



# Lycée Charles de Gaulle Vannes

## Règlement intérieur **2023/2024**

Ce règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du **23 mars 2017**, amendé au C.A. du 18 mai 2017, du 23 mai 2022 et du 6 juillet 2023 conformément au code de l'éducation, au décret n° 2000-620 du 05.07.2000, aux circulaires 2000-105 et 2000-106 du 11.07.2000, aux décrets n°2011-728 du 24 juin 2011, n°2011-729 du 24 juin 2011, aux circulaires n°2011-111 et 201-112 du 1er août 2011.

**L'inscription au lycée vaut acceptation de ce règlement que tout membre du personnel,**  
**placé sous l'autorité du proviseur, est habilité à faire respecter.**

### PREAMBULE

- 1 – ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES
- 2 – CIRCULATION DE L'INFORMATION ET ACTIVITES CULTURELLES
- 3 – LA SECURITE PHYSIQUE ET MORALE DES ELEVES
- 4 – ENCOURAGEMENTS, PREVENTION ET SANCTIONS
- 5 – ANNEXES

### PREAMBULE

**Le Lycée Charles de Gaulle** est un établissement public d'enseignement qui fonctionne conformément au décret du 30 août 1985.

Le service d'éducation repose sur des valeurs et principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la neutralité et la laïcité, la gratuité des cours, l'assiduité et la ponctualité, le travail, la nécessaire tolérance envers les convictions d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, le devoir de n'user d'aucune violence, qu'elle soit psychologique, physique ou morale. Le respect constitue également un des fondements de la vie collective : respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative, respect des biens, respect de l'École elle-même.

Le Proviseur est responsable de l'ordre et de la discipline dans l'établissement. En cette qualité, il dispose du pouvoir de prendre toute disposition nécessaire pour l'application des lois et règlements.

Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation de la vie au Lycée et vise à créer un climat favorable au travail et à la réussite scolaire ainsi qu'à initier l'élève à se prendre en charge dans le respect des autres et de la règle collective.

**Il s'applique durant les activités et sorties à l'extérieur de l'établissement ainsi que durant les stages en entreprise.**

## **1 - ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES**

### **1 - 1 Admission**

- 1-1-1 L'inscription dans l'établissement est soumise à la présentation des attestations prescrites par les règlements des établissements d'enseignement public.
- 1-1-2 L'inscription définitive de tout élève majeur est subordonnée à l'acceptation du présent règlement intérieur et à l'engagement écrit des parents de tout élève (la majorité civile n'entraîne pas ipso facto la dispense de l'obligation d'entretien qu'ils doivent assumer) qui ne serait plus à la charge de ses parents ou tuteurs de régler les frais liés à la scolarité (hébergement). L'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui, dans le cas d'un élève mineur, sont du ressort des seuls parents. Les parents de l'élève majeur sont tenus informés de sa scolarité à moins que l'élève majeur ne fasse expressément une demande contraire. Cette démarche est alors portée à la connaissance de ses parents.

### **1 - 2 Assiduité**

- 1-2-1 L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre :
- aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers
  - aux évaluations ; Un élève qui est absent lors d'une évaluation pourra être amené à effectuer un contrôle de remplacement, en fonction du motif de l'absence.
- L'élève qui, par ses retards ou ses absences sans motif valable, enfreint régulièrement l'obligation d'assiduité s'expose à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.
- 1-2-2 La présence aux cours et activités pendant le temps scolaire est contrôlée chaque heure par le professeur.
- 1-2-3 Éducation Physique et Sportive : la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 retient le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves, supprime la notion de dispense de cours, présente un certificat médical type d'inaptitude à la pratique de l'E.P.S. auquel le médecin traitant (ou le médecin scolaire) peut se conformer, rappelle la nécessité qu'un enseignement réel mais adapté aux possibilités de l'élève puisse être mis en place.
- 1 – Avant le cours, l'élève doit faire signer au professeur d'E.P.S. le certificat médical type établi par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Ce formulaire peut être donné par les enseignants, il est aussi téléchargeable sur le site du lycée.
  - 2 – A partir du certificat médical, le professeur d'E.P.S. décide de la procédure à suivre : soit présence en cours avec des activités adaptées, soit permanence obligatoire. Au cas où l'élève est autorisé à retourner en permanence, le professeur d'E.P.S. prévient la Vie Scolaire.
  - 3 – Le jour même l'élève donne le certificat au service vie scolaire qui le transmet ensuite au service de santé scolaire.

