à jour de ses absences éventuelles.

Les certificats de fin de scolarité (exeat) ne seront délivrés qu'à condition que l'élève soit à jour au niveau administratif et financier.

2 - Site du lycée : lyceejacquesprevert.fr (rubrique liens utiles / ENT)

La progression pédagogique est consignée dans un cahier de textes qui peut être consulté en ligne par les parents et les élèves à l'aide d'un code d'accès personnel. Il est demandé à l'élève absent d'en prendre connaissance avant son retour. Les résultats scolaires sont également consultables en ligne.

3 - Conseils de classe et bulletins scolaires

Chaque fin de trimestre ou semestre, se réunit le Conseil de Classe composé de l'équipe éducative, des délégués des élèves et des parents. Il est présidé par le Chef d'Établissement ou par son représentant

A l'issue d'un conseil de classe, un bulletin rend compte aux familles des résultats des élèves. Il est transmis par voie postale ou à l'occasion d'une rencontre parents-professeurs. **Il doit être conservé précieusement.**

4 - Les élèves majeurs (Circulaire n° 74-325 du 13/11/1974)

Ils doivent se conformer au règlement intérieur au même titre qu'un élève mineur. Un élève majeur peut, s'il en exprime le désir, accomplir personnellement les actes qui sont du ressort de ses responsables légaux. **Ces derniers resteront toutefois informés des perturbations de sa scolarité (absentéisme, abandon d'études...).** Seul l'élève majeur ayant fait la preuve de son indépendance financière est considéré comme responsable de sa scolarité

IV. LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

1 - Horaires, mouvements, entrées et sorties

Ouverture des portes :	8 h 15
1ère sonnerie :	8 h 25 (rassemblement devant les salles de cours et ateliers)
2ème sonnerie :	8 h 30 début des cours

MATIN		
Heures	Début	Fin
M1	8 h 30	9 h 25
M2	9 h 30	10 h 25
Récréation	10 h 25	10 h 40
M3	10 h 40	11 h 35
M4	11 h 40	12 h 35

APRES-MIDI		
Heures	Début	Fin
S1	12 h 35	13 h 30
S2	13 h 35	14 h 30
S3	14 h 35	15 h 30
Récréation	15 h 30	15 h 45
S4	15 h 45	16 h 35
S5	16 h 40	17 h 30

Rappel : Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance ou leur carte de lycéen pour entrer dans l'établissement. Le portillon permettant l'entrée des élèves est ouvert à heures fixes, en fonction des horaires habituels des emplois du temps. Ces horaires d'ouverture et de fermeture sont portés à la connaissance des élèves à la rentrée et par voie d'affichage.

En dehors de ces horaires d'ouverture et de fermeture, le portail reste fermé sauf aléas climatiques ou circonstances exceptionnelles.

Les élèves de 3^{ème} pourront être autorisés par leurs parents à sortir de l'établissement dans le cas de professeurs absents à la fin de la dernière heure de cours effective de la matinée pour les externes et à la fin de la dernière heure de cours effective de la journée pour les ½ pensionnaires et les externes.

Il n'y a pas d'interclasse entre deux heures consécutives d'un même enseignement. Les interruptions demeurent exceptionnelles et sont accordées par le professeur qui reste responsable de la classe.

2 - Usage des locaux

Les mouvements dans le lycée doivent s'effectuer dans le calme, rapidement et sans bousculade afin de ne pas déranger ceux qui travaillent. En cas de vacance de cours, l'accueil dans l'établissement est toujours assuré, l'élève est donc invité à se rendre, à son choix :

- au centre de documentation et d'information (CDI) ;
- en salle de permanence ;
- au foyer ;
- dans la cour centrale.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de cours sans la présence d'un personnel de l'établissement, ni rester dans les couloirs ni dans les escaliers quand il n'a pas cours.

L'introduction de boissons et de nourriture est interdite dans les locaux.

3- Sorties et déplacement des élèves pour des activités pédagogiques

Si l'activité scolaire impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire, demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires, le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et le lycée.

Toutefois, **pour les élèves de 3^{ème}**, cette disposition est soumise à l'autorisation des responsables légaux. A défaut de cette autorisation, le déplacement sera encadré par un personnel de l'établissement.

