REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

Année scolaire 2025-2026

Adopté au conseil d'établissement du jeudi 21 juin 2018
Modifié (unanimité) au CE extraordinaire du 8 juin 2023
Modifié au CE du 3 février 2025
Application effective au 10 mars 2025

Table des matières

Préambule 4
I - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 4
Article 1 : Accès à l'établissement 5
Article 2 : Horaires de l'établissement et des cours 5
Article 3 : Comportement et image de l'établissement 6
Article 4 : Respect d'autrui et du cadre de vie 6
Relations au sein de la communauté éducative 6
Respect des lieux des règles de vie et du matériel 6
Attitude, décence et respect des convictions 6
Article 4 bis : Inclusion et lutte contre les discriminations 7
Principe d'égalité de traitement 7
Interdiction absolue de tout comportement discriminatoire 7
Sanctions et suivi 7
Article 5 : Sécurité 7
Article 6 : Charte internet, nouvelles technologies et droit à l'image 8
Règles générales concernant l'utilisation des postes informatiques 8
Règles particulières à l'utilisation d'Internet 8
Article 7 Objets autorisés et interdits 9
Interdiction des appareils connectés 9
Utilisation des téléphones portables 9
Sanctions en cas de non-respect 9
Exceptions 9
Interdiction des systèmes d'enregistrement 9
Responsabilité 9
Article 8 : Régime de sortie des élèves 10
L'élève externe 10
L'élève demi-pensionnaire 10
Article 9 : L'obligation scolaire, le contrôle des absences et des retards 11
Gestion des absences 11
Gestion des retards 11
Cas des élèves majeurs 12
Article 10 : La salle d'étude et le CDI 12
Ordinateurs 12
Prêt 12
Article 11 : Les cours d'EPS 13
Les vestiaires 13
Natation 13
Article 12 : L'association sportive et les activités périscolaires 13

Article 13 : La diffusion d'informations et le site du lycée 13
II – OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES 13
Article 14 : Les obligations liées au travail scolaire 13
Article 15 : Droit d'expression et de publication 14
Article 16 : Droit de réunion 14
Article 17 : Le foyer des terminales 14
III – SUIVI DES ELEVES 14
Article 18 : Modalités de communication entre l'établissement et les familles 14
Le carnet de correspondance 14
Le logiciel Pronote 15
Article 19 : L'évaluation et le conseil de classe 15
Nature et modalités de l'évaluation 15
Le Conseil de classe 15
Le bulletin scolaire 15
Les appréciations, la valorisation, les récompenses 16
Article 20 : Le service médical 16
Article 20 : Le service médical 16
IV – LA DISCIPLINE DES ELEVES 16
Article 21 : Les punitions scolaires 17
Article 22 : Les sanctions disciplinaires, le conseil de discipline 17
Le conseil de discipline 18
Article 23 : Les mesures de prévention et de réparation, la commission éducative Les mesures de prévention 18
Les mesures de réparation 18
La commission éducative 18
V – LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION SCOLAIRE 19
Article 24 : Le choix du forfait 19
Article 25 : Changement de forfait 19
Article 26 : Organisation du service 19
Article 27 : Utilisation de la carte d'accès 20
Article 28 : Hygiène et comportement 20
Article 29 : Fréquentation de la cafétéria 20
VI – LE SERVICE ANNEXE DU TRANSPORT SCOLAIRE 20
Article 30 : Compétences de l'établissement 20
Article 31 : Compétences de l'entreprise prestataire de service 21
Article 32 : Inscription au transport scolaire 21
Article 33 : Horaires du transport scolaire 21
Article 34 : Conditions d'utilisation 22
Article 35 : Discipline 22
Article 36 : Acceptation des conditions 22

VI – ANNEXES 22
Annexe 1 – Les uniformes 22
Comment se procurer l'uniforme 23
Description et photo de l'uniforme 23
Annexe 2 - Charte du foyer des terminales 24
Annexe 3 – Les règles communes en EPS 25
CERTIFICAT MÉDICAL d'aptitude partielle 27
Année scolaire 2025 – 2026 27
Gestion des inaptitudes Circuit 30

Préambule

Le Lycée français Blaise Pascal est un établissement homologué par le ministère français de l'Éducation nationale et partenaire de l'AEFE. Il assure la continuité de l'enseignement public français en Côte d'Ivoire et accueille des élèves de toutes nationalités dans une démarche d'excellence, d'ouverture et de coopération éducative. L'établissement s'inscrit dans les valeurs de la République française : Liberté, Égalité, Fraternité, Laïcité.

L'inscription au lycée implique l'adhésion pleine et entière de l'élève et de sa famille aux règles de vie collective définies par le règlement intérieur. L'autorité éducative est fondée sur la responsabilité, la confiance et l'engagement.

L'inscription au lycée implique de la part de l'élève et de ses parents l'adhésion pleine et entière aux termes du présent règlement et l'engagement à respecter.

La réinscription pour l'année scolaire suivante n'est pas de droit. L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève dans les cas suivants :

- Si l'élève a commis des actes délictueux durant l'année scolaire (introduction et/ou consommation de drogues, vols, agressions…).
- Si des manquements au règlement intérieur, graves ou répétés, ont été observés au cours de l'année
- Si l'enseignement devant être donné devient impossible et si l'accompagnement de l'élève devient manifestement irréalisable du fait de la rupture totale du lien de confiance entre l'établissement et la famille
- Si la famille n'est pas à jour des paiements et différents frais prévus par le règlement financier

Dans tous les cas, les responsables légaux sont informés du risque de non-réinscription par un courrier du chef d'établissement.

I - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Accès à l'établissement

L'accès est réservé aux élèves, parents, personnels et visiteurs autorisés. L'entrée se fait par le portail principal après contrôle (dépôt d'une pièce d'identité pour les visiteurs). Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie. En cas d'oubli, un document provisoire doit être retiré au bureau du CPE.