4 - Si l'inaptitude est supérieure à 3 mois, le médecin scolaire sera destinataire des certificats médicaux (code de l'éducation article R312-3).

1-2-4 Toute absence même de courte durée doit faire l'objet d'une justification écrite, signée par la famille et adressée au bureau de la vie scolaire au plus tard le jour du retour en classe.

Le chef d'établissement est juge de la valeur des motifs d'absences. Toute perturbation dans la scolarité (absences, abandon), susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale, sera signalée sans retard à l'Inspection académique.

1-2-5 Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'avance au chef d'établissement. Les rendez-vous à caractère médical doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

1-2-6 Les élèves doivent faire preuve d'une rigoureuse exactitude. Ceux qui arrivent exceptionnellement en retard ne sont admis en classe que munis d'un bulletin d'entrée délivré par le service de la Vie Scolaire.

### **1 - 3 Horaires et mouvements**

1-3-1 L'enseignement est donné selon un horaire particulier à chaque niveau de classe. L'horaire journalier se situe entre 7h55 et 17h35.

1-3-2 Toute modification d'emploi du temps est soumise à l'accord du professeur concerné et du proviseur, de son adjoint ou du CPE. Elle doit être déposée au minimum 48 heures auparavant, sauf urgence.

1-3-3 Les élèves ne sont autorisés à s'absenter de l'établissement durant les heures de présence obligatoire que sur autorisation écrite des parents.

1-3-4 Lorsque les élèves n'ont pas cours, ils peuvent être accueillis en salle de permanence, au CDI ou au foyer. Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs des bâtiments pendant les heures de permanence et pendant les récréations.

1-3-5 Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans une salle de classe hors de la présence d'un professeur ou d'un responsable, sauf autorisation donnée à un élève responsable de son groupe.

1-3-6 La qualité des élèves (externe, demi-pensionnaire) est déterminée par l'établissement sur demande de la famille au moment de l'inscription ou de la réinscription.

1-3-7 Les élèves attendent les transports scolaires à l'emplacement prévu à cet effet en dehors de l'enceinte de l'établissement.

1-3-8 Déplacements d'élèves durant les cours d'EPS.

Cf. circulaire du 25/10/1996 sur la surveillance des déplacements et circulaire n°2204-138 du 13/07/2004 sur les risques particuliers à l'enseignement de l'EPS.

Les principales installations sportives municipales utilisées pour les cours d'EPS sont :

1. Le complexe du Foso
2. Le stade de Kerniol situé à 300m du lycée
3. La piscine de Vanocéa située à 500m du lycée
4. Le club de tennis VMTC situé à 600m du lycée
5. Le complexe sportif de Kerbiquette situé à 1500m du lycée

Dans un souci de favoriser l'accès à l'autonomie et à la responsabilisation et d'augmenter le temps de cours en EPS, les élèves se rendront sur les lieux de pratique en commençant leur déplacement sur le temps de récréation si le professeur le demande.

Ces déplacements peuvent se faire selon le mode habituel de transport. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son comportement, il doit se rendre directement à destination. Pour aller au complexe sportif de Kerbiquette, un itinéraire imposé doit être emprunté :

En sortant du lycée, Rue des Frères Lumières dans ZA de Kerniol – Giratoire de Coëtigo – Route de Vannes – Giratoire des 3 rois – Allée du Dolmen – Complexe sportif de Kerbiquette.

- 1-3-9 Déplacements d'élèves dans le cadre de l'UNSS : lorsqu'une rencontre ou une compétition UNSS se déroule dans un lieu desservi par le réseau de transport, la prise en charge des élèves par l'enseignant peut se faire directement sur le lieu de rencontre ou de compétition. Les élèves sont également autorisés à quitter ce lieu en fin de rencontre en toute autonomie, un ticket de bus leur est fourni pour cet aller-retour.