En cas de cours non assuré, les élèves peuvent aller au C.D.I, en Salle d'Etudes ou au Foyer.

4 - Tenue des élèves

La courtoisie et le respect mutuel sont les règles fondamentales que tous les membres de la communauté scolaire s'imposent dans leurs relations.

Une tenue vestimentaire **correcte et décente** est demandée à chacun. Les vêtements déchirés, troués ou non, ne sont pas acceptés. Les élèves se présenteront tête non couverte dans l'établissement scolaire, sauf raison de type médical. Aucune dissimulation du visage n'est acceptée (loi n°2010-1192) au sein de l'établissement scolaire.

Les blousons et manteaux seront également retirés à l'entrée en cours.

Dans certaines activités pédagogiques, une tenue adaptée est exigée notamment aux ateliers et en E.P.S.

Journée tenue civile au lycée : la tenue civile est une tenue adaptée à un entretien d'embauche, une réunion professionnelle ou un oral d'examen. La tenue civile est obligatoire pour tous les élèves une fois par semaine, **chaque mardi en 2022/2023. Elle doit être portée toute la journée dans le lycée et fait l'objet d'une évaluation.**

L'usage d'appareils permettant l'enregistrement et la diffusion de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3...) ainsi que le port de casque audio ou d'écouteurs **sont strictement interdits** dans :

- les salles de cours,
- le restaurant scolaire,
- les bureaux,
- le CDI,
- la salle de permanence.

Ils doivent alors dans ces lieux être éteints et rangés dans les sacs, ainsi que les écouteurs.

Dans les autres espaces, leur usage ne doit pas occasionner de gêne ou un manque de respect d'autrui (musique et appels téléphoniques avec ou sans écouteurs sont proscrits). Nous rappelons que l'utilisation des portables en mode vidéo et photo est strictement interdite dans l'enceinte du lycée, compte tenu du droit à l'image de chacun. Rappel : « toute personne a, sur son image, et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction sans son autorisation expresse et spéciale ». Article n° 222-33-3 du code pénal.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols et des dégradations éventuels (argent, matériels...).

5 - Déplacements sur les installations sportives

Pour les cours d'EPS, pour des questions de prise en charge notamment liées à la dispersion des installations sportives sur le territoire de la commune, les départs du lycée et les retours au lycée s'effectuent systématiquement encadrés par un enseignant d'EPS.

Cependant, les élèves-lycéens (à l'exclusion des élèves-collégiens de 3^{ème} Prépa des Métiers) sont autorisés à rentrer par leurs propres moyens à 12h30 et à 17h30, ou à la fin de leur dernière heure de cours de la matinée ou après-midi, à partir des installations sportives extérieures, hormis le gymnase Jacques Cartier et les terrains de sport attenants. Ces élèves-lycéens seront libérés 10 mn avant la fin de la séquence pour pouvoir revenir le cas échéant au Lycée avant 17h30 et prendre leur bus. Responsabilité : pendant ces déplacements, seul ou en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Il est à ce titre tenu d'obéir strictement aux consignes données par le personnel du lycée. Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire seront considérés comme des accidents scolaires.

6 - Règlement du Service de Restauration

6-1 – Accès

Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au Lycée. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducative et, à ce titre, est intégré au Projet d'Établissement.

Le service de restauration du Lycée des Métiers Jacques Prévert est ouvert à toute personne, élève ou adulte, titulaire d'une carte d'accès à validité permanente.

La carte est valable toute la durée de la scolarité au lycée.

L'accès suppose :

- la présentation de la carte ou du badge à usage unique à l'entrée du Restaurant,
- un approvisionnement suffisant du compte du titulaire,
- une réservation des repas. **Elle est obligatoire.** Elle se fait en passant le badge dans les bornes TURBO SELF situées dans l'établissement. Elle peut se faire également en ligne via le site ou l'application TurboSelf. La réservation est ouverte 15 jours auparavant et **jusqu'à 23h00 la veille.**

La réservation entraîne le débit du compte. Elle peut toutefois être annulée le jour même avant 10h40, directement auprès de l'intendance, mais seulement en cas d'absence de certains professeurs ou en cas de force majeure (raison médicale).