Accès et sorties Entrée par le portail principal	
Ouverture	**Fermeture**
7h00	7h25
8h15	8h25
9h15	9h25
10h25	10h40
11h40	12h00
12h15	12h25
12h40	12h50
13h30	13h40
14h30	14h40
15h40	16h00
16h55	

Article 2 : Horaires de l'établissement et des cours

Le lycée est ouvert de 7h00 à 17h00. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement plus de 10 minutes après la fin de leurs cours.

- **7h25 :** Sonnerie et entrée en classe
- **7h30 :** Début des cours
- **Pause méridienne :** Entre 11h15 et 13h40 selon les services
- **10h38-10h53 :** Dispositif "Silence on Lit"

Sonnerie et entrée en classe	Début des cours	Fin des cours et début de l'interclasse
7h25	7h30	8h25[1]
	8h30	9h25[2]
Récréation		
9h40	9h45	10h40
	10h45	11h40
Demi-pension	11h45	12h40
	12h45	13h40
	13h45	14h40
Récréation		
14h55	15h00	15h55
	16h00	16h55

1 Les élèves sortent de cours à l'invitation de leur professeur ou AED et se rendent immédiatement devant leur prochaine salle de classe

2 Les élèves sortent de cours à l'invitation de leur professeur ou AED et se rendent en récréation

Créneaux horaires du dispositif Silence On Lit :

- LBP : 10h34 – 10h53
- EJP : 11h15 – 11h30

Article 3 : Comportement et image de l'établissement

Chaque membre de la communauté scolaire doit adopter un comportement respectueux, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, pour ne pas nuire à la réputation du lycée.

Article 4 : Respect d'autrui et du cadre de vie

Relations au sein de la communauté éducative

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire doivent être correctes, respectueuses et courtoises. Les élèves sont tenus d'obéir à tous les membres de l'équipe éducative, quelle que soit leur fonction.
Chacun a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens (effets personnels, matériel scolaire…).

Respect des lieux des règles de vie et du matériel

Les élèves doivent adopter un comportement respectueux du cadre scolaire. Il est notamment formellement interdit :

- De dégrader les locaux, le mobilier ou les équipements de sécurité
- D'introduire ou de consommer des boissons, de la nourriture ou du chewing-gum dans les salles d'enseignement et les espaces pédagogiques

Les repas et boissons doivent être consommés exclusivement dans les espaces dédiés (self, cafétéria, foyer…).
Chaque élève est tenu de veiller à la propreté de son environnement, en utilisant les poubelles et en contribuant à la qualité du cadre de vie.

Attitude, décence et respect des convictions

Chacun est tenu d'adopter une attitude tolérante et décente, respectueuse de la diversité des personnes et de leurs convictions.

Les manifestations d'amitié ou de sentiment doivent rester discrètes et conformes aux règles de décence propres à un environnement scolaire.

Refus de la violence et du harcèlement

Toute forme de violence physique ou verbale, de harcèlement, de vol ou de dégradation de biens personnels, y compris par l'usage des outils numériques ou des réseaux sociaux, est strictement interdite.

Les propos ou comportement discriminatoires, à caractère raciste, sexiste, homophobe, antisémite ou injurieux, sont absolument prohibés.

Ces actes feront l'objet de sanctions disciplinaires, sans exclure des poursuites judiciaires le cas échéant.

Tout élève, qu'il soit victime ou témoin, a le devoir de signaler immédiatement ces faits à la vie scolaire.

Article 4 bis : Inclusion et lutte contre les discriminations

Le lycée garantit un environnement scolaire inclusif, où chacun se sent accueilli, respecté et protégé, quelles que soient ses différences.

Principe d'égalité de traitement

Aucune forme de discrimination (origine, sexe, orientation sexuelle, handicap, religion, etc.) n'est tolérée. Tout comportement discriminatoire peut mener à une exclusion définitive.

- L'origine ou la nationalité ;
- Le sexe ou l'identité de genre ;
- L'orientation sexuelle ;
- Le handicap ;
- L'état de santé ;
- L'apparence physique ;
- Les opinions politiques ou philosophiques ;
- Les convictions religieuses ou l'absence de religion.

Interdiction absolue de tout comportement discriminatoire

Tout acte, propos ou comportement à caractère discriminatoire, qu'il soit exprimé verbalement, physiquement ou à travers un support numérique ou écrit, est strictement interdit. Cela inclut notamment les insultes, moqueries, intimidations, exclusions ou atteintes à la dignité.

Sanctions et suivi

Tout comportement discriminatoire fera l'objet de sanctions disciplinaires proportionnées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Des poursuites judiciaires pourront être engagées en fonction de la gravité des faits. L'établissement encourage la parole des victimes et la solidarité des témoins : tout élève, parent ou membre du personnel ayant connaissance de tels actes est invité à en informer immédiatement la vie scolaire ou la direction.

Article 5 : Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et dans les espaces de circulation. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance par chacun des membres de la communauté éducative. L'alerte, en cas d'évacuation, est donnée par une sirène spécifique qui retentit pendant cinq minutes. Les élèves, leurs professeurs et le personnel quittent les lieux dans le calme et se rendent sur le stade, point de rassemblement. Les professeurs, les documentalistes et les surveillants chargés de l'étude font l'appel des élèves dont ils ont la responsabilité et attendent les instructions de la direction. Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés.

En cas de mise à l'abri, une sirène distincte de la première retentit. Tous les membres de la communauté éducative suivent les instructions en fonction du lieu où ils se trouvent :

- Les élèves, s'ils sont en récréation, rejoignent soit la salle dans laquelle ils ont cours juste après,

soit la salle la plus proche.
- Une fois dans la salle, ils condamnent les accès et respectent les consignes données par les adultes présents.

Les instructions sont données par le proviseur par les diffuseurs sonores. Personne n'est autorisé à quitter sa salle tant que la sirène d'évacuation n'a pas retenti. Lorsqu'elle est déclenchée, la procédure d'évacuation doit être strictement respectée.

