



**ETIENNE MIMARD**

Année scolaire **2016-2017**

LYCEE GENERAL et TECHNOLOGIQUE  
LYCEE PROFESSIONNEL  
32, rue Etienne Mimard  
42021 SAINT-ETIENNE Cedex 01

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est la traduction concrète d'un système de valeurs permettant la vie en société, il s'inscrit dans un cadre plus large, à la fois en termes d'objectifs généraux et de finalités, c'est-à-dire d'éthique et de civisme. Le tout constituant le contrat d'adhésion.

Le lycée assure la formation intellectuelle des élèves et participe à leur éducation grâce au concours de tous les personnels du Lycée et des parents.

Véritable contrat éducatif, le contrat d'adhésion s'assigne un certain nombre d'objectifs en fonction des moyens mis à la disposition de l'établissement :

- développement du sens social et civique des élèves,
- acquisition par les élèves de connaissances fixées par les textes officiels,
- prise de responsabilité progressive,
- devoir de tolérance et respect d'autrui,
- condamnation de toute agression physique ou morale,
- promouvoir une culture d'émancipation.

Les dispositions du présent règlement intérieur définissent les droits et obligations des élèves du lycée Etienne Mimard. Elles organisent les modalités du fonctionnement de la Vie Scolaire.

Les élèves exercent ces droits et sont soumis à ces obligations en qualité de membres de la communauté éducative composée par ailleurs des parents et des personnels de l'établissement dans le respect du principe de laïcité, il est valable pour tous les membres de la communauté.

Le Lycée Etienne Mimard est un lieu d'éducation et de formation. Un travail soutenu et sérieux y est indispensable. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

### **ARTICLE I DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **A – DROITS**

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Tout élève peut exprimer son opinion à l'intérieur du Lycée dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les élèves disposent aussi de droits collectifs : réunion, association, publication. L'exercice de ces droits ne peut autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la dignité, à la santé, à la sécurité, à la liberté, aux droits des autres membres de la communauté éducative. Les propos ou les actes discriminatoires quant au sexe, à la religion ou à l'origine ethnique sont donc prohibés.

Le Chef d'Etablissement ou son représentant, le Conseil d'Administration, la Conférence des Délégués, le Conseil de la Vie Lycéenne ont pour mission d'organiser les modalités d'expression de ces droits.

Les délégués élèves, les associations ou un groupe d'élèves peuvent demander au Chef d'Etablissement d'organiser une réunion. Cette demande doit être faite à l'avance pour permettre de vérifier les conditions de sécurité, d'assurance et la conformité aux principes ci-dessus énoncés. En cas de refus, la décision du Chef d'Etablissement sera clairement motivée.

Internet, considéré comme un moyen d'information par la loi est soumis au contrôle de la C.N.I.L. Un règlement particulier d'utilisation sera annexé au règlement intérieur.

Le droit d'expression est régi par la loi 29-7-1881 sur la presse. Les articles ou les affiches publiés doivent être signés. L'auteur engage sa responsabilité en cas de propos injurieux ou diffamatoires et en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le Chef d'Etablissement peut alors suspendre ou interdire la diffusion et doit en informer le Conseil d'Administration. La responsabilité des auteurs ou de leurs parents sera engagée devant les tribunaux. Les panneaux d'affichage sont situés dans les secteurs de la Vie Scolaire.

Le droit à l'image : sauf opposition expresse, formulée par écrit, dans le délai de quinze jours à compter de la réception du présent règlement par les parents de l'élève ou personne exerçant l'autorité parentale, l'établissement pourra faire un usage non commercial des photographies de classe comportant son image sur tout support médiatique papier ou électronique, en vue de promouvoir le Lycée Etienne MIMARD dans ses différentes missions éducatives et activités périphériques dans lesquelles les élèves sont susceptibles d'être impliqués.

## **B – OBLIGATIONS**

Des droits résultent des devoirs.

Le droit à la formation implique la qualité du travail, l'assiduité. La liberté de conscience entraîne la tolérance et la neutralité. La sécurité personnelle conduit au respect des biens et des personnes, adultes et élèves. La dignité nécessite une attitude décente. L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur, matérialisée par la signature de l'élève et de son représentant légal sur ce document. Celui-ci sera communiqué aux élèves et affiché sur les panneaux de la Vie Scolaire. La sécurité peut exiger des tenues vestimentaires spécifiques à l'enseignement dispensé (ateliers, laboratoires, EPS...).