#### **1 - 4 Tenue des élèves**

- 1-4-1 Une tenue correcte, propre et décente est une marque de respect des autres et de soi-même tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
- 1-4-2 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.
- 1-4-3 Pour des raisons de sécurité, les chaussures adaptées aux activités physiques pratiquées doivent être lacées. Bijoux et piercings doivent être retirés durant les mêmes activités.
- 1-4-4 La politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard de tout le personnel de l'établissement et des autres élèves. Cela implique notamment de ne pas rester tête couverte à l'intérieur des bâtiments, sauf en cas de prescription médicale.
- 1-4-5 L'établissement est un lieu de travail. Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et sans bruit pour ne pas gêner autrui.
- 1-4-6 Sous peine de punitions ou de sanctions prévues au chapitre 4, il est interdit
- de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif (cf. Décret n° 92.478 du 29 mai 1992). Ceci s'applique dans tous les lieux fermés, couverts et non couverts, dès le franchissement de la passerelle principale. La Loi concerne l'action de fumer, en général, et s'applique donc également à la cigarette électronique.
  - d'introduire ou de consommer des substances toxiques (alcool, drogues) dans l'enceinte de l'établissement et aux abords immédiats (entrées et pourtours).
  - d'introduire, dans l'espace scolaire, des objets, produits et publications qui sont susceptibles de provoquer incident, accident ou désordre.

- de se servir de baladeurs et de téléphones portables pendant les cours, sauf à y avoir été invités par leur enseignant, dans le cadre d'un exercice pédagogique, par exemple, ou d'une alerte attentat.
  - Les téléphones portables doivent être éteints (sonneries, vibreurs) dans les salles de classe.
  - L'utilisation des outils multimédia (portables, tablettes, écouteurs) n'est autorisée que dans le forum, le foyer, les préaux et les espaces extérieurs. Une signalétique marque l'entrée des zones (couloirs) où leur usage est interdit.
  - Toute utilisation à caractère frauduleux d'une connexion électronique à l'occasion d'un contrôle ou d'un examen blanc, pourra faire l'objet d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.
- 1-4-7 Les matériels et objets, qu'ils soient propriété collective ou individuelle, doivent être protégés. Afin de prévenir et de limiter vols ou dégradations, il est demandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes importantes d'argent. Il leur est également recommandé de déposer leurs cartables dans les casiers qui sont prévus à cet effet. L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'objets de valeur ou d'argent dans son enceinte. Aucune indemnité ne peut être demandée à ce titre.

### **1 - 5 Respect des locaux**

- 1-5-1 La consommation de nourriture ou de boisson n'est pas autorisée dans les salles de cours et les circulations.
- 1-5-2. Tout élève reconnu coupable de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée sera passible de punition ou de sanction selon sa part de responsabilité avérée. La réparation du dommage sera d'abord recherchée dans le cadre d'une procédure amiable avec ses responsables légaux, sans exclure une procédure judiciaire si aucun accord n'est trouvé.

### **1 - 6 Le travail et son contrôle**

- 1-6-1 L'absence de matériel spécifique indispensable à la participation efficace à un cours (blouse en coton dans les laboratoires de sciences, tenue de sport en E.P.S., manuels, matériel d'écriture, (etc...) dans les autres cours) entraîne une exclusion ponctuelle. L'élève est envoyé à la Vie scolaire où il doit accomplir un travail donné par son professeur. En cas d'absences répétées de matériel, une punition ou sanction sera appliquée.
- 1-6-2 Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
- 1-6-3 Les parents des élèves ont la possibilité de suivre le travail de leurs enfants par l'intermédiaire de Toutatice, des bulletins trimestriels ou semestriels. Sur le logiciel PRONOTE, accessible depuis TOUTATICE, ils ont accès au cahier de textes de la classe, aux notes et aux absences.
- 1-6-4 Pendant l'année scolaire, les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs en contactant l'établissement.