S'agissant du matériel lié à la sécurité, les élèves doivent avoir un comportement responsable car toute dégradation peut entrainer des conséquences graves. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue d'une faute grave.

Article 6 : Charte internet, nouvelles technologies et droit à l'image

La charte se réfère aux lois françaises suivantes :

- Loi d'orientation sur l'éducation, 10 juillet 1989 ;
- 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°2009-669 du 12 juin 2009, dite « Création et Internet » ou Hadopi 2.

L'informatique dans un établissement scolaire est un moyen d'information, de formation et de communication.

Règles générales concernant l'utilisation des postes informatiques.

Un identifiant et un mot de passe sont adressés à chaque utilisateur en début d'année. Ces données sont strictement personnelles et permettent à chacun d'accéder à sa propre session et à ses propres archives informatiques, ainsi qu'à l'ensemble du réseau Elèves.

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution. Il faut fermer correctement les logiciels que l'on utilise. Il ne faut pas effacer les fichiers en dehors de ceux se trouvant dans le répertoire personnel ou modifier les attributs des fichiers.

L'impression d'un document se fait avec l'accord et sous le contrôle d'un professeur.

Règles particulières à l'utilisation d'Internet

L'accès à Internet

L'accès à Internet est ouvert à tous. Son utilisation par les élèves doit se faire en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel éducatif. Les activités pédagogiques (remédiation, recherches demandées par un professeur, recherche sur l'orientation) sont privilégiées.

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet qu'à des fins pédagogiques. Il ne doit pas visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, diffamatoire, pornographique ou incitant à des crimes et délits. Tout membre de la communauté éducative, qui aurait connaissance de la consultation de tels sites, a l'obligation de le signaler immédiatement.

La consultation de sites de streaming, de chats, de jeux électroniques et de réseaux sociaux est interdite.

Droits d'auteur et téléchargement

L'installation ou la reproduction d'une œuvre suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs. Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau, il est interdit de télécharger et d'installer des logiciels non autorisés.

Article 7 Objets autorisés et interdits

Interdiction des appareils connectés

Aucun appareil connecté (montres, tablettes, écouteurs, etc.) n'est autorisé au sein de l'établissement, sauf exception ou autorisation expresse accordée par la direction.

Utilisation des téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans le sac dès l'arrivée dans l'établissement et pendant toute la journée scolaire, y compris les récréations.

L'utilisation du téléphone portable et de tout système de reproduction sonore est strictement interdite sauf dans le cadre d'une activité pédagogique à la demande expresse d'un membre de l'équipe éducative. Pour les élèves des classes préparatoires, l'utilisation du téléphone est tolérée à proximité de l'internat et des salles de cours.

Sanctions en cas de non-respect

Tout appareil utilisé sans autorisation sera confisqué et restitué uniquement à un parent ou tuteur légal.

Exceptions

Une autorisation particulière peut être accordée dans le cadre d'un projet pédagogique ou pour des raisons médicales, sous réserve d'une demande préalable validée par la direction.

Interdiction des systèmes d'enregistrement

Dans un souci de respect de la vie privée et de sécurité, tout système d'enregistrement audio, vidéo ou photo est strictement interdit. Il est rappelé que l'enregistrement d'une personne sans son consentement ainsi que la diffusion d'images ou de commentaires concernant un membre de la communauté scolaire (élève, parent, personnel ou partenaire de l'établissement) sont formellement interdits.

Responsabilité

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des appareils électroniques apportés par les élèves.

Enfin, si la loi limite le champ d'application de l'interdiction du téléphone portable aux élèves des écoles et des collèges, il va de soi que les personnels de l'établissement, de par l'exigence d'exemplarité qu'impliquent leurs fonctions à l'égard des enfants et adolescents qui leur sont confiés, doivent également veiller à faire un usage le plus limité possible de leur téléphone portable et autres équipements terminaux de communications électroniques dans les établissements scolaires et, à tout le moins, de ne

pas en faire usage en présence des élèves.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur et de laisser les sacs sans surveillance. Le lycée décline en effet toute responsabilité en cas de vol.

L'introduction de repas, de boissons énergisantes, sodas ou sucreries dans l'établissement est interdite. L'introduction comme la consommation de tabac, alcool et produits stupéfiants est expressément interdite de même que l'introduction d'objets dangereux ou illicites. Des poursuites disciplinaires voire judiciaires seront engagées dans les cas prévus par la loi.

Dans le cas de la constatation de cette infraction :

- Il sera systématiquement fait appel simultanément à la famille et aux forces de police.
- Les élèves se verront alors immédiatement suspendus de scolarité de manière conservatoire en attendant la convocation d'un conseil de discipline.
- Le conseil de discipline prononcera ensuite, dans le respect des règles de droit, une sanction dont le niveau le plus élevé pourra être l'exclusion définitive de l'établissement.

Rappel : l'exclusion définitive est la seule sanction qui demeure au dossier scolaire de l'élève pendant la totalité de sa scolarité secondaire.

Article 8 : Régime de sortie des élèves

L'élève externe

L'élève externe ne prend pas son repas au lycée. Il n'est pas autorisé à porter son repas et rester au lycée pendant la pause déjeuner.

En cas d'absence d'un professeur, il peut être autorisé à quitter le lycée uniquement après le dernier cours effectif de la matinée ou de l'après-midi sur autorisation expresse signée de ses parents dans le carnet de correspondance.

S'il est inscrit au transport scolaire, il peut être autorisé à sortir du lycée avant l'heure de départ des bus sur autorisation expresse de ses parents dans le carnet de correspondance (régime 2)

De manière ponctuelle, un élève externe peut prendre son repas au restaurant scolaire moyennant l'achat d'un ticket qu'il se procurera à la caisse.

Le jour où il déjeune au lycée, il relève du régime des demi-pensionnaires et n'est donc pas autorisé à quitter l'établissement.

L'élève demi-pensionnaire

L'élève demi-pensionnaire est inscrit au restaurant scolaire. Il est présent au lycée entre sa première et sa dernière heure de cours de la journée. Il n'est pas autorisé à sortir du lycée pendant la pause déjeuner.

