

# Lycée Philibert Delorme Créateur d'avenir

68, Boulevard Saint-Hubert  
CS 65008

38081 L'Isle d'Abeau cedex

Tél. : 04 74 27 19 00 Fax : 04 74 27 21 23

## REGLEMENT INTERIEUR

Conseil d'Administration du 08/07/2026

ACADEMIE DE GRENOBLE  
LYCEE PHILIBERT DELORME  
L'ISLE D'ABEAU

## **PREAMBULE**

### **I. LES DROITS DES ELEVES**

- 1- Droits d'expression - Affichage
- 2- Droit de publication
- 3- Droit d'association
- 4- Droit de réunion

### **II. LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

- 1- Neutralité et laïcité
- 2- Obligation de travail
- 3- Attitude et comportement attendus en cours
- 4- Assiduité
- 5- Ponctualité
- 6- Responsabilité parentale
- 7- Entrées, sorties et déplacements des élèves
- 8- Obligations liées à l'Education Physique et Sportive

### **III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

- 1- Tenue et comportement
- 2- Communication avec les familles
- 3- Fonctionnement des salles d'étude
- 4- Fonctionnement du CDI
- 5- Organisation des enseignements
- 6- Utilisation, par les apprenants, des téléphones portables et appareils permettant d'enregistrer des images et des sons
- 7- Sécurité
- 8- Interdiction de fumer
- 9- Espaces de vie apprenants

### **IV. PUNITIONS, SANCTIONS et COMMISSION EDUCATIVE**

- 1- Punitons
- 2- Sanctions disciplinaires
- 3- Registre des sanctions
- 4- Sanctions positives ou mesures d'encouragement
- 5- Commission éducative

### **V. FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

#### **1. Pôle vie scolaire**

- 1.1 Bureau de vie scolaire
- 1.2 Infirmerie
- 1.3 Service social
- 1.4 Psychologue de l'éducation nationale

#### **2. Pôle administratif**

- 2.1 Secrétariat des élèves
- 2.2 L'intendance

### **VI. INFORMATIONS GENERALES**

- 1- Assurances scolaires
- 2- Relations entre les familles et l'établissement
- 3- Charte informatique

ANNEXE 1 : Règlement du Service Annexe d'Hébergement

ANNEXE 2 : Charte de l'usage d'internet

ANNEXE 3 : Charte de la laïcité à l'école

ANNEXE 4 : Charte de l'égalité filles-garçons

ANNEXE 5 : charte des droits du lycéen

ANNEXE 6 : Règlement de l'internat

## **PREAMBULE**

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »

(Déclaration universelle des droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948)

Le lycée veille au respect du principe d'égalité entre les femmes et les hommes, à la prévention de toutes les formes de discrimination et à la promotion d'un climat scolaire respectueux de chacun.

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève apprend à devenir un adulte responsable et un citoyen éclairé. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique et de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement s'applique à toute personne fréquentant l'établissement (apprenants (élèves, étudiants, apprentis, stagiaires en formation professionnelle), et personnels), y compris lors des sorties pédagogiques, voyages scolaires et périodes de formation organisées à l'extérieur de l'établissement.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté éducative dans le respect des principes de dignité, d'égalité, de laïcité, de respect mutuel, de responsabilité et de tolérance.

Toute personne extérieure à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil et indiquer le motif de sa venue.

## **I. LES DROITS DES ELEVES**

Ces droits s'exercent dans le cadre de la liberté d'information et d'expression des élèves.

### **1- Droit d'expression - Affichage**

Seule une information pédagogique, culturelle ou socio-éducative peut être affichée dans l'enceinte du lycée. Plusieurs panneaux d'affichage sont réservés à cet usage.

Il est interdit de vendre ou louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée ; tout texte de nature tant publicitaire ou commerciale que politique ou religieuse est prohibé.

### **2- Droit de publication**

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition qu'elles ne portent pas atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement régulier de l'établissement. Afin d'éviter tout débordement, il est impératif que ces publications soient présentées en cours d'élaboration et avant publication au bureau de Vie Scolaire et/ou au Chef d'Etablissement. Aucune publication anonyme ne peut être tolérée.

Toute publication est tenue d'assurer le droit de réponse prévu par la loi.

Les lycéens souhaitant diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement peuvent le faire dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 ; ils doivent alors s'informer auprès du bureau de Vie Scolaire des règles à respecter.

### **3- Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

**La maison des lycéens** est une association socio-éducative. Tous les élèves de l'Etablissement qui le désirent peuvent adhérer de droit à la maison des lycéens qui fonctionne avec son propre règlement intérieur.

**L'AS** est affiliée à l'UNSS créée en octobre 1988 et régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle est ouverte à tous les élèves. Les activités proposées sont encadrées par les professeurs d'EPS, essentiellement le mercredi après-midi et sur la pause méridienne.

### **4- Droit de réunion**

Les réunions ont pour but de faciliter l'information des élèves. Elles sont soumises à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

## **II. LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

Les obligations s'imposent à tous les élèves quel que soit leur âge, leur classe, leur statut.

### **1- Neutralité et laïcité**

Les obligations s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge, leur classe ou leur statut.

Tout membre de la communauté scolaire est tenu de respecter :

- les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande ou tout prosélytisme ;
- le devoir de tolérance envers autrui, à l'égard de sa personnalité, de ses opinions et de ses convictions.

Aucun comportement, propos, geste ou publication à caractère discriminatoire n'est autorisé au sein de l'établissement.

Le respect de la dignité de chacun constitue une obligation fondamentale. Toute atteinte à une personne fondée notamment sur son sexe, son orientation sexuelle, son origine, son apparence physique, son état de santé, sa situation de handicap, ses convictions ou toute autre caractéristique personnelle est interdite.

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. »

En annexe : Charte de la laïcité à l'École.

## 2- Obligation de travail

Article L511-1 du Code de l'Education

Pour tous les cours, l'élève doit être en possession du matériel réclamé par les professeurs en début d'année. En cas d'oublis répétés, l'élève s'expose à des punitions.