### **1 - 7 Conseils de classe**

Les délégués de classe élus et deux représentants des parents de la classe validés par le Chef d'établissement sur propositions participent au conseil de classe qui est trimestriel sauf pour les étudiants de BTS et de CPGE dont le conseil est semestriel.

### **1 - 8 Sorties et voyages pédagogiques**

Tous les élèves d'une même classe sont tenus de participer aux sorties à caractère pédagogique qui sont gratuites. Toutefois, si des parents s'y opposent, avec des motifs reconnus comme justifiés, l'élève est accueilli dans l'établissement.

Seul un échange entre établissements ou un voyage facultatif, d'ordre linguistique ou culturel, est susceptible de ne concerner qu'une partie de la classe.

### **1 - 9 Recensement**

Le recensement militaire de l'ensemble des jeunes filles et garçons âgés de seize ans est une obligation légale qui doit être accomplie à **la mairie** dans les trois mois suivants leur seizième anniversaire.

Cette démarche volontaire constitue une étape importante dans la formation du jeune citoyen. Elle conditionne l'inscription aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, tels les épreuves d'examens scolaires ou le permis de conduire.

Une attestation de recensement est délivrée. Elle doit être conservée soigneusement car les mairies ne délivrent pas de duplicata.

Pour toutes informations complémentaires, les élèves doivent se renseigner à la Mairie ou sur le site [Service-public.fr](http://Service-public.fr), rubrique « recensement militaire ».

## **2 – CIRCULATION DE L'INFORMATION ET ACTIVITES CULTURELLES**

### **2-1 Information, accès de personnes étrangères à la vie de l'établissement, réunions**

2-1-1 L'accès de l'établissement (salles de cours, gymnase, stade, cuisines, restaurants scolaires, cours, espaces verts) est interdit à toute personne étrangère à l'établissement.

2-1-2 Quel que soit leur régime, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte fermée de l'établissement dans un véhicule automobile.

2-1-3 Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les élèves disposent également de droits collectifs. L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

- 2-1-4 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.
- 2-1-5 Les abonnements aux revues, journaux destinés à l'information des élèves sont soumis à l'agrément du chef d'établissement.
- 2-1-6 Les enquêtes ou questionnaires sont soumis à l'agrément du chef d'établissement.

2-1-7 La représentation des élèves est assurée par leurs délégués (classe-conseil d'administration-conseil des délégués pour la vie lycéenne) conformément aux textes réglementaires.

Les délégués disposent d'un panneau d'affichage et d'une boîte aux lettres. Un local pourra être mis à leur disposition.

Aucun délégué ne pourra être inquiété ni sanctionné pour les positions qu'il aurait à exprimer dans le cadre de son mandat, sous réserve de respecter les formes habituelles de politesse.

## **2 - 2 Association sportive et Maison des Lycéens**

Il existe dans l'établissement une association sportive et une Maison des Lycéens qui ont pour but de développer la vie collective et communautaire tout en favorisant l'épanouissement de la personnalité de chacun. Les élèves, comme les membres de la communauté éducative, sont associés à la gestion et au fonctionnement de l'A.S.. ***En ce qui concerne la Maison des Lycéens, la gestion, conformément aux textes, incombe entièrement aux lycéens réglementairement élus.***

## **2 - 3 Associations de parents d'élèves**

Les associations représentées au Conseil d'Administration du lycée disposent d'une boîte aux lettres située à l'entrée du lycée, leurs réunions peuvent être accueillies dans l'établissement à titre gracieux. En dehors des horaires de fonctionnement, ils prennent en charge la fermeture, l'extinction des lumières et la mise sous alarme de l'établissement, selon des modalités préalablement établies.

La liste des familles avec les adresses leur est communiquée en début d'année scolaire sauf opposition écrite manifestée lors de l'inscription.

# **3 - LA SECURITE PHYSIQUE ET MORALE DES ELEVES**

## **3 - 1 Respect des personnes**

Tout membre de la communauté scolaire est en droit d'attendre le respect de sa personne. Ce principe exclut toute pratique de harcèlement, de violence verbale ou physique ou par le biais d'internet, de bizutage, de racket.