Lors du passage au self, la carte d'accès avec une photo en bon état doit obligatoirement être présentée.

En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte devra obligatoirement être rachetée. Le tarif de rachat de la carte est fixé à 5,50 €, une nouvelle photo récente devra être fournie. Les repas sont assurés du lundi midi au vendredi midi. Par mesure d'hygiène, toutes les denrées servies au self doivent être consommées dans la salle de restauration. Aucune denrée autre que celle fournie par le service restauration ne peut être consommée dans l'enceinte du réfectoire, sauf dérogation dûment autorisée par le chef d'établissement.

L'accès au service de restauration sera refusé dans les cas suivants :

- provision nulle ou insuffisante sur le compte de l'usager, élève ou commensaux, (3 repas avant échéance du solde, la machine à plateaux avertira les élèves ou les personnels de la nécessité de créditer la carte. Il est conseillé d'avoir sur soi au minimum le montant d'un repas en espèces),
- attitude d'un élève incompatible avec le bon fonctionnement du service,
- oubli de carte,
- absence de réservation (élèves et commensaux).

L'inscription au Service de Restauration suppose l'acceptation du présent règlement.

6-2 – Conditions financières d'inscription

Les tarifs de la ½ pension des établissements scolaires sont encadrés par les pouvoirs publics. La Région Ile-de-France en tant que collectivité arrête le prix du repas en fonction du quotient familial (dossier région à compléter à l'inscription)

Les paiements par chèque et en espèces sont obligatoirement déposés au Service Intendance du Lycée des Métiers Jacques Prévert pour être portés au crédit du compte de l'intéressé. A partir de janvier 2020, un service de paiement en ligne par carte bancaire sera accessible depuis le site TurboSelf ou sur l'application.

Lors de l'inscription ou de la réinscription, un chèque de 30 € libellé à l'ordre de « l'agent comptable du Lycée Jacques Prévert » devra être remis à l'Intendance pour le paiement des premiers repas de la rentrée scolaire. Concernant les réinscriptions à la demi-pension, elles ne seront possibles que si les créances dues au titre de l'année scolaire précédente sont honorées. A défaut, elles seront refusées et la carte magnétisée et personnalisée sera neutralisée par l'application informatique.

6-3– Remboursements des excédents sur comptes

Les familles ayant fourni un relevé d'identité bancaire ou postal lors de l'inscription seront remboursées, sans qu'elles aient à en formuler la demande, des excédents éventuels restant sur le compte de l'élève lors de son départ du Lycée. Les familles des élèves n'ayant pas fourni de relevé d'identité bancaire ou postal lors de l'inscription et les commensaux seront avisés par courrier si leur compte présente un solde positif ; les intéressés disposeront d'un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi du courrier pour en demander le remboursement en fournissant un R.I.B ou un R.I.P. Passé ce délai, les excédents resteront acquis à l'établissement et constitueront une recette exceptionnelle pour le Service de Restauration.

7 - Association sportive

L'Association sportive du lycée est adhérente de l'U.N.S.S. et permet aux élèves inscrits de pratiquer le sport.

L'adhésion à cette association est facultative ; une cotisation annuelle sera demandée le jour de l'inscription.

8 - Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)

Le Centre de Documentation et d'Information existant au lycée est un lieu privilégié de travail dans lequel les personnes peuvent, dans un souci d'autonomie et de respect des documents, effectuer des recherches, des consultations d'ouvrages. Les élèves et les professeurs y disposent d'information sur les métiers. Des travaux sur ordinateur sont également proposés.

Le prêt annuel des manuels scolaires fournis par la Région et/ou par le lycée donnera lieu en cas de perte, de non restitution, ou de détérioration au remboursement de ces derniers, par le biais d'un courrier adressé à la famille. Il en va de même des ouvrages empruntés au CDI.

9 - Information sur les métiers/Orientation des élèves

Un Conseiller d'Orientation Psychologue est présent pour une partie du temps scolaire dans l'établissement. Les élèves ou leurs parents peuvent le rencontrer au lycée ou au Centre d'Information et d'Orientation local sur rendez-vous pris au bureau des CPE.

