

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU LYCEE ARTHUR RIMBAUD – LA COURNEUVE**  
Voté au CA le 5 novembre 2024

**PREAMBULE**

Conformément au décret ministériel n° 85-924 du 30 août 1985 modifié, l'inscription d'un élève dans un lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement de le respecter, au sein de l'établissement et au sein de l'entreprise dans le cadre des séquences éducatives.

Par arrêté préfectoral du 16 février 2024 Le GIP FCIP de Créteil est l'organisme gestionnaire des IFAS de l'académie de Créteil. Les élèves en voie scolaire, bénéficiant des formations aux Diplôme d'état aide-soignant au sein du lycée Arthur Rimbaud doivent se référer aux dispositions spécifiques des formations DEAS du règlement intérieur du GIP FCIP de l'académie de Créteil. Ce règlement intérieur est disponible dans le livret d'accueil fourni en début de formation et sur le lien suivant : <https://www.forpro-creteil.org/difapas/>

Le lycée est un lieu d'études et de vie où chaque élève apprend à devenir un citoyen responsable. Le lycée professionnel a pour double objectif la poursuite d'études et l'insertion des élèves dans la vie professionnelle.

La vie dans l'établissement s'organise autour des principes du service public : gratuité, laïcité, neutralité. Chacun se doit de respecter les libertés et la personnalité d'autrui en s'efforçant de se comporter avec courtoisie et en s'imposant de suivre le règlement intérieur qui constitue le cadre légal de la vie au sein de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Ces dispositions sont applicables à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de toute activité pédagogique (sorties et voyages scolaires, installations sportives).

En conformité avec la loi, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée y compris dans les espaces extérieurs.

**1. OBLIGATIONS DES ELEVES**

**1.1. Conditions d'accès au lycée**

L'élève doit être en possession de son carnet de correspondance qu'il doit présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

En cas d'oubli ou de non présentation du carnet, l'élève encourt une punition.

Il doit le remettre à tout membre de la communauté scolaire qui le lui demande.

L'entrée de l'établissement est fermée au moment de la sonnerie de début de cours.

**1.2 Horaires des cours**

L'emploi du temps des élèves court du lundi au vendredi de 8h00 à 17h50 selon les modalités suivantes :

Ouverture des portes	7h45	
	MATIN	APRES MIDI
1ere heure de cours	8h00 - 8h55	12h55 - 13h50
2ème heure de cours	8h55 - 9h50	13h50 - 14h45
3ème heure de cours	10h10 - 11h05	14h45 - 15h40
4ème heure de cours	11h05 - 12h00	16h00 - 16h55
5ème heure de cours	12h00 - 12h55	16h55 - 17h50
Récréation	9h50 - 10h10	15h40 - 16h00
Restauration scolaire 1 <sup>er</sup> service	12h00 - 12h45	
Restauration scolaire 2 <sup>ème</sup> service	12h55 - 13h40	

**1.3 Mouvements et circulation des élèves**

La montée dans les étages, l'entrée en classe, les changements de salle doivent se faire dans le calme et le silence.

A chaque sonnerie signalant le début d'un cours, les élèves se rendent d'eux-mêmes devant leur salle de classe. Lors des mouvements de 8h55, 11h05, 12h00, 14h45 et 16h55, les élèves se rendent d'une salle de cours à l'autre. Ils ne sont pas autorisés à se rendre aux toilettes, dans la cour de récréation ou à la Maison des lycéens.

Pendant les cours, les élèves ne doivent en aucun cas circuler dans les couloirs du lycée. Ils ne sont pas autorisés à procéder à des formalités administratives.

Lorsque les élèves ont des heures de cours consécutives de la même discipline, ils ne peuvent pas sortir de la salle.

Pendant les récréations, les élèves peuvent se rendre dans la cour de récréation, au CDI ou à la Maison des lycéens.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont autorisés à sortir si les responsables légaux ont donné leur accord. De la même manière, pour les cours d'éducation physique et sportive, l'autorisation de se rendre seuls aux installations sportives, de retourner seuls au lycée ou au domicile nécessite l'accord des familles si l'élève est mineur.

**1.4 Assiduité et ponctualité**

**Code de l'éducation. Articles R131-5 à R131-10**

La ponctualité et l'assiduité sont des prérequis à la réussite scolaire. La fréquentation régulière de tous les cours inscrits à

l'emploi du temps ainsi que la participation aux activités sous statut scolaire (PFMP, sorties pédagogiques) sont une obligation.