Les élèves ont l'obligation de rendre les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par leurs professeurs. Au-delà d'un certain délai, déterminé par l'enseignant en fonction des exigences de la correction, l'élève qui n'a pas rendu les travaux demandés peut, s'il n'a pas de motif valable dûment constaté, faire l'objet d'une mesure disciplinaire et avoir une absence de notation qui aura une incidence sur sa moyenne trimestrielle.

### En cas d'absence à une évaluation :

➡ si l'absence est justifiée et recevable, une épreuve de remplacement peut être mise en place, si **l'enseignant** estime ce rattrapage nécessaire pour la représentativité de la moyenne selon les modalités de son choix.

➡ si l'absence est injustifiée ou si l'élève est à nouveau absent à l'épreuve de remplacement de manière injustifiée, il y aura une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'élève est convoqué par le **chef d'établissement** en fin de trimestre/semestre ou en fin d'année pour une évaluation de remplacement. (les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période).

En cas d'absence injustifiée à cette épreuve de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation.

En tout état de cause, rien ne permet de faire bénéficier un élève volontairement absentéiste d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite.

### 2.1. Fraude constatée le jour de la situation évaluative ou lors de la correction,

Si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation :

- L'enseignant en informe l'élève et confisque les éléments matériels de la fraude
- L'élève poursuit son évaluation jusqu'à son terme
- L'enseignant établit un procès-verbal expliquant la fraude constatée et le transmet au chef d'établissement
- L'élève est convoqué pour un entretien contradictoire

Si la fraude est avérée, la situation d'évaluation est annulée et la procédure disciplinaire est enclenchée.

(Le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du contrôle continu.)

La situation d'évaluation initiale ne pouvant être prise en compte car entachée de fraude, l'élève est convoqué, soit par son professeur pour réaliser une nouvelle évaluation, soit en fin de trimestre/semestre ou en fin d'année pour une évaluation de remplacement. (les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période).

En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, **la note 0 sera attribuée** pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

## 3- Attitude et comportement attendus en cours

L'élève adopte une attitude respectueuse envers l'ensemble des personnels et des autres élèves. La politesse, l'écoute, le respect de la parole d'autrui, le travail personnel et la participation constructive sont attendus de chacun.

Toute forme de violence verbale, physique ou numérique, toute intimidation, toute humiliation, tout comportement sexiste ou discriminatoire ainsi que toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement sont proscrits.

Tout manquement à ces règles est passible de la mise en place d'une procédure disciplinaire voire de poursuites judiciaires.

#### **4- Assiduité**

La présence à tous les cours est obligatoire. Les cours étant prioritaires sur toute activité autre que scolaire, l'assiduité y est exigée.

Pour toute absence, les parents informent le bureau de Vie Scolaire (Conseillers Principaux d'Education ou Bureau des surveillants), via la messagerie pronote ou par email, dès la première heure des cours. Si les parents ne s'acquittent pas de cette formalité, un avis leur est adressé (en cas de notification par SMS, ne pas répondre par ce moyen car il s'agit d'un serveur). Il est rappelé que tous les rendez-vous extérieurs (médecin, dentiste, auto-école, etc.) doivent être pris en dehors des heures de cours.

L'article L 131-8 du code de l'éducation fixe les motifs réputés légitimes en cas d'absence : lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au chef d'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Rappel : l'élève signalé à sa famille comme absent en cours est sous l'entière responsabilité de celle-ci.

En cas d'absences répétées de l'élève pour des motifs divers ou face à une attitude de celui-ci révélant un manque manifeste d'intérêt pour le travail, un dialogue sera établi entre l'équipe éducative et l'intéressé qui pourra également être convoqué devant la Commission Educative . Si ce dialogue n'aboutit pas à un changement de comportement de l'élève, le Chef d'Etablissement peut prononcer une sanction à son encontre ou, le cas échéant, le convoquer devant le Conseil de discipline. Un signalement d'absentéisme peut être rédigé aux autorités compétentes.

Les créneaux d'ouverture du lycée sont de 8h à 18h tous les jours de la semaine, l'élève ne peut pas refuser de se présenter dans cette plage de créneaux.

Dès l'instant où l'établissement possède un internat, les problèmes de transports ne peuvent être évoqués pour les arrivées tardives et les départs anticipés récurrents.

#### **5- Ponctualité**

##### **Les horaires**

M1 : 8h00-8h55	S0 : 13h00-13h55
M2 : 8h55-9h50	S1 : 13h55-14h50
Récréation : 9h50-10h05 (sonnerie 10h03)	S2 : 14h50-15h45
M3 : 10h05-11h00	Récréation : 15h45-16h00
M4 : 11h00-11h55	S3 : 16h00-16h55
	S4 : 16h55-17h50

La ponctualité est indispensable à la qualité des apprentissages comme au bon déroulement des cours. Afin de favoriser la ponctualité de tous, les salles de classe et les halls ont été équipés d'horloges avec affichage systématique des horaires de début et de fin des cours. Des cas de force majeure peuvent toutefois entraîner des retards involontaires et il convient de ne pas en accroître les conséquences négatives, ni pour l'élève ni pour la classe.

L'élève arrivant en retard se rend ainsi directement en classe, il s'excuse de son retard auprès du professeur et fait preuve de discrétion pour s'installer. Le professeur saisit le retard sur l'application de vie scolaire, mais il appartient à l'élève d'en apporter la justification auprès du service de vie scolaire dans les 24H. Les seuls motifs recevables de retard étant les cas de force majeure, comme par exemple un dysfonctionnement des transports, les abus seront punis. Par ailleurs l'arrivée délibérément bruyante ou très tardive pourra entraîner un refus d'admission en classe. L'enseignant prévient la vie scolaire via Pronote, ou tout autre moyen approprié, qui prend alors en charge le ou les élèves jusqu'à la fin de l'heure de cours. La vie scolaire informe l'enseignant de l'application d'une éventuelle sanction

##### **Retards en EPS:**

Compte tenu des contraintes liées aux installations sportives et aux règles de sécurité liées à la pratique de l'EPS, les professeurs d'EPS procéderont de la manière suivante:

- Un retard de 5 minutes MAXIMUM est accepté mais notifié à la vie scolaire.
- Au delà d'un retard prévisible de plus de 5 minutes, les élèves se rendront directement en vie scolaire et se verront confier, sur le temps du cours, la réalisation écrite d'une activité pédagogique en rapport avec l'EPS. Les abus seront punis.