## **3 - 2 Respect du matériel de sécurité**

Les élèves s'engagent à respecter le matériel de sécurité contre l'incendie et à suivre scrupuleusement les consignes d'évacuation affichées dans chaque local et les circulations. **Au moins un** exercice d'alerte incendie est organisé chaque **année** et

présente un caractère obligatoire. Des exercices de confinement et d'alerte attentat sont également organisés, conformément aux prescriptions du plan vigipirate.

### **3 - 3 Suivi médical**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. La fiche médicale jointe au dossier d'inscription doit être complétée avec soin par les parents afin d'assurer un meilleur suivi médical de leur enfant, notamment en cas d'urgence. Les parents sont priés d'avertir le service infirmier du traitement médical prescrit à leur enfant par le médecin de famille. L'élève, qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, est tenu de déposer ses médicaments, ainsi qu'un duplicata de l'ordonnance à l'infirmier. Le service infirmier appliquera le traitement prescrit par le médecin. Tout élève qui se rend à l'infirmier pendant un cours doit être accompagné. Tout élève malade ou blessé doit obligatoirement passer par le service infirmier qui préviendra ses parents. Il ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné de son responsable légal ou d'une personne dûment mandatée.

N.B. : Les frais médicaux ainsi que le transport (en ambulance ou en taxi) à l'hôpital ou chez le médecin seront pris en charge par la famille.

### **3 - 4 Utilisation du matériel d'enseignement**

Aucun élève n'est autorisé à utiliser du matériel d'enseignement sans y avoir été invité par un professeur ou par un adulte responsable. Ceci concerne tout particulièrement le matériel de travaux pratiques de physique et chimie et de sciences de la vie et de la terre, les appareils d'enseignement d'E.P.S. qui ne doivent être utilisés que sur instruction et en présence du personnel habilité.

### **3 – 5 Assurances scolaires**

- 3-5-1 L'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Toutefois, l'assurance individuelle à responsabilité civile est vivement conseillée. Elle doit couvrir toutes les activités de l'établissement. Cette assurance est par contre obligatoire pour pouvoir participer aux sorties et voyages pédagogiques.
- 3-5-2 Cas particulier des élèves participant aux séquences éducatives en entreprise : une assurance responsabilité civile chef de famille, doit être souscrite par le représentant légal de l'élève pour toute la durée du stage.
- 3-5-3 Les divers numéros des polices d'assurance doivent figurer sur le dossier de l'élève et le carnet de liaison.
- 3-5-4 En cas de refus d'assurance, la famille doit décharger l'établissement de toute responsabilité.

## **4 – ENCOURAGEMENTS, PREVENTION ET SANCTIONS**

### **4 -1 Valorisation des comportements positifs et des résultats satisfaisants**

Au vu de comportements positifs face au travail, le conseil de classe pourra prononcer des **encouragements**. De bons résultats pourront entraîner la délivrance **des compliments** et d'excellents résultats scolaires pourront être soulignés par l'attribution des **félicitations**. A sa demande, un élève peut se voir remettre un document valorisant son implication dans la vie lycéenne.



#### **4 - 2 Les mesures de prévention**

Afin de prévenir des situations dangereuses, la mise en dépôt provisoire à la Vie scolaire ou à l'Administration de certains objets peut-être décidée par un membre de la communauté éducative. C'est également le cas pour une utilisation contraire au règlement d'un téléphone portable et autre appareil numérique. Le contrevenant ira le récupérer en fin de journée à la Vie scolaire ou à la Direction le cas échéant.

La commission éducative. Elle a pour objet 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 et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée autre qu'une sanction. Elle est également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents.

Elle est en charge d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Convoquée par le chef d'établissement, sa composition, arrêtée par le conseil d'administration est la suivante :

- le proviseur ou le proviseur adjoint
- un CPE
- un représentant des professeurs au conseil d'administration
- le professeur principal de la classe ou un membre de l'Équipe pédagogique
- un représentant des personnels ATOS
- un représentant des parents d'élèves
- un représentant des élèves

Cette commission peut élargir sa composition autant que de besoin. Elle ne se substitue pas aux instances disciplinaires statutaires. Cette commission peut décider d'une contractualisation orale ou écrite avec l'élève. Elle peut proposer à l'élève une réparation des dommages. Elle peut proposer au chef d'établissement une sanction relevant de son champ de compétence.