L'absence ou le retard sans motif valable reconnu sont une infraction au présent règlement. Les motifs recevables sont :

- **maladie contagieuse**
- **maladie avec certificat médical**
- **convocation administrative**
- **problème de transport avec justificatif**
- **réunion solennelle de famille**

En cas d'absence d'un élève, la famille doit immédiatement prévenir le lycée par téléphone et justifier par écrit le motif de l'absence y compris pendant les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). L'élève doit également prévenir la structure d'accueil.

Au retour de l'absence, l'élève doit présenter au bureau de la Vie scolaire, un billet d'absence précisant le motif, la durée de l'absence. Le billet doit être signé par les responsables légaux.

Des absences répétées et non justifiées de l'élève, qu'il soit mineur ou majeur, entraînent une procédure de signalement d'absentéisme (convocation des représentants légaux, déclaration à la direction académique).

Au-delà de cinq minutes de retard après le début du cours, aucun élève ne sera accepté en classe. L'élève retardataire doit se rendre en salle de permanence où l'appel est effectué et y rester toute l'heure (aucun élève retardataire n'est autorisé à se rendre au CDI à la MDL ou dans la cours). L'élève est autorisé à entrer en classe à l'heure suivante.

### **1.5 Dispenses d'Education Physique et Sportive**

Les certificats médicaux prescrivant des dispenses d'activités physiques doivent être remis au bureau de la Vie scolaire dès le début de la période d'inaptitude. Les assistants d'éducation transmettent les dispenses à l'infirmière et au professeur concerné. Les élèves dispensés pour une période inférieure à quinze jours sont tenus d'assister aux séances d'EPS.

### **1.6 Travail scolaire**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances prévues par ces derniers. Ils ont l'obligation de se munir du matériel scolaire demandé par les enseignants.

### **1.7 Situation des élèves doublant la classe de terminale** (décret n° 201-1351 du 26.10.2015)

Les élèves doublant ont le choix entre :

- un aménagement de parcours
- un bénéfice de la conservation des notes
- une participation à tous les cours

Ces modalités seront examinées lors d'un entretien individuel avec l'équipe de direction en début d'année scolaire. Pour rappel, dans tous les cas, les PFMP restent obligatoires.

## **2 VIE COLLECTIVE ET SAVOIR ETRE**

### **2.1 Tenue vestimentaire**

Tous les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire et un langage approprié à leur statut d'élève. Dans les locaux et sur le temps scolaire, le port de couvre-chef est interdit. En EPS, une tenue spécifique est exigée.

Dans la filière ASSP, la tenue professionnelle fournie par l'établissement doit obligatoirement être portée pendant les travaux pratiques. Celle des filières AGORA, MA et MCV doit être portée lors de la journée professionnelle définie par les équipes pédagogiques.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une punition ou une sanction.

La tenue professionnelle est évaluée par les professeurs dans le cadre de la compétence de la filière.

### **2.2 Respect d'autrui et du cadre de vie**

Le bien vivre-ensemble au sein de la communauté éducative que constitue le lycée Arthur Rimbaud nécessite :

- d'adopter un langage courant et approprié aux milieux scolaire et professionnel dans tous les espaces et les temps de leur scolarité.
- de respecter les personnes tant sur le plan physique que moral. A cet égard, aucun acte de brutalité ou d'insolence, aucun propos injurieux ni insulte discriminatoire vis à vis du personnel de l'établissement ou d'autres élèves ne sera toléré dans l'enceinte du lycée et à ses abords immédiats ainsi que sur internet.
- de respecter les lieux, les installations, le matériel mis à la disposition des élèves qui constituent le cadre de vie et de travail pour tous. Les élèves veilleront à participer au maintien de la propreté dans les locaux. La responsabilité des familles pourra être engagée en cas de dégradation.  
Il est interdit de manger et de boire dans les locaux du lycée. Dans le réfectoire, seuls peuvent être consommés les boissons et aliments prévus par le service de demi-pension.
- de n'utiliser les téléphones portables, les matériels électroniques, les casques ou écouteurs que dans la cour de récréation. A l'exception de l'usage pédagogique, ces objets doivent être éteints et rangés à l'intérieur des locaux. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.
- La diffusion d'images prises au sein du lycée ou sur les lieux de PFMP est formellement interdite et peut entraîner des sanctions au sein de l'établissement et/ou des poursuites judiciaires.