V. GRATIFICATIONS, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Circulaire du 11 juillet 2000)

1 - Récompenses

Elles sont attribuées en fonction des résultats scolaires et du comportement de l'élève par le Conseil de Classe et notées sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

- encouragements,
- compliments,
- félicitations.

2 - Les mesures positives d'encouragement

Les actions des élèves dans différents domaines –sportif, associatif, artistique- les initiatives prises et les relations d'entraide développées notamment en matière de vie scolaire et dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risques sont valorisées et récompensées.

3 - Les punitions

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Sont considérées comme telles :

- la présentation d'une demande d'excuse orale ou écrite,
- l'observation inscrite sur le carnet de correspondance (elle doit être contre signée par le responsable légal),
- le devoir supplémentaire,
- la retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (par exemple)

Pour les punitions ci – dessus, un dialogue entre la personne qui punit et l'élève doit avoir lieu avant que la punition ne soit prononcée, afin que ce dernier puisse proposer sa version des faits.

- l'exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'Établissement, assortie d'une prise en charge de l'élève organisée par l'établissement et d'un travail scolaire.

Les parents sont systématiquement informés des punitions de leur enfant

4 - Les sanctions

Elles relèvent de la responsabilité du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions sont :

- L'avertissement de travail ou de comportement.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation*.
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée de 8 jours, peut être effectuée pour tout ou partie dans l'établissement et l'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires ou d'effectuer une mesure de réparation avec l'accord des familles.
- L'exclusion définitive de l'établissement, prononcée par le Conseil de Discipline.

Toute sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

En cas de récidive, le sursis d'une sanction antérieure n'est pas automatiquement levé. Une nouvelle procédure doit être engagée.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est accompagnée d'un dialogue avec l'élève et ses représentants légaux, avant l'application de la sanction, afin que l'élève ou sa famille puissent présenter ses arguments.

Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'autorité compétente.

Pour assurer le bon fonctionnement du service public, le Chef d'Établissement peut prendre, à l'encontre d'un élève, une mesure conservatoire consistant à lui interdire l'accès à l'établissement jusqu'à la tenue d'un Conseil de Discipline. Cette mesure n'est pas susceptible d'un recours et doit s'accompagner de la transmission des devoirs donnés par les professeurs.

* La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

5 - Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

5-1 - La Commission éducative

Article 1 : Elle est instituée conformément en application du décret n°2011-728 du 24/06/2011.

Article 2 : Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est réunie sur saisine du chef d'établissement

Article 3 : Sa composition :

- ⊕ Le chef d'établissement et/ou son adjoint
- ⊕ Le professeur principal de la classe
- ⊕ Le Conseiller Principal d'Éducation responsable de la classe
- ⊕ L'élève avec ses représentants légaux
- ⊕ 1 parent d'élève

⊕ Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (par exemple : Assistante Sociale, infirmière, Psy-EN, Assistant d'Éducation...).

Article 4 : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Article 5 : Les membres de la Commission Éducative seront convoqués par courrier électronique, l'élève concerné et sa famille par courrier postal.

Un référent désigné par la commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

5-2 - Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement

Les mesures de prévention et de réparation peuvent être prises par le Chef d'Établissement.

Les mesures de prévention : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou sa répétition : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève : Contrat de Vie Scolaire.

Les mesures de réparation : Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses responsables légaux, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, une sanction disciplinaire sera décidée par le Chef d'Établissement. Il pourra s'agir par exemple de rédiger une lettre d'excuse, ou d'effectuer un travail d'intérêt général.

TITRE B : PROTECTION DES INDIVIDUS ET DES BIENS

I - RESPECT DES INDIVIDUS ET DES BIENS

Les membres de la communauté éducative doivent se respecter tant dans leur personne que dans leurs biens particuliers ou collectifs et s'interdire, sous peine de sanctions, tout acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande.

Toute action qui porterait atteinte à la dignité, à la liberté, à la santé et à la sécurité de la personne de manière directe ou indirecte par l'utilisation, sans autorisation de son image, ainsi que toute perturbation de l'ordre ou des activités d'enseignement donnera lieu de même, à l'application des procédures disciplinaires prévues dans le cadre réglementaire.