#### **6- Responsabilité parentale**

En cas d'absentéisme scolaire, de trouble porté au fonctionnement de l'établissement ou toute autre difficulté liée à une carence de l'autorité parentale, les parents ou le tuteur légal s'exposent à ce que leur soit fait application du décret relatif au contrat de responsabilité parentale paru au journal officiel du 2 septembre 2006.

### **7- Entrées, sorties et déplacements des élèves :**

L'établissement est ouvert aux élèves de 7H30 à 18H00 sauf événements particuliers.

Dans le cadre des activités pédagogiques et sportives, les lycéens peuvent accomplir seuls, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité. Les élèves doivent se rendre directement à destination. S'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Seuls les trajets du domicile au lieu d'activité pédagogique et du lieu d'activité pédagogique au domicile, sont autorisés en véhicule à deux ou quatre roues. La responsabilité de l'Etablissement n'est pas engagée en cas d'accident du véhicule. Quand un transport est organisé par le lycée, les élèves doivent l'utiliser, à l'exclusion de tout autre.

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas de cours inscrits à l'emploi du temps ni activités pédagogiques organisées, lorsqu'un cours est supprimé ou déplacé, ou lorsqu'ils sont dispensés d'assiduité en EPS. Toutefois, les familles peuvent exprimer leur opposition à ce principe, par écrit, dans les huit jours qui suivent la rentrée, auprès du chef d'établissement, qui pourra décider de restreindre le régime de sortie de l'élève en programmant en conséquence sa carte d'accès à l'établissement.

### **8- Obligations liées à l'Education Physique et Sportive**

#### **Tenue de sport:**

La tenue de sport doit être adaptée à la pratique sportive et aux conditions météorologiques : short de sport, survêtements, tee-shirt couvrant, baskets. Pour la sécurité de tous, les bijoux (bagues, boucles d'oreilles, colliers, montres, piercings...) sont interdits pendant les cours d'EPS.

Pour les activités pratiquées en gymnase, une paire de baskets propres doit être prévue afin de maintenir les infrastructures en bon état.

Un oubli de tenue ne dispense en AUCUN CAS de pratiquer.

Une punition pourra être donnée par l'enseignant en cas d'oubli répété de tenue.

#### **Gestion des inaptitudes**

En cas d'inaptitude, l'élève qui peut se déplacer remet son certificat en main propre à son professeur d'EPS. Dans le cas contraire, le certificat médical doit être remis sous huitaine lors de la permanence hebdomadaire assurée à cet effet par les enseignants d'EPS et dont le lieu, le jour et l'heure seront portés à la connaissance des élèves. NB : le certificat médical doit être remis dans les 48H au chef d'établissement après le CCF d'une épreuve certificative.

Le certificat obligatoirement visé par le médecin, doit comporter le nom de l'élève inapte, la description de son incapacité (ou de l'adaptation nécessaire en cas d'inaptitude partielle) et la durée de celle-ci.

#### **Inaptitude totale avec certificat médical**

En cas de présentation d'un certificat réglementaire, l'élève ne sera pas noté absent pendant toute la durée de son inaptitude.

#### **Inaptitude partielle avec certificat médical**

En cas de présentation d'un certificat réglementaire décrivant les possibilités de l'élève, une activité spécifique et aménagée pourra être proposée par l'enseignant.

NB : la notion de dispense pour un jour n'existe pas.

#### **Evaluation de l'EPS au CAP, BACPRO et au BACCALAUREAT :**

L'évaluation en EPS se fait en Contrôle en Cours de Formation (CCF) : l'évaluation intervient à la fin de chaque cycle d'activité, pendant l'année de Terminale, à des dates communiquées à l'avance aux élèves.

La présence à ces épreuves est obligatoire et toute absence non justifiée par un certificat médical spécifique (donné par les enseignants d'EPS) entraîne la note zéro. Une épreuve de rattrapage est organisée en fin d'année scolaire pour les élèves dispensés médicalement lors d'une épreuve.

### **III. Organisation de la Vie Scolaire**

#### **1- Tenue et comportement**

Tous les élèves doivent adopter une tenue correcte, propre et adaptée au contexte scolaire ainsi qu'un comportement respectueux des personnes et des biens. Aucun couvre-chef n'est autorisé dans les parties couvertes de l'établissement. La tenue doit également être conforme aux principes de laïcité.

Pour les activités professionnelles, les élèves doivent porter les équipements de protection et de sécurité requis (tenue professionnelle, chaussures de sécurité, gants de manutention ou tout autre équipement imposé par la réglementation ou les activités réalisées).

L'établissement prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Toutefois, il ne saurait être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations d'objets personnels. Il est donc recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ni de sommes d'argent importantes. Les bicyclettes, cyclomoteurs et motocyclettes doivent être stationnés aux emplacements prévus à cet effet et munis d'un dispositif antivol.

Le lycée est un espace d'apprentissage fondé sur le respect mutuel, l'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre toutes les formes de discrimination.

Les comportements sexistes, les violences sexistes et sexuelles, les propos discriminatoires, humiliants ou dégradants, les actes de harcèlement ou de cyberharcèlement ainsi que toute atteinte à la dignité d'une personne sont interdits et peuvent donner lieu à des mesures éducatives, à des punitions ou à des sanctions disciplinaires.