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. 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 interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Tout manquement grave aux règles énoncées peut entraîner les punitions et sanctions prévues au présent règlement.

## **ARTICLE II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

L'usage du carnet de correspondance est obligatoire pour tous les élèves. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance sur lui, y compris en atelier et en EPS, il est tenu de le présenter à toute demande de ses professeurs ou de l'administration du Lycée.

### **A – TRAVAIL**

Pour les élèves du second cycle, les parents peuvent se tenir informés de la qualité du travail de leur enfant grâce :

- au cahier de texte de la classe et à l'espace notes sur l'ENT Région.
- au carnet de correspondance pour certaines informations.
- à des rencontres avec le personnel enseignant ou de direction en prenant rendez-vous par
- téléphone ou au moyen du carnet de correspondance
- aux bulletins trimestriels.

Les travaux des élèves sont notés de 0 à 20. La périodicité des devoirs et des contrôles sera indiquée en début d'année pour chaque matière sans exclure des interrogations imprévisibles.

### **B – RETARDS**

Le professeur sera libre de refuser l'élève en retard. En ce cas, il le fera accompagner à la Vie Scolaire. Le cumul de trois retards non justifiés pourra être sanctionné par une heure de retenue.

### **C – ABSENCES**

Les absences prévisibles ou les sorties anticipées fussent-elles de quelques minutes, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable. Dans les autres cas, la famille de l'élève absent doit avertir le lycée par téléphone le jour même et confirmer par écrit sur le carnet de correspondance.

En cas d'absence prolongée, une lettre doit être envoyée au lycée, donnant les raisons exactes de l'arrêt. Le certificat médical est nécessaire pour les maladies contagieuses entraînant l'éviction scolaire.

Tout élève absent ou en retard plus de 15 fois sans justificatif pourra être traduit devant le Conseil de Discipline. Les seules absences valables sont la réunion solennelle de la famille, l'empêchement des moyens de transport, la maladie et les examens. Le motif «<convenance personnelle>> n'est donc pas légitime.

Les absences aux devoirs surveillés seront signalées par les professeurs à la Vie Scolaire qui en vérifiera, dans la journée, le motif. Elles pourront faire l'objet de retenue avec devoir de remplacement.

En l'absence d'infirmière, les dispenses courtes ou ponctuelles de pratique d'EPS sont soumises à l'appréciation du professeur. Les dispenses de longue durée seront soumises à l'appréciation du médecin scolaire. L'inaptitude partielle ou de courte durée ne dispense pas les élèves d'assister au cours d'éducation physique ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation.

Lors d'une absence annoncée d'un professeur, les plages horaires libérées seront susceptibles d'être utilisées pour un remplacement dans la même discipline ou dans le cadre d'une modification ponctuelle de l'emploi du temps. La présence des élèves sera obligatoire à partir du moment où l'information aura été donnée au moins 24h à l'avance.

### **D - LES INAPTITUDES EN EPS**

Lors de toute **inaptitude**, l'élève doit après discussion avec son professeur d'E.P.S.

- soit assister au cours d'E.P.S. avec sa classe. L'activité sera aménagée en fonction de son handicap.
- soit être accueilli en E.P.S. adaptée (EPSA), sur un créneau horaire spécifique.

Dans tous les cas, un certificat médical type est à remplir par le médecin traitant et à remettre à son professeur d'E.P.S. Certificat à retirer à l'infirmier ou auprès du professeur d'E.P.S.

Le professeur établira avec l'élève un **contrat santé** au vu des informations fournies par le médecin.

**L'inaptitude totale** ne peut être envisagée que dans des cas extrêmes.

Toute **inaptitude totale** ou **de longue durée** (supérieure à 3 mois) est soumise à une contre-visite par le médecin scolaire.

### **E - MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES**

Dans le cadre de l'autonomie et de la responsabilité des élèves le système de surveillance est celui de l'auto discipline dont la cohérence est assurée par le service Vie Scolaire (CPE et surveillants) ainsi que par tous les adultes attachés au fonctionnement de l'établissement, professeurs comme personnels ATOS. Cette règle s'applique pour toutes les activités scolaires et péri scolaires pendant la durée d'ouverture de l'établissement. Dans les salles spécialisées et les ateliers, les règles de sécurité affichées dans les locaux sont prioritaires et incontournables.