Les locaux ou matériels de l'établissement sont le bien de tous. Leur acquisition et leur entretien étant une charge pour la collectivité, il est du devoir de chacun de veiller au bon état et à la propreté de ceux-ci.

II – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1 - Prévention incendie

En cas de sinistre, les consignes affichées s'appliquent immédiatement à tous.

Le respect des dispositifs et matériels de sécurité sont un devoir pour chacun. Toute dégradation constatée doit être immédiatement signalée aux responsables de l'établissement.

2 - Sécurité des personnes

L'introduction dans l'établissement de tout objet ou substance (en particulier alcool, drogues) dangereuse pour l'intégrité physique et/ou psychique des personnes est formellement interdite. Chaque individu doit éviter toute conduite à risque. On retiendra la notion pénale de mise en danger d'autrui pour de telles actions et celle de non-assistance à personne en danger pour la non-révélation de tels faits. Le déclenchement injustifié et volontaire des dispositifs d'alarme incendie est assimilé à une mise en danger d'autrui.

3 - Protection des biens

En cas de dégradation résultant d'un acte volontaire, d'indiscipline ou de négligence, la réparation financière sera exigée quelles que soient les poursuites pénales et sanctions disciplinaires prévues au présent règlement intérieur qui pourraient l'accompagner. L'introduction au lycée de tout objet ou substance susceptible d'entraîner des dégradations est formellement interdite.

4 - Ateliers

Des dispositions complémentaires s'appliquent pour les enseignements dispensés dans les matières professionnelles. Pour les sections de maintenance, un vêtement de travail et des chaussures de sécurité sont obligatoires ainsi que la blouse pour d'autres sections. Pour certaines activités, le port d'EPI (équipement de protection individuel) est exigé ainsi qu'un filet en cas de cheveux longs.

Pour des raisons de sécurité :

- l'accès aux ateliers est réservé aux personnels ainsi qu'aux élèves pour leurs cours suivant leur emploi du temps,
- un élève ne peut pratiquer l'essai d'un véhicule durant les séquences d'atelier qu'avec l'autorisation préalable du professeur,
- les vêtements d'atelier doivent être tenus propres.

Pour des raisons d'hygiène : le nettoyage des tenues de travail des élèves est entièrement à la charge des familles. Un nettoyage au moins entre chaque période de vacances et/ou de PFMP doit être effectué.

5 – Accidents

Les risques liés aux activités scolaires obligatoires dans les lycées professionnels (y compris les stages et les trajets pour s'y rendre) sont couverts par la législation sur les accidents du travail selon la réglementation en vigueur. Cette garantie ne s'applique qu'aux dommages subis, en conséquence les familles sont invitées à contracter une assurance en responsabilité civile qui garantit les dommages causés. Les trajets aller et retour entre le domicile et l'établissement scolaire ne bénéficie pas de cette législation.

Tout accident doit être immédiatement signalé à l'infirmerie et au secrétariat de direction qui suivront le dossier selon le cas, accident du travail ou accident scolaire.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera immédiatement prévenue par nos soins.

6 - Accès Circulation

L'accès des élèves dans le lycée se fait exclusivement par la porte principale. Les élèves utilisant un deux roues doivent en descendre à l'entrée de l'établissement, le pousser, moteur arrêté, jusqu'à l'emplacement réservé au stationnement des deux roues. Il en est de même pour la sortie.

Toute personne étrangère à l'établissement devra se présenter à l'accueil. Le fait de pénétrer dans un établissement scolaire sans y être habilité ou sans y avoir été autorisé par le Chef d'Établissement, constitue une infraction, et est passible de poursuites.

III - HYGIÈNE, SANTÉ, SERVICE SOCIAL

Rappels :

- Sur décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Lycée.

Chaque membre de la communauté scolaire doit respecter les principes d'hygiène corporelle, vestimentaire et l'hygiène des locaux intérieurs et extérieurs.

1 - Le médecin scolaire

- Un médecin scolaire assure les examens obligatoires en vue de travailler sur les machines en atelier pour les élèves mineurs,
- Si la situation médicale de l'élève le nécessite, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être établi entre un médecin scolaire, le médecin traitant, la Direction, l'équipe de l'établissement et la famille, seulement à la demande des familles qui se fera auprès de l'infirmière de l'établissement.