Le protocole PHARe de prévention et de traitement des situations de harcèlement est mis en œuvre dans l'établissement.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée. Ils utilisent les équipements prévus à cet effet et veillent au respect des locaux, des équipements et du cadre de vie collectif. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une réparation financière ainsi que d'une éventuelle sanction disciplinaire.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de salubrité, l'introduction dans l'établissement et la consommation de denrées périssables, de boissons sucrées et de confiseries sont interdites.

Il est interdit de boire dans les laboratoires, sauf autorisation expresse de l'enseignant.

À aucun moment les élèves ne doivent stationner dans les couloirs ou les cages d'escalier intérieures.

Aux intercours, les déplacements doivent s'effectuer dans le calme, sans heurts ni débordements, afin de respecter le travail de chacun et d'assurer la sécurité de tous.

## 2- Communication avec les familles.

L'accès au service en ligne « Pronote » se fait par l'Espace Numérique de Travail (ENT) du lycée :

<https://philibert-delorme.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Cette application permet aux élèves et parents de consulter des éléments importants liés à la scolarité (notes, absences, cahiers de textes, emploi du temps etc...), de communiquer et de procéder à la régularisation des absences à partir du compte parents.

Les bulletins trimestriels ou semestriels, présentant notes et appréciations écrites des professeurs, sont mis à disposition des familles à la fin de chaque période d'évaluation. Via pronote ou email

Contacts entre les parents et les professeurs ou les représentants de l'Administration : en dehors des réunions ou rendez-vous programmés par l'établissement, les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un professeur via la messagerie pronote. Ils peuvent aussi rencontrer les Conseillères Principales d'Education, les chefs d'établissement sur rendez-vous.

L'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui concernent sa scolarité. Dans ce cas, les parents de l'élève continuent malgré tout à être informés du déroulement de la scolarité de leur enfant, sauf cas particuliers, apprécié par le chef d'établissement.

## 3- Fonctionnement des salles d'étude

Elles sont exclusivement réservées au travail personnel et individuel des élèves, aucune autre activité, de quelque nature qu'elle soit, ne saurait y être tolérée. Le silence et le calme doivent y être absolument respectés.

Par conséquent sont strictement interdits :

- sucreries, boissons sucrées et denrées périssables
- jeux de toutes sortes.
- Les salles d'étude du niveau 3 sont exclusivement réservées au travail des BTS

## 4- Fonctionnement du CDI

### Règles de vie au CDI

Le CDI, où le règlement intérieur du lycée s'applique, est un espace de travail dans le calme où chacun(e) se doit de respecter les personnes (élèves, professeurs, agents, ...) et le lieu (prendre soin du matériel, faciliter le travail des agents en utilisant les poubelles et en rangeant sa chaise).

Comme dans les salles de cours, nourriture et boissons sont interdites. Seule la consommation d'eau est tolérée.

## Accueil

La professeure documentaliste accueille les élèves qui souhaitent travailler individuellement ou en petit groupe, faire des recherches en ligne (en respectant la Charte d'utilisation d'internet) ou dans le fonds documentaire avec son aide, lire sur place, emprunter des livres ou des revues, se documenter sur l'orientation et les métiers.

## Impressions

Les impressions, en nombre limité, faites exclusivement par la professeure documentaliste sont réservées à des travaux demandés par les enseignants ou des documents administratifs liés à la scolarité (dossiers post-bac, bourses, ...).

## 5- Organisation des enseignements

### Modalités :

Les enseignements sont organisés, conformément aux programmes et instructions, sur la base d'un emploi du temps hebdomadaire. Ils peuvent prendre la forme de cours, de travaux pratiques, de sorties pédagogiques, de stages en entreprise, de projets pluridisciplinaires, d'accompagnement personnalisé.

La présence à toutes les formes d'enseignement est obligatoire.

Des cours de soutien peuvent être organisés pour aider les élèves à surmonter leurs difficultés. Ces cours sont inscrits à l'emploi du temps des élèves désignés.

### Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) :

Lorsque les référentiels des diplômes prévoient des PFMP, ceux-ci sont obligatoires pour les élèves et doivent répondre à plusieurs critères de durée et de contenu pour permettre d'attester la validité de la formation et autoriser l'inscription à l'examen.

Les dates de PFMP sont communiquées à l'élève et à sa famille à la rentrée.

La recherche du terrain de PFMP doit être conduite par chaque élève sous la direction de l'équipe pédagogique de la classe.

Lorsque la recherche menée par l'élève n'aboutit pas, l'élève s'engage à accepter les propositions de stage de l'équipe pédagogique.

Chaque PFMP donne lieu à la signature d'une convention qui en fixe les modalités.

Tout élève n'ayant pas trouvé d'entreprise pour sa PFMP doit être présent dans l'établissement où il sera pris en charge par ses professeurs dans le cadre d'un emploi du temps aménagé.

Toute absence en entreprise doit être rattrapée, même avec la présentation d'un certificat médical. Le rattrapage se fera donc sur le temps libre élèves avec une convention ou un avenant signés au préalable par toutes les parties.

### Pendant la PFMP :

L'élève s'engage à respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille en sachant qu'il y représente l'image de l'établissement. Une attitude responsable et un travail de bonne volonté sont attendus afin de garantir une période de formation pratique de qualité, la bonne image de l'établissement, et de bonnes relations dans l'entreprise.

Le chef d'établissement peut procéder à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pour répondre à tous manquements qui ont pu mener à cette situation.

Formation à la conduite de chariots : les élèves doivent au préalable passer une visite médicale obligatoire devant le médecin scolaire qui les autorisera ou pas à participer à cette formation. Cette visite médicale est organisée par l'établissement en collaboration avec le médecin scolaire suivant un planning défini par l'infirmière scolaire et qui ne peut être modifié.

Aucun élève ne pourra participer à la formation sans certificat médical définissant son aptitude.

## 6- Utilisation, par les apprenants, des téléphones portables et appareils permettant de diffuser, écouter et enregistrer des images et des sons

Afin de favoriser les apprentissages, la concentration des apprenants, la qualité des relations entre les apprenants et le respect du droit à l'image, l'utilisation des téléphones portables, écouteurs, montres connectées et de tout équipement terminal de communication électronique est interdite dans l'ensemble des bâtiments du lycée. Les appareils doivent être placés en mode silencieux, rangés, et ne pas être visible, en tout ou partie avant l'entrée dans les bâtiments.