## F - PUNITIONS ET SANCTIONS

### 1) PUNITIONS :

Mesure de réparations en cas de dégradation, il pourra être demandé à l'élève une réparation en participant au travail de l'équipe d'entretien ou de payer les dégâts commis.

Elles peuvent être prises par tous les personnels éducatifs de l'établissement sur demande d'un autre membre de l'établissement, il s'agit de :

- inscription sur le carnet de correspondance
- admonestation suivie d'excuses écrites ou orales.
- devoir supplémentaire
- exclusion exceptionnelle du cours après prise en charge de l'élève par le service Vie Scolaire.
- retenue après avoir informé le Chef d'Etablissement.

### 2) SANCTIONS :

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement, elles peuvent revêtir la forme de :

- 1) Avertissement oral ou écrit
- 2) Blâme
- 3) Mesure de responsabilisation : cette sanction consiste pour l'élève à participer à des activités de solidarité, culturelles...
- 4) Exclusion temporaire de cours (inférieur ou égal à 8 jours) : l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (CDI , internat, demi-pension...) (inférieur ou égal à 8 jours) : l'élève est accueilli hors de l'établissement.
- 6) Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

#### La commission éducative :

Instance intermédiaire, qui correspond à un objectif de prévention et d'accompagnement pour éviter le conseil de discipline. Le Conseil d'Administration décide de la composition et des modalités de fonctionnement.

Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire et recherche une réponse adaptée.

## G - C.D.I.(centre de documentation et d'information)

Le CDI n'est pas une étude mais un lieu de documentation, d'information, de travail et de silence. Les obligations d'un élève au CDI sont les mêmes que dans une salle de classe, (un règlement intérieur propre au CDI est affiché).

L'utilisation des ordinateurs du CDI se fait obligatoirement après inscription et dépôt du carnet de correspondance.

Internet doit être consulté uniquement dans un but pédagogique.

## H - REGIME DE LA DEMI-PENSION

A l'exception des élèves internes qui prennent tous les repas, les élèves peuvent déjeuner librement au lycée en se procurant une carte magnétique auprès du service d'intendance. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'apporter son repas.

Le restaurant fonctionne sous le régime du self-service. L'attente doit se faire dans le calme à l'heure prévue pour la classe. Les élèves sont priés de débarrasser leur table après le repas. Les manquements à ces règles pourront faire l'objet d'une exclusion du restaurant prononcée par le Chef d'établissement.

## I - DIVERS



### LES TELEPHONES PORTABLES

doivent être mis **HORS SERVICE** à l'intérieur des bâtiments **et rangés dans les sacs**  
(ni sonnerie, ni appel)

1) L'usage des appareils de reproduction sonore ou visuelle par exemple : téléviseur, radio, téléphone modulaire, est interdit dans les bâtiments. L'usage de ces instruments dans le parc ou la cour ne doit pas se faire au détriment des autres. Par ailleurs, le vol étant toujours possible, il est déconseillé de venir au lycée avec des instruments, du matériel ou des vêtements de valeur.

2) La loi s'applique à l'intérieur de l'établissement. Aussi l'introduction d'armes, d'alcool, de stupéfiants ou de toutes substances illicites entraînerait le signalement au juge et des sanctions sévères prévues au présent règlement.

3) Le local à vélos est interdit aux véhicules disposant d'un réservoir et fonctionnant à l'aide de tout type de carburant.

## ARTICLE III ORGANISATION DE LA VIE DU LYCEE

### A - HORAIRE DE DEBUT DES COURS :

#### MATIN

7h55 1ère séquence  
8h55 2ème séquence

#### **9h50 récréation**

10h05 3ème séquence  
11h05 4ème séquence  
12h00 5ème séquence

#### APRES-MIDI

12h55 6ème séquence  
13h50 7ème séquence  
14h50 8ème séquence

#### **15h45 récréation**

16h00 9ème séquence  
16h55 10ème séquence  
**17h50** Fin des cours

Les séquences ont une durée de cinquante cinq minutes, l'interclasse facultatif est de cinq minutes. Certains cours pourront déborder sur la période 11h55-14h. Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 7h45.