En cas d'absence d'un professeur, il peut être autorisé à quitter le lycée après le dernier cours effectif inscrit à l'emploi du temps de la journée considérée sur autorisation expresse de ses parents dans le carnet de correspondance.

Une dérogation à ces régimes peut être accordée à titre exceptionnel par le conseiller principal d'éducation sur demande écrite et signée dans le carnet de correspondance par les responsables légaux ou par courriel.

Les autorisations permanentes de sortie ne sont pas accordées aux élèves demi-pensionnaires. Les autorisations de sorties sont donc **exceptionnelles, ponctuelles et jamais annuelles.**

Pour le collège, seules, sont éventuellement autorisées les **demandes exceptionnelles** de sorties résultant de 3h de pause au minimum

Les demandes présentées par les lycéens seront traitées au cas par cas par les conseillers principaux d'éducation du niveau.

Aucun élève, externe ou demi-pensionnaire, n'est autorisé à sortir du lycée entre deux cours (matin et après-midi).

À tout moment de la journée, quel qu'en soit le motif, l'élève peut être remis à ses parents (signature d'une décharge de responsabilité) ou à toute personne mandatée par eux sur demande écrite et signée par les responsables légaux (**pas de courriel**). Les parents devront justifier l'absence avant la reprise des cours.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le lycée plus de 10 mn après la fin des cours. Au-delà de 10 mn, ils attendent l'heure suivante.

Les études encadrées sont obligatoires pour les élèves des classes préparatoires du lundi au jeudi de 17h30 à 20h.

Article 9 : L'obligation scolaire, le contrôle des absences et des retards

L'obligation d'assister à tous les cours répond à l'obligation d'assiduité établie par la loi. Elle consiste, pour l'élève, à respecter les horaires définis à son emploi du temps y compris les déplacements de cours et les éventuels rattrapages. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

Gestion des absences

Le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure sous la responsabilité des professeurs.
En dehors d'une absence signalée préalablement, le lycée informera les familles par un courriel ou un appel téléphonique dans les plus brefs délais.

Les parents sont tenus d'informer le jour-même le service de la vie scolaire ou le CPE référent de toute absence de leur enfant. L'élève doit obligatoirement apporter le justificatif écrit et signé de ses parents au bureau de la vie scolaire à son retour avant de reprendre les cours.

Les absences doivent être justifiées par un motif reconnu comme recevable par le service de la vie scolaire. Un certificat médical de non-contagion doit être fourni dans les cas de maladies contagieuses avant de reprendre les cours. Après une absence l'élève présente au professeur le carnet de correspondance visé par le conseiller principal d'éducation ou par le bureau de la vie scolaire. A défaut, il sera refusé en classe et renvoyé au bureau de la vie scolaire.

L'élève récupère les cours et les devoirs manqués sous la responsabilité de ses parents. Les professeurs contrôlent les cahiers et organisent systématiquement le rattrapage des contrôles de connaissances manqués. Les absences à ces rattrapages sont sanctionnées par la note zéro.

Gestion des retards

Tout retard nuit à la scolarité de l'élève en même temps qu'il perturbe le travail de la classe. Il convient

qu'il reste exceptionnel. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Jusqu'à l'heure de début du cours matérialisé par une sonnerie, l'élève rentre en cours directement. Il est alors accueilli par son professeur.
- Si l'élève arrive à la porte de sa classe après la sonnerie de début de cours, il est tenu de passer au bureau de la vie scolaire. Jusqu'à 5 minutes de retard, l'élève peut être autorisé par son CPE à retourner en classe. Le professeur l'accueille alors sur la base de la présentation d'un billet de circulation délivré par le bureau de la vie scolaire.
- Si l'élève arrive à la porte de sa classe plus de 5 minutes après la sonnerie de début de cours, il est tenu de passer au bureau de la vie scolaire. Il sera alors admis en salle d'études et rejoindra sa classe à l'heure suivante.

Dans les cas 2 et 3 ci-dessus et en cas de récidive, le CPE est seul juge de la conduite à tenir. Il pourra, le cas échéant refuser l'accès au cours de l'élève et/ou le punir d'une retenue.

Cas des élèves majeurs

La majorité est fixée à 21 ans en Côte d'Ivoire et s'applique à tous les élèves quelle que soit leur nationalité. Le règlement intérieur s'applique de la même manière aux élèves majeurs. Cependant leur statut les autorise à signer leurs documents administratifs. Leurs parents demeurent informés de tous les éléments relatifs à leur scolarité.

Article 10 : La salle d'étude et le CDI

La salle d'étude est un espace de travail individuel et silencieux. Elle est placée sous la responsabilité des Assistants d'éducation. Le travail en binôme est possible dans le calme avec l'accord de l'AED. Aucun élève ne peut rester sans activité scolaire.

Le Centre de documentation et d'information (CDI) est ouvert aux élèves et aux personnels.

Les élèves entrent au CDI en début d'heure et n'en ressortent qu'à la sonnerie. Pendant la pause méridienne, il est accessible aux élèves demi-pensionnaires et aux élèves externes le jour pour lequel ils ont acquis un ticket.

Afin de maintenir une bonne ambiance de travail, il faut garder le silence, se déplacer sans bruit et communiquer à voix basse.

Il est rappelé que les livres sont des objets fragiles dont il faut prendre le plus grand soin. Dans un souci de protection des documents et du matériel informatique, il est interdit de consommer aliments et boissons.

Ordinateurs

Les ordinateurs servent uniquement à effectuer des recherches pour le travail scolaire. Pour les utiliser, il faut au préalable s'inscrire et préciser l'objet de sa recherche.

Prêt

Tout document sortant du CDI, devra préalablement faire l'objet d'un enregistrement. Le prêt est individuel et placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui devra rembourser ou remplacer le document en cas de perte ou de détérioration.
Les documentalistes se réservent le droit de renvoyer en salle d'étude tout élève dont le comportement

serait gênant.