Leur utilisation est autorisée uniquement :

- dans les espaces extérieurs de l'établissement ;
- dans la salle M.H Grisolle et au foyer (maison des lycéens) de l'internat;
- dans la salle BTS niveau 2, uniquement accessible aux étudiants ;
- lorsqu'elle est expressément demandée par un personnel de l'établissement dans le cadre d'une activité pédagogique ;

Cette interdiction s'applique également dans les gymnases, piscine et stades lors du cours d'EPS, lors des sorties pédagogiques, voyages scolaires, et autres activités organisées par l'établissement, sauf autorisation spécifique donnée par les personnels encadrants.

Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer toute personne sans son consentement ou celui de son représentant légal lorsque celui-ci est requis. (article 9 du Code civil et loi du 19 octobre 2020)

o Modalités de confiscation et de restitution :

En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou d'un objet connecté, l'élève remet immédiatement l'appareil au personnel qui constate le manquement.

L'appareil sera consigné dans un lieu sécurisé.

La confiscation constitue une mesure conservatoire destinée à faire cesser le trouble et à assurer le respect du présent règlement. Elle ne constitue pas, à elle seule, une sanction disciplinaire, mais une punition.

L'appareil est restitué à l'élève à la fin de sa journée de cours, et la confiscation indiquée dans le pronote.

En cas de récidive, la restitution pourra être effectuée uniquement à un représentant légal convoqué par l'établissement.

Le refus de remettre l'appareil, la récidive répétée ou tout comportement inadapté lors de la confiscation peuvent entraîner une punition ou une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.

## 7- Sécurité

Dans le lycée, sauf cas particulier dûment autorisé par la Vie Scolaire ou le Chef d'Etablissement, seuls les déplacements pédestres sont autorisés. La circulation motorisée, dans l'enceinte du lycée, est strictement réservée aux personnes autorisées ; en conséquence, l'utilisation du parking des voitures est interdite aux élèves et étudiants ; sauf élèves internes dûment autorisés par le chef d'établissement. L'utilisation du parking "2 roues", situé dans l'enceinte du lycée, implique de circuler, dès le franchissement de la grille, à vitesse très réduite.

L'établissement est doté d'un système de vidéo-protection et d'un contrôle électronique des accès. Les images sont enregistrées et conservées selon la réglementation en vigueur. Une carte nominative (PASS'régiOn) permet l'entrée et la sortie de l'établissement. Cette carte est strictement personnelle, et doit être protégée de toutes dégradations. En cas de perte, la famille est tenue de procéder immédiatement à la commande d'un nouveau Pass. Dans cette attente, un Pass provisoire est remis à l'élève pour des questions de sécurité. En cas d'oublis répétés, l'élève s'expose à des punitions.

L'accès du Lycée est strictement réservé aux membres de la collectivité de l'établissement et aux personnes dûment autorisées. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au Lycée s'exposerait à des sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites judiciaires qui seraient engagées à son encontre (article R645-12 du code pénal).

Il est strictement interdit :

- d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc.) ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ;
- d'introduire, de consommer ou faire commerce de tout produit interdit par la loi ;
- d'user de produits modifiant le comportement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être connues et strictement observées en cas d'alerte, réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

• Utilisation des ascenseurs :

Les ascenseurs sont strictement réservés aux personnels du lycée.

Les seuls étudiants ou élèves ayant le droit de les emprunter sont ceux ayant un passe donné par l'infirmière du lycée ou la vie scolaire et attestant de leur situation spécifique (Ex : élève blessé, élève avec béquilles, en fauteuil roulant). L'élève ou étudiant en question pourra être accompagné, dans l'ascenseur, d'un autre camarade chargé de l'aider dans ses déplacements.

• Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

En cas de risque ou d'événement majeur, le lycée a mis en place une organisation pour mettre et garder la communauté éducative en sécurité jusqu'à l'arrivée des secours, c'est le plan Particulier de Mise en Sûreté.

Ce plan s'accompagne des consignes suivantes, dont le respect est impératif de la part des parents :

1. « N'allez pas chercher vos enfants au lycée », ils ont été mis en sécurité.

Le non-respect de cette consigne peut avoir de graves conséquences : gêner l'accès des secours par l'encombrement des voies de circulation et s'exposer soi-même au danger.

2. Afin de ne pas saturer les réseaux, ne téléphonez pas. Vous laisserez ainsi les lignes téléphoniques libres pour les secours et les autorités. Des informations seront, le cas échéant, diffusées à la demande des autorités sur les radios du service public.

## 8- Interdiction de fumer

En application de la loi (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006), il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'Établissement (parties couvertes et non couvertes).

### **9- Espaces de vie apprenants**

- La salle Marie-Hélène Grisollet est proposée à l'ensemble des élèves pour des moments de détente. Ces espaces sont placés sous leur responsabilité.

- La salle BTS niveau 2 est uniquement réservée aux étudiants du lycée munis d'un badge.

*Nota : Les étudiants n'ont pas le droit de faire entrer dans cette salle d'autres élèves, ou personnes extérieures.*

- L'accès au foyer des élèves (rez de chaussée de l'internat) est réservé aux adhérents à la Maison Des Lycéens (MDL)

Dans ces lieux, il demeure interdit de passer ou recevoir un appel téléphonique, mais un certain nombre d'usages sur smart-phone, ordinateur portable ou tablette sont autorisés :

- utilisation d'une messagerie personnelle. Envoi et réception de SMS ou de courriels.
- consultation de l'internet dans les limites définies par la charte informatique.
- écoute musicale, mais avec port d'un casque audio, d'écouteurs ou d'oreillettes ».