#### **4 - 3 Les sanctions**

L'élève qui enfreint le règlement intérieur est passible d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Tout personnel de l'établissement peut être amené à demander une punition ou une sanction.

Toute punition ou sanction a pour finalité de promouvoir une attitude citoyenne et responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Dans tous les cas, l'élève est entendu. La faute est constituée par :

- un manquement à l'une des obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur a fixées pour leur exercice.
- une atteinte aux activités d'enseignement ou à l'un des principes régissant le fonctionnement du service public de l'éducation.
- une atteinte aux personnes ou aux biens.
- dans le cas d'une violence verbale à l'égard d'un personnel, d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève, l'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique.

- le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un personnel.

Toute punition ou sanction est nécessairement liée à la nature de la faute, est graduée en fonction de la gravité de la faute et est strictement individuelle.

Aucune punition ni sanction non prévue au règlement ne peut être appliquée.

Un manquement au règlement intérieur peut être sanctionné, selon la gravité par :

- 4-3-1 une punition scolaire qui peut être prononcée selon la gravité par tout membre du personnel : la présentation d'excuses orales ou écrites, une observation écrite, une confiscation temporaire qui ne saurait excéder la durée du cours, un devoir supplémentaire, une mise en garde adressée par courrier à la famille, une retenue le mercredi après-midi, qui doit obligatoirement comporter un travail à effectuer, un travail de remise en état suite à dégradation, une exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'une prise en charge et d'un rapport déposé auprès du conseiller principal d'éducation qui le transmettra au chef d'établissement,
- 4-3-2 une sanction disciplinaire qui peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline :
  - 1 - un avertissement adressé par courrier à la famille,
  - 2 - un blâme adressé par courrier à la famille,
  - 3 - une mesure de responsabilisation :  
cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures.
  - 4 - une exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours,
  - 5 - l'exclusion temporaire de l'établissement de 1 à 8 jours,
  - 6 - l'exclusion définitive de l'établissement qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive.

## HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

<b>LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI</b>		
	Début de la Séquence	Fin de la Séquence
Cours	7h55	8h50
Cours	8h55	9h50
Récréation	9h50	10h05
Cours	10h05	11h00
Cours	11h05	12h00
<b>Repas</b>		
Cours	13h30	14h25
Cours	14h30	15h25
Récréation	15h25	15h40
Cours	15h40	16h35
Cours	16h40	17h35

<b>MERCREDI</b>	
Début de la Séquence	Fin de la Séquence
7h55	8h50
8h55	9h50
9h50	10h05
10h05	11h00
11h05	12h00

<i>13h – 14h</i>	<i>Cours BTS + CPGE</i>
<i>14h – 15h</i>	<i>Cours BTS + CPGE</i>
<i>15h – 16h</i>	<i>Cours BTS + CPGE</i>

### 5 – ANNEXES

**5 – 1 Règlement du service de restauration**

**5 – 2 Charte de bon usage des réseaux et de l'Internet**

**5 – 3 Règlement applicable aux sorties et voyages scolaires**

**5 – 4 Règlement applicable aux élèves hébergés comme internes dans un autre EPLE**

#### **ANNEXE 5-1**

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION (adopté en conseil d'administration le 23 mai 2022 dans l'attente du règlement régional de la restauration et de l'hébergement en cours d'élaboration).

Les articles L214-6 et R531-52 du Code de l'éducation confient aux Régions la charge des lycées, dont la restauration. Il s'agit d'un service annexe et facultatif au service public d'enseignement.

La Région Bretagne confie aux chefs d'établissement assistés des adjoints-gestionnaires le soin d'appliquer le règlement du service de restauration scolaire, commun à tous les lycées publics.

Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et des commensaux et participe à la qualité du cadre de vie du lycée.

Ainsi, la loi Egalim, promulguée le 1er novembre 2018, a fixé de nouvelles cibles à la restauration collective afin de favoriser une alimentation saine, sûre et durable.