Article 11 : Les cours d'EPS

La tenue d'EPS se compose d'un T-shirt blanc au logo du lycée, d'un short ou d'un pantalon de sport noir portés correctement et de chaussures spécifiques à la pratique d'activités sportives :

- La ceinture du vêtement doit être à la taille ;
- Les lacets des chaussures devront être serrés et attachés ;
- Les chaussures de type converses ne sont pas autorisées ;
- Les bijoux et montres devront être enlevés.

La tenue de piscine se compose d'un maillot une pièce pour les filles, d'un maillot de bain ou d'un boxer pour les garçons, les cheveux longs sont attachés.

Les vestiaires

Les élèves sont sous la responsabilité des professeurs d'EPS pendant les heures de cours prévues à l'emploi du temps et jusqu'à ce que retentisse la sonnerie de fin du cours. Des casiers sont à la disposition des élèves dans tous les vestiaires. Les élèves qui souhaitent les utiliser doivent se munir d'un cadenas afin de sécuriser leurs effets personnels.

L'accès et la sortie du gymnase se font par la partie sud (entre le terrain de basket extérieur et la salle de gymnastique). Les autres voies sont des sorties de secours, Il est interdit de circuler dans le gymnase et de stationner dans les escaliers.

Natation

Tous les élèves doivent participer aux activités de natation, qu'ils soient nageurs ou non. Si le cycle natation se déroule pendant les heures qui encadrent la récréation celle-ci sera supprimée.

Article 12 : L'association sportive et les activités périscolaires

Dans le cadre de l'association sportive, les professeurs d'E.P.S. proposent plusieurs activités en dehors des heures de cours. L'inscription volontaire de l'élève l'engage à être présent aux entraînements et aux compétitions. Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas le mercredi midi au lycée à la restauration scolaire.

Article 13 : La diffusion d'informations et le site du lycée

La direction transmet régulièrement des circulaires aux familles par courrier électronique.

II – OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES

Article 14 : Les obligations liées au travail scolaire

La réussite et la recherche de l'excellence constituent une ambition affirmée pour tous les élèves du lycée.

L'excellence consiste, pour chaque élève, quel que soit son niveau scolaire au départ, à exploiter le meilleur de ses capacités et à toujours chercher à les développer. Pour cela, il doit faire preuve de régularité, de rigueur et de persévérance dans son travail en classe comme à la maison.

L'élève est tenu de se présenter en cours devoirs faits et leçons sues, même après une absence, muni de tout le matériel requis et de se conformer aux directives des professeurs. Les travaux demandés doivent être rendus en temps et en heure.

Article 15 : Droit d'expression et de publication

Tous les ans, chaque classe élit deux délégués et deux suppléants qui seront ses représentants et les interlocuteurs institutionnels de l'équipe éducative. Un délégué et un suppléant des élèves internes seront également élus. Il existe deux instances représentatives des élèves au lycée, le CVC et le CVL. Les droits des délégués s'exercent dans le respect des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Tous propos ou écrits diffamatoires ou injurieux, y compris sur les réseaux sociaux, donneront lieu à des sanctions disciplinaires.

Toute publication ou affichage doit être signé par ses auteurs et soumis à l'accord préalable du chef d'établissement, qui peut les suspendre provisoirement ou les interdire.

Article 16 : Droit de réunion

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours avec autorisation du chef d'établissement qui peut refuser leurs tenues si elles portent atteinte au bon fonctionnement du lycée.

Article 17 : Le foyer des terminales

Le foyer des terminales est géré par les élèves de terminale élus au conseil de la vie lycéenne (CVL). Le local est mis à la disposition des élèves de terminale qui peuvent s'y rendre **en dehors des heures de cours** pour s'y détendre. Les élèves présents doivent émarger la fiche de présence dès l'entrée et doivent veiller à la bonne tenue des lieux. Les élèves sont tenus de respecter la charte du foyer ainsi que le règlement intérieur de l'établissement.

L'accès au foyer est **strictement interdit aux élèves retardataires et aux élèves exclus de cours.**

III – SUIVI DES ELEVES

Article 18 : Modalités de communication entre l'établissement et les familles

Le carnet de correspondance et le logiciel PRONOTE sont les deux outils principaux de communication avec la famille.

Le carnet de correspondance

Il permet aux parents de justifier les retards, les absences et les inaptitudes ponctuelles en éducation physique de leurs enfants. Les professeurs y notent les informations concernant la vie de la classe, les

remarques sur le travail et le comportement de l'élève et les demandes de rendez-vous.

L'équipe de direction et les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous. Les services de la vie scolaire reçoivent les parents sans rendez-vous.

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, il est fortement recommandé aux parents de le consulter régulièrement. En cas d'oubli, une fiche de circulation journalière sera remise à l'élève en début de journée qui devra la faire valider signer par le CPE du niveau. Ce document servira de billet de sortie.

Le carnet de correspondance devra être renseigné et signé par les responsables dès la remise des emplois du temps définitifs. En cas d'oublis fréquents, l'élève sera puni.

Le logiciel Pronote

Le logiciel Pronote, dont les codes d'accès sont remis aux parents et aux élèves en début d'année, permet de consulter l'emploi du temps journalier de l'élève, le cahier de textes de la classe, les notes de l'élève, les bulletins trimestriels, le livret scolaire, les absences, les retards, les punitions et les sanctions. Les parents sont responsables s'ils diffusent leur code à leurs enfants, en cas d'utilisation inapproprié de leur compte.

Article 19 : L'évaluation et le conseil de classe

Nature et modalités de l'évaluation

Le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue par des évaluations régulières orales et écrites surveillées dont la fréquence suffisante est laissée à l'initiative des professeurs, ainsi que par des exercices d'entraînement et des devoirs à la maison.

Les élèves sont évalués également dans le cadre de devoirs communs à l'ensemble des élèves d'un même niveau selon un calendrier communiqué aux familles en début d'année scolaire.