## **IV. PUNITIONS ET SANCTIONS**

**Mise à jour décret N°2011-728 du 24 juin 2011, circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014**

Les manquements aux règles de la vie collective sont, dans la plupart des situations, traités en priorité par le dialogue entre l'élève et les personnels de l'établissement. Les personnels de l'établissement peuvent prononcer les punitions prévues au présent règlement. Les manquements persistants ou les faits plus graves peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement, après respect du principe du contradictoire et information des représentants légaux ou de l'élève majeur.

Toute situation de harcèlement, de cyberharcèlement, de discrimination, de violence sexiste ou sexuelle ou d'atteinte à la dignité d'une personne fait l'objet d'un traitement particulier conformément aux textes en vigueur et aux procédures mises en œuvre dans l'établissement.

Les mesures éducatives, punitions et sanctions ont pour objectif de favoriser la prise de conscience des actes commis, la responsabilisation de leur auteur, la réparation lorsque celle-ci est possible ainsi que le respect des règles nécessaires au bon fonctionnement de la vie collective.

### **1- Punitions**

Les punitions scolaires peuvent être les suivantes :

- rédaction d'une lettre d'excuse ;
- devoir supplémentaire ;
- retenues le mercredi après midi de 13h à 16h, sauf cas de force majeure. Durant cette retenue, il est attendu de l'élève : ponctualité, attitude au travail et respectueuse

*Nota : En cas d'absence non justifiée, ou de manquement aux obligations, la punition pourra être doublée, voire entraîner une procédure disciplinaire*

- travail supplémentaire donné par la vie scolaire à faire à la maison et à faire signer par les parents.
- retenues sur temps libre de l'élève prises en charge, dans la salle de l'enseignant demandeur.
- travail d'intérêt général.
- exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. Justifiée par un manquement grave, elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite aux Conseillers Principaux d'Éducation et au Proviseur ou Proviseur adjoint. Lorsque l'enseignant n'a plus d'autre solution que d'exclure un ou plusieurs élèves du cours, il prévient la vie scolaire via l'application Pronote ou tout autre moyen approprié. Un personnel vie scolaire ou CPE viendra chercher le ou les élèves dans la classe. En cas d'urgence, il faut envoyer un élève à la vie scolaire ou chez un CPE pour réduire le délai d'intervention.

### **2- Sanctions disciplinaires**

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de celle-ci ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

L'échelle des sanctions et la procédure disciplinaire sont prévues par le décret du 30 août 1985 modifié et le décret du 24 Juin 2011 :

- avertissement oral à l'élève,
- avertissement écrit communiqué aux parents.
- blâme
- mesure alternative avec les partenaires extérieurs
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder la durée de huit jours.
- exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée de huit jours.

- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total, hormis le blâme et l'avertissement, qui ne peuvent faire l'objet de sursis, mais d'un recours gracieux auprès du chef d'établissement.

Une commission éducative est mise en place, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Toute exclusion du lycée supérieure à huit jours ou définitive est prononcée par le Conseil de discipline de l'établissement.

Des mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence seront mises en place .

(décrets 2019-906 et 2019-908 du 30 août 2019.)

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

L'automatisme de l'engagement d'une procédure disciplinaire dans les cas suivants, fixée par l'article R421-10 du code de l'éducation :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ;
- acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;

En tant que représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

### **3- Registre des sanctions :**

Il est tenu un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

Véritable mémoire disciplinaire de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence dans l'application des sanctions.

Article 7 - L'article R. 511-13 du code de l'éducation définit le délai de conservation des sanctions :

« L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. »

### **4- Sanctions positives ou mesures d'encouragement**

Lors de chaque conseil de classe seront valorisés par des encouragements, des compliments ou des félicitations l'investissement et les résultats scolaires.

### **5- La commission éducative : régulation, conciliation et médiation**

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### **5.1 - Composition**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, ainsi que les membres de l'équipe éducative de la classe de l'élève convoqué. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

#### **5.2 - Missions**

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un

élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

## **V. FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

### **1- Pôle Vie scolaire**

#### **1.1 Bureau de vie scolaire**

Le service est ouvert au public de 7h30 à 18H00. Les assistants d'éducation (AED) accompagnent les élèves dans leur vie quotidienne au lycée. Les absences et retards sont traités journalièrement.

#### **1.2 Infirmerie**

Il est demandé aux parents d'avertir les CPE ou l'infirmière des problèmes de santé, même passagers, que peut rencontrer leur enfant et de signaler toute prise de médicament.

En cas d'indisposition subite, l'élève doit en informer le professeur, qui le fait accompagner par un élève, au bureau de Vie Scolaire il lui sera délivré un billet pour se rendre à l'infirmerie. En aucun cas, il ne doit quitter l'Etablissement sans l'autorisation d'un responsable de l'établissement (Proviseur, Proviseur adjoint, CPE, infirmière). Les responsables légaux qui souhaitent emmener un élève hors de l'établissement doivent signer une autorisation de sortie.

En cas de nécessité, l'élève peut être conduit dans l'établissement hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés sont à la charge de la famille.

Tout accident, doit être immédiatement signalé à un responsable. L'infirmière établit la déclaration d'accident dans les trois jours, la famille doit fournir au Secrétariat dans les plus brefs délais un certificat médical précisant la nature de la blessure.

#### **1.3 Service Social**

L'Assistante Sociale rattachée au lycée peut être sollicitée, en cas de difficultés, par l'intermédiaire de l'établissement.

#### **1.4 Psychologue de l'Education Nationale (psy-EN)**

La psychologue de l'Education Nationale rattachée à l'Etablissement est à la disposition des élèves et de leurs familles pour tout renseignement sur les poursuites d'études et les différentes voies d'orientation. Elle assure des permanences hebdomadaires dont les horaires sont communiqués en début d'année. Les rendez-vous se prennent au bureau de la Vie Scolaire, ou des CPE.

### **2- Pôle Administratif**

#### **2.1- Secrétariat des élèves**

Le secrétariat des élèves, qui se trouve dans le couloir de l'administration, accueille les élèves et gère les dossiers de bourses, les différentes inscriptions, les orientations ainsi que le suivi des dossiers scolaires.