La gestion financière du service d'hébergement relève du lycée et plus spécifiquement du chef d'établissement en sa qualité d'ordonnateur, de l'adjoint-gestionnaire chargé de l'assister dans cette mission et de l'agent comptable dans son domaine de compétence. Le chef d'établissement, assisté de l'adjoint-gestionnaire, définit les menus.

## **REGLES GENERALES**

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période de présence des élèves.

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Des commensaux, personnels hébergés et hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration.

Les consignes affichées dans le restaurant doivent être respectées. Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. À l'exception des élèves bénéficiant d'un protocole en P.A.I. (projet d'accueil individualisé), pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le lycée.

## **L'ACCES AU RESTAURANT**

Ont accès au service de restauration :

Les élèves :

- Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement.
- Les élèves accueillis dans le cadre d'un partenariat avec un établissement scolaire étranger.

Les commensaux :

- Les personnels titulaires, stagiaires, en poste dans le collège ou en formation,

- Les contractuels affectés dans l'établissement à temps complet, partiel ou non complet,

Les hébergés :

- Les élèves et personnels d'autres établissements scolaires, accueillis dans le cadre d'une convention signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil et la ou les collectivités territoriales de rattachement concernées.

Les hôtes de passage :

- Les personnels de la Région et de l'Éducation nationale prenant leur repas exceptionnellement dans l'établissement en raison de leur activité professionnelle,
- Les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les tutelles académique et territoriale avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

## **MODALITES D'HEBERGEMENT**

Conformément aux articles R531-52 et R531-53 du Code de l'éducation, la Région fixe le prix de la restauration scolaire dans les lycées dont il a la charge.

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante du Conseil régional et sont applicables pour l'année. La demi-pension est facturée à la prestation, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine.

Seuls les repas effectivement consommés sont payés. L'accès à la demi-pension et le paiement des repas se font conformément aux modalités suivantes :

Tous les élèves et les commensaux réguliers du lycée disposent d'une carte électronique qui leur permet d'accéder au restaurant scolaire. Cette carte permet de réserver les repas enregistre tous les passages des élèves à l'entrée du restaurant. Cette carte, dans son étui de protection, est remise le jour de la rentrée scolaire. Elle suivra l'élève durant toute sa scolarité au Lycée. Il devra en prendre le plus grand soin. En cas de disparition ou de dégradation, son remplacement sera à la charge de l'élève au prix fixé par le conseil d'administration.

Les repas sont payables d'avance, par carte bancaire sur le portail de paiement du lycée, par virement, par chèque ou en espèces. La prise en charge du paiement permet de créditer la carte de restaurant.

Une carte non créditée ne permet pas de réserver des repas.

Les repas doivent être impérativement réservés au minimum la veille. Les repas du lundi doivent être réservés au plus tard le vendredi précédent.

Un repas réservé est immédiatement débité de la carte et ne peut pas être remboursé.

L'ordre d'accès des classes au service de restauration est organisé par le service de la vie scolaire en fonction de l'emploi du temps. Il peut être modifié chaque fois que le bon fonctionnement de l'établissement l'exige.

Un élève n'ayant pas réservé et voulant déjeuner ne pourra être admis qu'en fin de service, s'il reste des portions.

## **AIDES A LA RESTAURATION**

Les familles qui éprouvent des difficultés financières doivent prendre contact le plus rapidement possible avec le chef d'établissement, la vie scolaire ou le gestionnaire. Le fonds social lycéen et le fonds social cantine, alimentés par des crédits d'État et certaines aides régionales permettent au proviseur d'accorder des aides qui pourront alléger la charge financière des familles.

## **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Toutes les règles de vie en commun, et notamment les règles de politesse et de courtoisie à l'égard du personnel et des autres élèves s'appliquent au service de restauration. L'exclusion du service de restauration peut être prononcée par le Conseil de discipline du Lycée pour faute grave.