Les contrôles sur table ou à la maison sont sanctionnés par une note accompagnée, le cas échéant, d'une appréciation et de conseils.

Les devoirs non rendus à temps et les cas de fraude en évaluation sont sanctionnés, pour tous les élèves impliqués, par l'attribution d'un zéro sans rattrapage possible.

Le Conseil de classe

Présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il se compose de l'ensemble des professeurs de la classe, des deux délégués élèves et des deux parents délégués. Il se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le chef d'établissement le juge opportun. Sa mission est de suivre et d'évaluer le travail collectif et individuel des élèves. Les échanges tenus sur les cas individuels sont confidentiels.

Le bulletin scolaire

Le bulletin scolaire est établi à chaque fin de trimestre. Il comporte les éléments relatifs aux résultats scolaires, les appréciations et les conseils des professeurs sur l'engagement scolaire de l'élève ainsi que sur sa conduite en classe. L'appréciation générale peut être accompagnée d'une récompense (encouragements, compliments, félicitations)

Les appréciations, la valorisation, les récompenses

Les récompenses attribuées par le conseil de classe prennent en compte les résultats, la qualité du travail fourni au regard des capacités de l'élève ainsi que son comportement. Ainsi :

- Les félicitations récompensent un excellent niveau de résultats ;
- Les compliments récompensent un niveau satisfaisant de résultats ;
- Les encouragements récompensent une attitude sérieuse et volontaire face au travail indépendamment des résultats obtenus.

L'équipe éducative valorise les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement (civisme, implication positive dans la vie de la classe et du lycée, etc.).

Article 20 : Le service médical

L'infirmerie est ouverte de 7h30 à 17h00. Les infirmiers assurent les premiers soins et décident si l'élève peut reprendre les cours, s'il doit rester à l'infirmerie ou être remis à sa famille. L'élève souffrant ne peut, en aucun cas, quitter le lycée sans l'accord de personnel médical qui contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

Sauf urgence, les élèves doivent se présenter à l'infirmerie en dehors des heures de cours. Pendant les cours, l'élève se présente à l'infirmerie, accompagné d'un camarade de sa classe muni de son carnet signé par le professeur et validé par le CPE ou, en cas d'oubli, d'un billet de circulation. Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière, qui conserve les médicaments avec une copie de l'ordonnance. Sauf cas particulier, la prise de médicaments est faite sous le contrôle de l'infirmière.

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, le SAMU et les parents sont prévenus. En concertation avec ces derniers, le médecin traitant ou le médecin conseil de l'établissement décident du centre médical où sera dirigé l'élève.

Article 20 : Le service médical

L'infirmerie est ouverte de 7h30 à 17h00. Les infirmiers assurent les premiers soins et décident si l'élève peut reprendre les cours, s'il doit rester à l'infirmerie ou être remis à sa famille. L'élève souffrant ne peut, en aucun cas, quitter le lycée sans l'accord de personnel médical qui contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant.
Sauf urgence, les élèves doivent se présenter à l'infirmerie en dehors des heures de cours. Pendant les cours, l'élève se présente à l'infirmerie, accompagné d'un camarade de sa classe muni de son carnet signé par le professeur et validé par le CPE ou, en cas d'oubli, d'un billet de circulation. Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière, qui conserve les médicaments avec une copie de l'ordonnance. Sauf cas particulier, la prise de médicaments est faite sous le contrôle de l'infirmière.
En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, le SAMU et les parents sont prévenus. En concertation avec ces derniers, le médecin traitant ou le médecin conseil de l'établissement décident du centre médical où sera dirigé l'élève.

IV – LA DISCIPLINE DES ELEVES

Les manquements au règlement intérieur entraînent, selon les cas, l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. Les punitions et sanctions ont un caractère éducatif. Elles ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation d'interroger sa conduite en prenant conscience de ses conséquences. Il s'agit également 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, respect du bien commun, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Article 21 : Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.
Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves : obligations de ponctualité, d'assiduité, de travail et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions qui ne sont pas inscrites au dossier de l'élève par l'établissement. Elles sont enregistrées sur PRONOTE :

- La retenue assortie d'un devoir supplémentaire ;
- L'exclusion ponctuelle du cours. L'élève accompagné par un délégué de classe est pris en charge par le service de la vie scolaire. Les parents sont immédiatement prévenus de l'exclusion de cours et le rapport détaillé pourra leur être transmis ;
- La réparation matérielle ou pécuniaire ;
- Le travail d'intérêt général dans les cas de dégradation mineure. L'élève peut être amené à participer au rangement ou au nettoyage des locaux qu'il a salis.
- **La confiscation du téléphone portable : le téléphone portable sera apporté au bureau de la vie scolaire correspondant au niveau de l'élève. Il sera restitué en mains propres aux seuls responsables légaux de l'élèves qui seront informés dans les 24 heures suivant la confiscation.**

Les punitions ne sont pas susceptibles de recours.

Article 22 : Les sanctions disciplinaires, le conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions.

Fixées par décret, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **L'avertissement** : il constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions. L'avertissement contribue à prévenir une dégradation du travail et/ou du comportement de l'élève. Il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire en cours.
- **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre solennel d'un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire en cours.
- **La mesure de responsabilisation** : la mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives et à visée réparatrice pour les victimes ou l'établissement. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Elle est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire en cours ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** : durée maximale de huit jours. Elle s'applique à l'ensemble des cours. Pendant son exclusion, l'élève est accueilli au lycée. Cette sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an ;

- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. Cette sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. Cette sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève sans limitation de durée.