#### **2.2- L'Intendance**

L'intendance accueille les élèves et leurs familles concernant la pension et la demi-pension, les modalités et les règlements.

## **VI. INFORMATIONS GENERALES**

### **1- Assurances scolaires**

Une assurance scolaire est exigée dans le cadre de la scolarité de l'élève.

### **2- Charte informatique**

L'utilisation des ordinateurs de l'établissement par les élèves et les personnels du lycée est soumise à la signature de la Charte informatique au début de chaque année scolaire.

## **ANNEXE 1 : REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT DU LYCEE PHILIBERT DELORME**

### **I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

Le Service Restauration et d'Hébergement (SRH) du Lycée Philibert DELORME est organisé sous forme de self ouvert du lundi au vendredi de 7H00 à 8H00, de 11H30 (11h50 le mercredi) à 13H15 et de 18H50 à 19h30 (sauf vendredi). Il reçoit uniquement les élèves de l'établissement munis de leur Pass Région valides. Tous les élèves, quelle que soit leur qualité peuvent prendre le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner.

A titre temporaire ou exceptionnel peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Partie intégrante de l'établissement scolaire, l'organisation et le fonctionnement du SRH répondent aux objectifs d'éducation qui incombent aux EPLE.

Les repas sont confectionnés sur place. Ils doivent permettre de développer chez les élèves une éducation aux goûts et saveurs, aux choix, tout en satisfaisant aux exigences nutritionnelles et aux contraintes de temps, de matériel et de personnels.

La méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analysis Critical Control Points) imposée par la réglementation sanitaire en vigueur est mise en place en concertation avec l'ensemble des personnels travaillant au SRH. Cette méthode a pour objectif de rationaliser les méthodes de fabrication et de travail afin de limiter les risques de contamination bactérienne. Elle prévoit des procédures et des protocoles très stricts lors des différentes phases de préparation des repas et de nettoyage des locaux. L'établissement se soumet à un contrôle mensuel par un laboratoire agréé, contrôle s'exerçant sur des prélèvements alimentaires et de surface, ainsi qu'aux contrôles inopinés des services d'hygiènes.

Il est rappelé que la salle de restauration est un lieu de détente et d'éducation. Il est attendu de chaque élève un comportement correct, respectueux des personnes et des denrées servies. L'organisation du service en self impose notamment que chaque élève rapporte le contenu intégral de son plateau à la plonge (assiette, verre, couverts, ramequins, notamment), de même qu'il n'est pas permis de sortir de la salle de restauration les denrées servies quelles qu'elles soient. Enfin, il est également interdit d'apporter des denrées de l'extérieur, non servies au self, pour les consommer dans le réfectoire.

Si ces règles élémentaires n'étaient pas respectées, l'élève pourrait ne plus être admis à la restauration scolaire. De même, tout manquement aux attentes de ce présent règlement intérieur peut donner lieu à punition ou sanction.

### **II - DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Forfait internat**

Le forfait internat (élèves pensionnaires) donne droit au petit déjeuner, au déjeuner, au dîner et à la nuitée, tous les jours d'ouverture du service.

La qualité de pensionnaire est valable pour l'année entière. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Toute demande de modification de régime sera soumise à l'approbation du chef d'établissement sur demande écrite des parents ou de l'élève par courrier ou par mail à [intendance.0382895r@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0382895r@ac-grenoble.fr), présentée 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Le paiement de l'internat peut s'effectuer par :

- Espèces (au bureau de l'intendance)
- Virement bancaire

#### **Restauration : Demi-pensionnaire au ticket**

L'ensemble des élèves de l'établissement peuvent prendre leurs repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) au self.

L'accès au self se fait avec le Pass Région. Pour pouvoir prendre son repas, il est indispensable d'avoir téléchargé l'application *MY TURBOSELF* et d'avoir crédité son compte. De plus, les repas doivent être réservés au plus tard la veille. Dans le cas où l'élève n'aurait pas réservé, il pourra prendre son repas en fin de service.

En fin d'année, dans le cas où l'élève ne poursuit pas sa scolarité au lycée DELORME, sur demande accompagnée d'un RIB, les repas non consommés seront remboursés.

Tout Pass Région perdu ou volé doit être immédiatement signalé à la Vie scolaire et une demande de renouvellement faite.

Le Pass Région est strictement personnel et ne peut être prêté ou donné.

## **AIDES**

Une bourse nationale peut être attribuée pour participer aux frais d'internat.

Les bourses et primes des élèves externes sont versées directement aux familles à la fin de chaque trimestre (fin décembre, fin avril et fin juin). Pour les élèves internes elles sont déduites du montant de leur facture. Un reliquat est versé aux familles en cas d'exédent de bourse.

Des remises d'ordre (d'internat) sont automatiquement consenties dans le cas d'une fermeture provisoire de l'internat.

**Les remises d'ordre suivantes sont conditionnées par le dépôt d'une demande écrite auprès du service intendance ([intendance.0382895r@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0382895r@ac-grenoble.fr)) accompagnée des justificatifs (aucune remise d'ordre ne sera appliquée sans demande des familles) :**

- Départ définitif de l'élève,
- Voyage scolaire et stages en entreprise,
- Observance d'un culte religieux,
- Absence momentanée pour raisons médicales supérieures ou égales à 15 jours consécutifs d'ouverture de l'internat (un week-end n'interrompt pas la période).

Des demandes d'aides aux Fonds sociaux peuvent également être effectuées. Une commission, proposera l'attribution des aides au regard des situations des familles et de l'enveloppe budgétaire dont dispose l'établissement.

## Préambule

Cette charte s'adresse aux élèves du lycée Philibert Delorme. Elle définit les règles d'utilisation des ressources informatiques, d'Internet et des outils numériques mis à disposition dans le cadre scolaire.

Elle s'inscrit dans le respect :

- du **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** et de la **Loi Informatique et Libertés**, qui encadrent la collecte, la sécurité et l'utilisation des données personnelles;
- du **Code de l'Éducation**, qui encadre l'usage du numérique dans les missions éducatives;
- de la **Charte de la laïcité**, garantissant un usage neutre, non prosélyte et non discriminant.