2 - L'infirmière

- L'infirmierie est ouverte tous les jours (sauf le mercredi),
- L'infirmière reçoit les élèves seulement pendant les interours, sauf lorsqu'il s'agit d'une urgence. Dans ce cas, l'élève se rend à l'infirmierie accompagné d'un camarade, avec l'autorisation du professeur, écrite dans le carnet de correspondance, avec l'heure de sortie de classe.
- Les élèves doivent déposer leurs ordonnances et médicaments en cas de traitement ponctuel, et il est recommandé d'informer l'infirmière en cas de traitement médical en cours.
- Les certificats d'inaptitude d'EPS et de travail en atelier doivent être déposés auprès de l'infirmière afin que les dispenses soient validées. La présence ou non en cours sera ensuite décidée par le professeur.
- L'infirmière reste à disposition des familles et des élèves et reçoit avec et sans rendez-vous.
- En cas d'absence de l'infirmière scolaire, l'élève s'adressera au service de vie scolaire.

3 - L'assistante sociale

- Ses missions, au sein de l'établissement, s'inscrivent dans le cadre de la prévention globale de l'élève.
- Elle instruit les dossiers pour une demande d'aide au fonds social lycéen ou au fonds social des cantines, avant la réunion de la commission présidée par le chef d'établissement. Ces aides sont soumises à conditions (revenus, cumul...).
- Elle reçoit les élèves et /ou leur famille avec ou sans rendez-vous, à la demande des élèves, des familles ou de l'équipe éducative.

IV - ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire n'est pas exigée dans le cadre des activités obligatoires fixées par les programmes mais elle est toutefois très vivement conseillée en raison des dommages qui pourraient en résulter, en dehors de toute responsabilité de l'État.

Dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement (sorties et voyages collectifs d'élèves, séjours linguistiques...), l'assurance est **obligatoire**. Le Chef d'Établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suivantes : la responsabilité civile et la responsabilité individuelle accident corporel.

V - GRETA

Le lycée Jacques Prévert accueille des stagiaires de la formation continue qui sont soumis au même règlement que les autres publics.

L'entrée des stagiaires se fait exclusivement par la porte principale de l'établissement scolaire, dans le respect des horaires inscrits au chapitre IV et sur présentation d'une carte au personnel d'accueil. Les personnes qui ne sont pas encore inscrites à une formation doivent se présenter à l'accueil avant d'accéder aux locaux du GRETA ; il leur sera délivré un badge visiteur contre leur pièce d'identité.

Les stagiaires de la formation continue ont accès :

- au restaurant scolaire ; achat du badge de demi-pension : 2 euros versés à l'inscription à la demi-pension
- à la salle du foyer (machine à café),
- au CDI (sur demande au professeur documentaliste),

Seuls les formateurs de la formation continue peuvent accéder à la salle des professeurs.

VI - UFA

Le lycée Jacques Prévert accueille des apprentis du CFA de l'académie de Créteil qui sont soumis au même règlement intérieur. L'entrée des apprentis se fait exclusivement par la porte principale de l'établissement scolaire, dans le respect des horaires inscrits au chapitre IV et sur présentation d'une carte au personnel d'accueil.

Les apprentis ont accès :

- au restaurant scolaire ; achat du badge de demi-pension
- à la salle du foyer (machine à café),
- au CDI (sur demande au professeur documentaliste),

Seuls les formateurs peuvent accéder à la salle des professeurs.