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

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

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

En cas d'exclusion définitive sans sursis, l'élève ou, si celui-ci est mineur, son représentant légal, peut former un recours gracieux auprès de M. le Conseiller de Coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France à Abidjan ;

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni sur convocation du chef d'établissement en présence de l'élève et des responsables légaux, pour les manquements graves et/ou répétés au règlement intérieur. Le conseil de discipline est automatiquement réuni dans les cas de violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Composé du chef d'établissement-président ou de son adjoint, du directeur administratif et financier, du conseiller principal d'éducation, de quatre représentants des professeurs élus, d'un représentant des personnels administratifs et de service élu, de trois représentants des parents d'élèves élus (deux pour les lycéens), de deux élèves élus (trois pour les lycéens), il étudie les cas qui lui sont soumis. Ses décisions sont prises à l'issue d'un vote à bulletin secret et ses délibérations sont confidentielles.

Article 23 : Les mesures de prévention et de réparation, la commission éducative Les mesures de prévention

La confiscation des d'objets dangereux ou dont l'usage est interdit avec remise systématique aux parents ou à la police.

Les mesures de réparation

L'élève peut être conduit à réparer, par une lettre d'excuse ou un devoir écrit tout manquement au respect d'autrui. Il peut également, s'il a dégradé des locaux, du matériel ou des manuels scolaires, volontairement ou par négligence, être amené à participer à leur remise en état et la famille à y participer financièrement.

En cas de dégradation entraînant des frais, les parents sont pécuniairement et civilement responsables.

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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener les élèves, dans

une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui.

Présidée par le chef d'établissement, elle comprend l'ensemble des professeurs, l(e)a conseillère(e) principal(e) d'éducation, la conseillère d'orientation psychologue et/ou l'infirmière scolaire et les deux délégués parents de la classe.

V – LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, durant toute l'année scolaire. La cafétéria n'est ouverte que pendant les récréations.

Les élèves demi-pensionnaires et les élèves ponctuellement au ticket ne peuvent quitter l'établissement à la pause méridienne et sont présents à la cantine aux jours prévus lors de l'inscription.

Article 24 : Le choix du forfait

Trois forfaits au choix sont proposés aux élèves :

- Forfait 3 jours
- Forfait 4 jours
- Forfait 5 jours

Tout repas qui n'aurait pas été pris, ne peut être reporté par la suite. Il est donc perdu. Il n'y a ni cumul, ni report. En cas d'absence supérieure à un mois, et dûment justifiée par un certificat médical établi en bonne et due forme, une remise pourra être effectuée, sur demande écrite de la famille, adressée à M. le Directeur administratif et financier. La même procédure sera suivie en cas de difficulté ou de demande particulière.

Dans le cas des forfaits 3 et 4 jours, les familles indiqueront, à compter de la notification de l'emploi du temps définitif, les jours où les enfants prendront leurs repas au lycée. Ils seront, ces jours-là, considérés comme demi-pensionnaire au regard du règlement intérieur.

Les autres jours, les élèves seront considérés comme externes.

A noter que les jours de restauration choisis seront valables pour la totalité de l'année scolaire. Aucun changement ne pourra être accepté après l'emploi du temps définitif.

Article 25 : Changement de forfait

Tout changement de forfait en cours de trimestre est impossible et tout trimestre commencé est intégralement facturé. Le changement de forfait d'un trimestre à l'autre doit être adressé par écrit aux services financiers au moins un mois avant l'échéance de paiement. Faute de respect de cette disposition, les modifications ne pourront être prises en compte.

Article 26 : Organisation du service

La demi-pension s'organise en quatre services 11h15, 11h40, 12h15 et 12h40.

Chaque élève devra respecter le créneau qui lui aura été attribué en fonction de son emploi du temps.

Article 27 : Utilisation de la carte d'accès

Chaque élève est muni d'une carte magnétique qui lui donne accès au service de demi-pension en fonction du forfait choisi La carte est strictement personnelle. Elle ne peut être prêtée. Elle ne peut être utilisée qu'une seule fois par jour.

En cas d'oubli, de perte ou de vol, il est impératif que l'usager signale l'incident immédiatement aux services financiers. Un laissez-passer provisoire lui sera délivré par le BVS. La carte perdue ou volée sera immédiatement désactivée et la famille devra acheter une nouvelle carte auprès des services financiers (voir tarifs en vigueur).

Article 28 : Hygiène et comportement

Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas sous les « appâtâmes » du restaurant scolaire. Des lavabos sont à leur disposition pour se laver les mains avant et après le repas.

Le moment du repas doit être empreint de tranquillité et de convivialité. La discipline et les bonnes manières doivent être respectées. Sont également nécessaires le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de non-gaspillage de la nourriture.

Après leur repas, les usagers du service desservent leurs tables de tous les déchets, gobelets, etc. et déposent leurs plateaux dans les chariots prévus à cet effet.

Article 29 : Fréquentation de la cafétéria

Les points de vente « cafétéria » sont ouverts pendant les récréations du matin et de l'après-midi et pendant la pause méridienne pour les seuls élèves du lycée. Les élèves de tous les niveaux peuvent s'y restaurer au moyen de la carte magnétique à l'exclusion de tout autre moyen de paiement, sauf en cas de panne du dispositif.

Les seuls élèves demi-pensionnaires du lycée pourront également, pendant la pause méridienne, s'y procurer leur repas.

Cette carte est rechargeable, en tant que de besoin, auprès des services administratifs et financiers. Les élèves doivent se munir d'une autorisation écrite de leurs parents pour chaque rechargement. Le rechargement peut s'effectuer pour un montant minimum fixé chaque année et pour un montant maximum que les parents peuvent fixer librement.

Ce règlement intérieur est distribué à tous les membres de la communauté scolaire.

VI – LE SERVICE ANNEXE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Article 30 : Compétences de l'établissement

L'établissement propose aux familles un service facultatif de transport scolaire de leurs enfants pris en charge et organisé par une entreprise prestataire. Cette dernière, choisie par appel d'offres par l'association gestionnaire, est l'entreprise « SOTRA ».

L'établissement, dans le cadre de ses compétences et en concertation avec l'entreprise, doit rechercher la plus grande harmonisation possible entre les horaires d'enseignement et les heures de passage des bus, afin de réduire le temps d'attente des élèves avant le début et après la fin des cours.