## B - VIE DE L'ETABLISSEMENT

Tous les élèves externes ou demi-pensionnaires peuvent sortir librement de l'établissement entre 8H et 18H en dehors des heures de cours dans les cas suivants :

- absence avérée d'un professeur,
- heure creuse dans l'emploi du temps

## **C – DEPLACEMENTS**

Pour faciliter la vie commune, les mouvements s'effectueront dans le calme lors des changements de salles. L'usage des rollers, patins et planches à roulettes est interdit dans l'établissement. A la fin des cours, les salles seront évacuées par les élèves et fermées par le professeur.

L'accueil des élèves en dehors des heures de cours est prévu soit :

- dans les salles de travail,
- au C.D.I.,
- au foyer,
- dans les classes momentanément disponibles, ouvertes à la demande des élèves et sous leur responsabilité après en avoir fait la demande au conseiller principal d'éducation qui en assurera le calme en désignant un responsable parmi les utilisateurs. Les élèves doivent respecter les zones de silence.

En dehors des activités pédagogiques obligatoires pour lesquelles une information des familles est nécessaire et suffisante, les sorties organisées par les professeurs ne peuvent avoir lieu qu'au vu d'une autorisation écrite signée par le représentant légal de l'élève. Les parents sont invités à vérifier auprès de leur assureur s'il est nécessaire de souscrire une assurance extra-scolaire couvrant la responsabilité civile et les dommages. Dans le cadre du foyer une assurance collective a été contractée par l'établissement.

## **D - LA VIE ASSOCIATIVE**

### **a) LA COOPERATIVE**

Gérée par les parents dans le cadre de la loi sur les associations (1901), elle propose en particulier aux élèves et à leurs parents, la location de manuels scolaires, la vente de matériel pédagogique et de sécurité. Elle aide aux voyages et à la vie culturelle.

### **b) L'U.N.S.S.**

L'association sportive affiliée à l'U.N.S.S. permet aux élèves de pratiquer des activités sportives le mercredi après-midi et de participer à des compétitions selon un programme fixé en début d'année par les professeurs en accord avec le Chef d'Etablissement.

### **c) LA MAISON DES LYCEENS**

Gérée par les élèves et pour les élèves avec l'aide du personnel, elle a pour mission d'aider à la réalisation de leurs projets. Les clubs et les sorties (théâtre, journal, photo, expositions, ski...) sont pris en charge en début d'année par la MDL à l'initiative des élèves. Les élèves sont responsables de la gestion des locaux qui leur sont confiés. Une cotisation est demandée aux familles en début d'année dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

## **E - LE SERVICE SOCIAL ET DE SANTE SCOLAIRE**

### **a) SANTE ET HYGIENE**

#### Accidents - Maladies

Les élèves indisposés seront conduits à l'infirmerie par les délégués ou par un élève responsable désigné par le professeur. Selon la gravité du cas, les élèves seront gardés au repos, remis à leur famille ou en cas d'urgence transférés à l'hôpital par les services de secours de la ville. Les cas d'affections, de troubles ou de maladies chroniques nécessitant des traitements particuliers (épilepsie, asthme, diabète, etc...) doivent être *signalés lors de l'inscription au lycée.*

#### Tabac

En application de la loi, l'usage du tabac est interdit à l'intérieur des locaux. Plus généralement, il est déconseillé de fumer afin de préserver le capital santé de chacun d'entre nous et l'effort collectif de protection sociale en matière de santé.

#### Propreté

Il est interdit par mesure d'hygiène et par respect d'autrui, de jeter quoi que ce soit ou de cracher par terre.

### **b) SERVICE MEDICAL**

Il est assuré par le médecin scolaire qui reçoit sur rendez-vous, et par l'infirmière selon un horaire fixé et affiché en début d'année.

### **c) SERVICE SOCIAL**

L'assistante sociale, à la disposition des familles et des élèves, assure une permanence hebdomadaire, ses permanences sont affichées, elle reçoit sur rendez-vous pris auprès du secrétariat administratif.

### **d) SECURITE DES ATELIERS ET DU GYMNASSE**

Les élèves doivent respecter les obligations suivantes :

- respecter les consignes de sécurité propres à chaque atelier laboratoire et du gymnase affichées dans les locaux.
- porter les vêtements et le matériel de protection propres à chacune des activités.
- signaler les incidents et se faire soigner.