CHARTRE D'ACCES A INTERNET, DES RESEAUX ET LES SERVICES MULTIMEDIAS

Entre le lycée professionnel **Jacques Prévert**

Adresse : **7, avenue Jean-Jaurès 77385 COMBS LA VILLE CEDEX**

Représenté par **Monsieur François FRIAUD**, en qualité de Chef d'Etablissement

Et

Cette Charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

Code Civil : articles 9, 1382, 1383, 1384

Code pénal : articles 226-1, 226-2, 226-8, 226-16 à 226-22

Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique, Fichiers & Libertés »

Loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs

Loi N° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,

Loi N° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,

Loi N° 95-597 du 1^{er} juillet 1992 « Code de la propriété intellectuelle »

Loi N° 2004-575 du 21 Juin 2004

Code de l'Education (Article L 911-4 et Ordonnance N°2000-549 du 15/06/2000)

Préambule

La charte du lycée professionnel **Jacques Prévert de Combs-la-Ville** définit les règles de bonne utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias. Elle précise les droits et obligations que le lycée et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés. Elle rappelle l'application du droit en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

Personnes concernées par la Charte

Tous les utilisateurs de l'outil informatique sont concernés :

- Les élèves,
- Les professeurs,
- Les personnels administratifs et techniques du lycée.

Devoirs des utilisateurs

Nécessité de respecter la législation

- Respect des valeurs fondamentales de l'Education Nationale dont en particulier les principes, de neutralité religieuse, politique et commerciale,
- Respect d'autrui : toujours afficher son identité (chacun doit travailler en connectant son ordinateur sous son nom de connexion et en utilisant son mot de passe qui doit rester strictement confidentiel), ne pas accéder, s'approprier, détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs, ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité par l'intermédiaire de messages ou images provocants,
- Respect du matériel : ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, ni modifier ou détruire des programmes, ni introduire des programmes qui risquent de perturber le réseau, ni copier ceux qui sont installés et pour lesquels le lycée a acquis des licences,
- Respect des valeurs humaines et sociales : ne pas télécharger à l'écran ou sur disquette des documents à caractère raciste, extrémiste ou pornographique,
- Respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.

DROITS DES UTILISATEURS

- Droit d'utiliser le matériel et les programmes à des fins pédagogiques,
- Droit de communiquer par le biais du courrier électronique dans un but pédagogique.

Utilisation et conditions d'accès

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet de mener des actions d'enseignement, de formation et de documentation.

Pour se connecter, chaque utilisateur obtient un compte informatique (identifiant + mot de passe). Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles. A la fin de l'action, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son compte personnel. C'est l'administrateur réseau du lycée qui gère les comptes des utilisateurs. Il doit respecter la confidentialité des données des utilisateurs auxquelles il peut être amené à accéder. Il peut, s'il le juge nécessaire, accéder aux données des utilisateurs pour la bonne marche du système ou pour vérifier le respect de la Charte.

Utilisation d'Internet :

L'utilisateur s'engage :

- A ne consulter Internet que pour la recherche dont il a indiqué l'objet,
- A ne consulter aucun site ou ne diffuser aucun document immoral, à caractère raciste, xénophobe ou pornographique,
- A ne pas utiliser les groupes de discussion « chat » et forums sauf dans le cadre d'une activité pédagogique,
- En cas d'utilisation de la messagerie ou d'un forum de discussion, les règles de respect d'autrui s'imposent : toute atteinte à la personne, usurpation d'identité, utilisation abusive du nom et adresse du lycée seront sanctionnées,
- A ne pas télécharger de logiciel sans autorisation.

Usage des blogs :

La création et l'utilisation de blogs au sein du lycée est interdite. De plus, la responsabilité pénale de l'auteur de propos malveillants publiés depuis l'extérieur de l'établissement à l'égard de personnels ou d'élèves est engagée dans les cas de l'atteinte à l'intimité lorsque la publication concerne la vie privée, de l'atteinte au droit à l'image lorsque des photos sont publiées sans consentement préalable, de l'atteinte à la réputation.

Usage de la messagerie électronique :

Le lycée met à la disposition de l'utilisateur un service de messagerie électronique. Le lycée n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. Le lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Contrôles :

Le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncés par la présente Charte. En cas de non-respect de la Charte ou du contenu illicite, le lycée se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web.

Le lycée se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves dans un souci de protection.

Sanctions encourues :

Le non-respect des principes établis par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education nationale du lycée, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur. Les mêmes règles d'utilisation s'appliquent avec les matériels personnels dont l'usage pédagogique a été préalablement autorisé par le professeur.

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale



**L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur
à la charte d'accès à internet et à la charte de la laïcité**

Date et signature :

Date et signature :

Les responsables légaux de l'élève

L'élève