## **ANNEXE 5-2**

### **Charte de bon usage des réseaux et de l'internet**

(Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 février 2004)

**Les élèves du Lycée Charles de Gaulle VANNES** s'engagent à respecter la présente charte. Leurs parents en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des ordinateurs et des réseaux dans le cadre des activités du lycée. Elle engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs, et concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives. Elle s'appuie sur le respect des lois en vigueur et des valeurs fondamentales de la République, en particulier le principe de neutralité religieuse, politique et commerciale, le respect du droit de propriété.

Les services suivants sont proposés par l'établissement au service de la scolarité de l'élève :

- L'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau local, pour lequel un mot de passe est attribué à l'élève qui s'engage à ne pas le divulguer.
- La possibilité de disposer d'un dossier personnel de travail.

- L'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement.
- Une boîte personnelle de courrier électronique.

#### **L'établissement s'engage à:**

- Respecter la loi, en particulier à protéger le droit de l'élève au respect de sa vie privée.
- Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau, la confidentialité des informations stockées dans l'espace personnel, le respect de la correspondance.
- Former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'Internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs.
- Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter dans la mesure du possible toute forme d'agression à l'égard de l'élève aussi bien que vers l'extérieur de l'établissement.
- Informer les autorités des délits constatés.

#### **L'élève s'engage à :**

- Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier ou promouvoir des documents à caractère diffamatoire, pédophile, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur.
- Ne pas s'approprier le mot de passe ou l'identité d'un autre utilisateur.
- Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire.
- Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal des réseaux, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition.
- Ne pas produire ou introduire délibérément de virus ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal.
- Ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, de prosélytisme politique ou religieux, ou de domaine idéologique opposé aux valeurs de la République.
- Ne pas tenter d'accéder dans le cadre des activités pédagogiques à des catégories de ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement.
- Informer son responsable de toute anomalie constatée.

#### **Sanctions :**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales.

L'établissement se réserve le droit de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités.

**L'élève s'engage à respecter cette charte et à tenir dans l'usage des réseaux une conduite respectueuse des droits des autres usagers.**

## **ANNEXE 5-3**

### **Règlement applicable aux sorties et voyages scolaires**

Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant le transport et au cours du séjour. Ceci concerne la tenue des élèves, le respect des personnes et des biens, des consignes et des règles de sécurité.

#### **I – Organisation des voyages et sorties**

##### **A. Voyages**

- Les familles acceptent les modalités d'organisation du voyage telles qu'elles ont été autorisées par le conseil d'administration.
- Elles s'engagent à verser la somme fixée selon l'échéancier prévu.
- Elles déclarent avoir souscrit au nom de l'enfant une assurance individuelle accident ainsi qu'une assurance en responsabilité civile.
- En cas de désistement, le remboursement éventuel s'effectuera selon les règles prévues pour chaque voyage.

##### **B. Sorties**

Les sorties sont obligatoires et rassemblent une classe entière. Ces sorties sont prises en charges financièrement par le budget de l'établissement et se déroulent sur le temps scolaire.

#### **II – Comportement**

- Lors d'un séjour à l'étranger les élèves de l'établissement doivent avoir conscience qu'ils représentent la France et les français.
- Les élèves devront avoir un comportement exemplaire et tenir compte des règlements et des coutumes locales.
- L'usage du tabac, alcool, drogue est prohibé et susceptible de sanctions disciplinaires.
- Le respect des consignes de sécurité sera rappelé par les adultes responsables qui veilleront à leur application.
- Les élèves devront faire des efforts d'adaptation aux contraintes locales notamment dans le domaine alimentaire.
- Les élèves devront veiller à la protection de leurs affaires, si possible en évitant d'avoir des appareils de valeur.
- En cas d'attitude incompatible avec le bon déroulement du voyage ou du séjour, l'élève mis en cause pourra faire l'objet d'un rapatriement immédiat aux frais de sa famille, nonobstant les sanctions disciplinaires qui pourraient lui être infligées à son retour.

## **ANNEXE 5-4**

### **REGLEMENT APPLICABLE AUX ELEVES HEBERGES COMME INTERNES DANS UN AUTRE EPLE**

L'élève est soumis au Règlement Intérieur de l'autre établissement le temps de son séjour. La responsabilité du lycée Charles de Gaulle cesse dès sa sortie du lycée et ne reprend effet qu'à son retour.