### **2.3 Sécurité**

Dans l'établissement, il est strictement interdit de fumer, de vapoter et de consommer des substances illicites ou alcoolisées. L'introduction de tout objet ou produit dangereux est formellement interdite. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

Les consignes d'évacuation sont affichées dans les salles de cours. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil munie d'une pièce d'identité.

**Accident du travail** : les élèves du lycée bénéficient de la législation professionnelle. Seuls les accidents survenus dans les TP ou dans les PFMP sont couverts par l'assurance du lycée. En cas d'accident du travail, la déclaration doit être faite par la structure d'accueil et déposée sous les 48 heures au secrétariat du lycée.

**Accident scolaire** : En dehors des périodes de PFMP, tout accident doit être déclaré au secrétariat par le personnel présent lors de l'accident, le jour même ou dans les 48 heures. Simultanément, la famille doit déclarer l'accident auprès de son assurance personnelle.

### **2.4 Elèves majeurs**

Les parents des élèves majeurs restent responsables de leur scolarité et demeurent les interlocuteurs privilégiés des membres de la communauté éducative.

L'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes de la vie scolaire, mais ses parents restent destinataires de toute correspondance le concernant. S'il s'oppose à cette mesure, il revient au chef d'établissement d'étudier la situation et de décider des dispositions à prendre s'il y a lieu.

## **3. PUNITIONS, SANCTIONS ET PREVENTION**

Le non-respect d'une disposition du règlement conduit à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire conformément à l'article R.5111-13 du code de l'éducation et à la circulaire du 1<sup>er</sup> août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires.

### **3.1 Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être attribuées par tous les membres de la communauté scolaire.

Les punitions sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance
- appel téléphonique aux parents
- demande d'excuses publiques ou non, écrites ou orales
- devoir supplémentaire
- retenue au lycée
- exclusion ponctuelle d'un cours, qui n'est prononcée que dans des cas exceptionnels.

Toute exclusion de cours doit être accompagnée d'un rapport écrit de la part de l'enseignant. La famille est informée.

### **3.2 Les sanctions scolaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être demandées par tous les personnels mais ne peuvent être décidées que par le chef d'établissement. Toute sanction est notifiée par écrit au représentant légal de l'élève. L'application d'une sanction est précédée d'un temps de procédure contradictoire.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement ne peut excéder vingt heures. Elle consiste, pour l'élève, à participer à des activités culturelles, des activités de solidarité ou de formation à des fins éducatives
- l'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de la classe. L'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services par le conseil de discipline.

Les 4 dernières sanctions peuvent être assorties du sursis total ou partiel.

### **3.3 Les procédures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

Elles peuvent être :

- La fiche de suivi individuelle ou collective.
- Le tutorat dans le cadre du groupe de prévention du décrochage scolaire, ou non
- La commission éducative : 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.
- Le travail d'intérêt collectif

## **4. DROITS DES ELEVES**

### **4.1 Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, les élèves sont informés que l'exercice de ce droit entraîne l'application et le respect des règles suivantes : les écrits engagent la responsabilité civile et pénale des rédacteurs. Ils ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public, ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires ni porter atteinte au respect de la vie privée. Un droit de réponse sera assuré si la personne mise en cause le réclame. Si la publication contrevient aux règles prédéfinies, le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement.

### **4.2 Droit d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Toutefois, la publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations par voie d'affichage ne peuvent s'effectuer sous couvert d'anonymat. Elles sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants.

### **4.3 Droit de réunion**

Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration.

### **4.4 Droit d'association**

Des associations d'élèves, type Maison des Lycéens, peuvent fonctionner à l'intérieur de l'établissement, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration et après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement.

Chaque association devra communiquer le programme annuel de ses activités et en rendre compte au conseil d'administration.

### **4.5 Droit d'expression**

Les élèves, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent prendre une part active à la vie de l'établissement dans le cadre des différentes instances représentatives (CA, CVL, assemblée des délégués, Maison des Lycéens, etc.)

A ce titre, les délégués ont droit à une formation pendant la durée de leur mandat.

## **5. INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **5.1 Résultats scolaires et information des familles**

Le bulletin établi en fin de trimestre ou en fin de semestre porte les notes et les appréciations de l'ensemble des professeurs de l'élève sur son travail, ainsi que la mention des absences et des retards. .