## 1. Accès aux ressources numériques

**1.1 Moyens mis à disposition.** Chaque élève bénéficie :

- d'un compte personnel d'accès au réseau pédagogique du lycée;
- d'un espace de stockage limité pour ses travaux scolaires;
- d'un accès à Internet filtré, aux logiciels pédagogiques autorisés, et aux outils numériques encadrés.

**1.2 Identifiants personnels.**

- Un identifiant et un mot de passe sont fournis à chaque élève;
- Ces identifiants sont strictement personnels et confidentiels : leur divulgation à autrui est interdite;
- En cas de problème (oubli, piratage, anomalie), l'élève doit en informer un responsable;
- Le mot de passe n'a pas à être changé régulièrement, sauf en cas de compromission.

## ▪ 2. Engagements de l'élève et traçabilité

L'élève s'engage à :

- utiliser les outils numériques uniquement à des fins pédagogiques dans le cadre scolaire;
- respecter les droits des autres utilisateurs, le matériel et les règles de vie collective;
- ne pas accéder à des contenus illicites, violents, pornographiques ou inadaptés à un établissement scolaire;
- ne pas contourner les dispositifs de sécurité (VPN, proxy, logiciels non autorisés);
- ne pas modifier la configuration des ordinateurs ni installer de programmes sans autorisation;
- respecter les droits d'auteur et la propriété intellectuelle;
- ne pas utiliser les outils numériques pour des propos discriminants, haineux, religieux ou politiques.

**Traçabilité et contrôle.**

- Toutes les actions effectuées sur le réseau sont tracées : connexions, accès aux fichiers, consultations Internet, utilisation de logiciels;
- Ces traces peuvent être utilisées par les personnels autorisés pour assurer la sécurité, vérifier le respect des règles ou enquêter en cas d'incident;
- L'élève est responsable de toutes les actions réalisées depuis son compte personnel.

## ▪ 3. Supervision des ordinateurs en salle informatique

Dans le cadre des activités pédagogiques utilisant les ordinateurs, l'établissement se réserve le droit de superviser les postes des élèves depuis l'ordinateur du professeur présent dans la salle. Cette supervision a pour objectifs :

- Le partage de ressources (documents, liens, supports de cours) pour faciliter l'accès aux outils nécessaires à l'apprentissage ;
- L'aide à la concentration des élèves en limitant les distractions et en recentrant leur attention sur les tâches scolaires ;
- La prise en main à distance pour accompagner individuellement un élève dans son travail, corriger des erreurs ou guider ses démarches.

Cette supervision s'exerce dans le respect du cadre légal en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles. Les élèves sont informés que leur écran peut être consulté par l'enseignant pendant les séances encadrées.

## 3. Protection des données personnelles

Les données scolaires et d'identification sont traitées conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés. Ces données ne sont utilisées que dans un cadre éducatif ou administratif. L'élève (ou son représentant légal) dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression via le Délégué à la Protection des Données (DPD) académique.

## 4. Sanctions en cas de non-respect

Tout manquement à la charte peut entraîner :

- une suspension temporaire ou définitive de l'accès aux outils numériques;
- une sanction disciplinaire selon le règlement intérieur; - des poursuites pénales en cas d'infraction à la loi.

Nom : .....

Classe : .....

Date : .....

Signature de l'élève : .....

Signature du responsable légal : .....

**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.

# Charte de l'égalité filles-garçons au collège et au lycée

toutes  
et tous  
égaux

Assurer au quotidien les conditions de l'égalité entre les filles et les garçons dans les établissements

## Collaboration et respect mutuel

- Ne laisser passer aucun propos ou comportement sexiste
- Adopter un langage égalitaire simple, sans stéréotype de genre

## Des activités génératrices d'une réelle mixité dans la classe

- Répartir équitablement les temps de parole, les tâches et les responsabilités

## Tous les espaces scolaires occupés de manière égalitaire

- Apporter une attention constante à l'usage de la cour de récréation

## Des appréciations formulées sans distinction de genre

- Utiliser, pour valoriser les efforts et réussites de tous les élèves, les mêmes termes et les mêmes critères
- Varier les modalités d'évaluation pour renforcer la confiance de tous les élèves

## Des supports pédagogiques adaptés

- Opter pour des outils qui offrent une représentation équilibrée et non stéréotypée des femmes et des hommes

## Des modèles positifs et diversifiés

- Proposer aux élèves des modèles qui ouvrent à toutes les aspirations et tous les parcours

## Une cause partagée

- Traiter la mixité et l'égalité filles-garçons comme un enjeu collectif de réflexion et de vigilance au sein de l'établissement

### DROIT À LA PUBLICATION <sup>(2)</sup>

Chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. <sup>(3)</sup>

POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE

### DROIT D'AFFICHAGE ET DE RÉUNION <sup>(4)</sup>

Des panneaux d'affichage, et si possible des locaux sont mis à disposition des représentants des élèves (délégués de classe, élus CVL et associations d'élèves). Toutes les associations ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information. <sup>(5)</sup>

### DROIT D'ASSOCIATION <sup>(6)</sup>

Les élèves peuvent créer (à condition d'avoir 16 ans révolus) ou adhérer (quel que soit leur âge) à des associations constituées au sein du lycée, intégrant ou non des adultes de l'établissement. En particulier, la Maison des lycéens <sup>(7)</sup>, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus, participe au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

# CHARTRE DES DROITS DES LYCÉENS <sup>(1)</sup>

### DROIT À LA REPRÉSENTATION <sup>(8)</sup>

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, aux niveaux académique et de l'établissement.

### DROIT À LA DÉFENSE <sup>(9)</sup>

L'établissement scolaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.

### DROIT AU RETOUR À LA FORMATION <sup>(10)</sup>

Tous les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle ont droit à une période complémentaire de formation, sous différents statuts (élève, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle).