Lors du conseil de classe, après avis de l'équipe éducative, le chef d'établissement porte une appréciation générale sur le bulletin. Elle peut être complétée par des mentions « Encouragements », « Compliments », ou « Félicitations » pour souligner un travail et/ou une attitude remarquables. Ce bulletin est remis uniquement aux responsables légaux lors des rencontres parents-professeurs.

Les responsables légaux des élèves sont régulièrement informés des éléments concernant la scolarité des élèves par :

- le carnet de correspondance : prise de rendez-vous, communication interne
- l'environnement numérique de travail et Pronote : suivi pédagogique, emploi du temps, communication interne
- le cahier de texte numérique : Il est tenu régulièrement par les professeurs et contient le travail effectué en classe et les devoirs à faire à la maison.

### **5.2 Certificat de scolarité**

Les certificats de scolarité sont délivrés par le chef d'établissement ou son représentant.

En début d'année scolaire, après un mois de présence effective de l'élève. Trois certificats scolaires sont délivrés. Il appartient aux familles de faire les copies nécessaires.

### **5.3 Demi-pension**

L'inscription à la demi-pension est annuelle et modifiable à la fin de chaque trimestre, forfaitaire et prend en compte les périodes de formation en milieu professionnel. Un règlement spécifique pour la demi-pension est distribué aux élèves concernés.

### **5.4 Bourses nationales d'étude**

L'inscription au service de bourses nationales s'effectue par voie numérique (Scolarités services). Le service de l'intendance du lycée prend en charge la gestion des bourses.

Vu et pris connaissance

L'élève

Le responsable légal,

## CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)

Extrait de la charte officielle établie et recommandée par le Ministère de l'Education nationale

L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles et publiques (art. 1 de la loi du 6/01/1978)

### Préambule

Le lycée Arthur Rimbaud met à la disposition des élèves et des personnels de l'établissement des matériels, des logiciels et un réseau informatique pour participer à l'action pédagogique des enseignants et à la formation des élèves. L'accès des élèves aux ordinateurs ne peut avoir lieu que dans le cadre de leur travail scolaire et dans le respect de la législation.

Tout utilisateur d'internet et des services informatiques du lycée doit prendre connaissance de cette charte et s'engage à la respecter. Elle vient en annexe du règlement intérieur du lycée et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur : loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté, 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°92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,

### 1. Respect de la législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et sanctionnés pénalement :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée, la diffamation et l'injure
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine ou la violence
- l'apologie de tous les crimes
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique comme la reproduction, la représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical, photographie, extrait littéraire...) en violation avec des droits d'auteur mais aussi la copie de logiciels commerciaux (sauf une copie de sauvegarde).

### 2. Utiliser les ressources informatiques du lycée

Après acceptation de la charte, chaque utilisateur dispose d'un compte et d'un mot de passe ainsi qu'un espace de stockage limité.

Cet usage implique les respects des règles suivantes :

- ne pas chercher à s'approprier le mot de passe d'un autre compte,
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'un autre utilisateur,
- enregistrer ses données dans son dossier personnel,
- ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail,
- apporter un soin particulier au matériel mis à disposition,
- ne pas chercher à modifier ou à détruire des données du réseau,
- utiliser les listes d'adresses électroniques uniquement pour des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- adapter son comportement calme,
- ne pas écrire ou dessiner sur le matériel,
- n'imprimer qu'avec l'autorisation d'un adulte.

L'accès aux ressources de l'établissement se fait sous la responsabilité du chef d'établissement ou sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

Le lycée s'efforce d'assurer l'accès à ces ressources. Mais il peut être interrompu pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons. Dans la mesure du possible, les usagers sont informés de la survenance de ces interruptions.

### 3. Contrôler les sites Web

L'établissement se réserve le droit de contrôler voire de suspendre les pages Web hébergées sur ses serveurs. Le lycée peut contrôler les sites visités par les élèves et peut bénéficier de filtres interdisant l'accès aux sites illicites.

### 4. Produire des documents

Les textes, images, sons utilisés doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs. Ils doivent porter mention de leur source, conformément aux lois en vigueur. Les documents produits doivent respecter la législation (cf. § 1). Le non-respect du contenu de cette charte pourra faire l'objet des dispositions suivantes :

### 5. Sanctions

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, son non-respect pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'établissement, aux sanctions prévues par les lois en vigueur. Cette page doit être dûment remplie et signée. En l'absence de signature, l'accès aux ordinateurs sera refusé.

Vu et pris connaissance

L'élève

Le responsable légal