L'établissement contribue à améliorer l'organisation et le fonctionnement du transport en mettant à disposition de l'entreprise prestataire de service des agents de sécurité de la société prestataire, chargés de veiller à la sécurité des élèves et au bon déroulement du transport.

L'établissement communique, en début d'année, la liste des élèves par ligne de bus. Cette liste est mise régulièrement à jour et transmise immédiatement au prestataire.

Durant le transport scolaire, les élèves conservent leur statut scolaire et restent sous l'autorité du chef d'établissement.

Article 31 : Compétences de l'entreprise prestataire de service

L'entreprise est responsable du transport des élèves à partir de leur montée dans les bus jusqu'à la descente de ceux-ci.

L'entreprise est responsable de la sécurité pendant le trajet et doit informer l'établissement sans délai en cas d'imprévu, de panne ou d'accident. L'entreprise doit disposer de bus de remplacement, immédiatement mobilisables en cas de besoin.

L'entreprise, en concertation avec l'établissement, est tenue de s'assurer de la bonne organisation des lignes de transport. En cas de ligne déficitaire, l'entreprise pourra être conduite à revoir le trajet de la ligne, voire la fermer. Une autre alternative devra, dans ce cas, être proposée aux élèves concernés.

Article 32 : Inscription au transport scolaire

L'élève inscrit au transport scolaire est placé sous la responsabilité du prestataire de service et sous l'autorité du chef d'établissement, pendant la durée des trajets.

L'inscription au transport est obligatoirement choisie pour la totalité de l'année scolaire. En cas de désistement en cours d'année, le montant annuel du transport reste dû. En cas de départ définitif de l'élève du lycée, seul le trimestre financier commencé est dû.

Les frais de transport sont indiqués, chaque année, dans le règlement financier.

Article 33 : Horaires du transport scolaire

Le transport est assuré le matin, entre l'arrêt de bus choisi par les élèves et l'établissement, entre 06h30 et 07h30. L'accueil des élèves a lieu dès l'arrivée des premiers bus à 07h00. Les élèves entrent alors immédiatement dans l'établissement.

Du lundi au vendredi, hors mercredi, les départs ont lieu à 16h00 et 17h. Le mercredi, les départs ont lieu à 12h50, puis à 17h.

Article 34 : Conditions d'utilisation

Les familles doivent déterminer les modalités d'utilisation du transport :

- Soit une utilisation systématique du transport (régime 1), dans ce cas :
- Matin : pointage des élèves présents et signalement des absences à la famille lors du premier cours à l'emploi du temps.
- Soir : Contrôle de la présence de l'élève. Toute absence fera l'objet d'un signalement immédiat à la famille.
- Si, exceptionnellement, l'élève est autorisé à ne pas emprunter le bus ou à emprunter le service de 17h, alors qu'il termine ses cours à 14h40 ou 15h55, son représentant légal devra préalablement informer la Vie Scolaire par courrier daté et signé.
- Soit une utilisation occasionnelle du transport (régime 2). Dans ce cas, seul un pointage sera effectué, mais la famille ne sera pas avisée en cas d'absence de l'élève sur un trajet aller ou retour.

L'élève est inscrit sur une ligne précise, il ne peut circuler librement sur l'ensemble des lignes. Tout changement de ligne doit faire l'objet d'une demande écrite des parents auprès du bureau de la scolarité qui sera acceptée en fonction des places disponibles.

Article 35 : Discipline

Les élèves sont tenus d'observer une conduite irréprochable dans les bus et d'obéir aux consignes des agents de sécurité et du chauffeur. En cas de manquement à ces règles, le chef d'établissement, en concertation ou à la demande de l'entreprise prestataire de service, pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du transport. Dans ce cas, les familles ne seront pas remboursées et le montant annuel restera intégralement dû.

Article 36 : Acceptation des conditions

L'inscription au transport implique l'acceptation du présent règlement.

VI – ANNEXES

Annexe 1 – Les uniformes

Le port de l'uniforme est obligatoire dans **toutes les activités scolaires obligatoires** (y compris lors des devoirs du samedi matin) et ne souffre aucune dérogation.

Seuls les élèves portant l'uniforme complet sont admis à suivre les cours. A défaut, l'élève est maintenu en salle d'étude.

Un élève qui se présente au lycée non vêtu d'un uniforme réglementaire est donc maintenu au bureau de la vie scolaire jusqu'à ce qu'il se procure un uniforme conforme et complet.

Ceci vaut également pour l'uniforme EPS et la blouse de SVT ou Physique-Chimie, le cas échéant.

Comment se procurer l'uniforme

Les coordonnées des fournisseurs sont disponibles sur le site du lycée.

Description et photo de l'uniforme

- **Filles :**

Polo ou chemisier classique blanc à manches courtes (sans marque et sans motif) **ou tee- shirt du lycée Seul le tee-shirt du lycée avec le logo Blaise Pascal est accepté (celui-ci est différent du tee shirt d'EPS)**

Jupe hauteur genoux ou pantalon bleu marine (pas de jean, ni de collant, ni de stretch)

Pull, gilet ou sweat (sans capuche) noir, blanc ou bleu marine **UNI** sans marque ni motif sont tolérés uniquement dans les salles. **Ils sont interdits en extérieur (cour, bâtiment, self et autres)**

Chaussures fermées ou sandales comportant une bride derrière la cheville. Les tongs et espadrilles et les chaussures de la marque « Crocs » sont interdites.

- **Garçons :**

Polo classique ou tee-shirt de couleur kaki.

Pantalon de couleur kaki en coton, sans revers, sans fermeture éclair sur les pattes du pantalon (pas de jean)

Pull, gilet ou sweat (sans capuche) noir, blanc ou bleu marine **UNI** sans marque ni motif sont tolérés uniquement dans les salles. **Ils sont interdits en extérieur (cour, bâtiment, self et autres**) Chaussures fermées ou sandales comportant une bride derrière la cheville. Les tongs et espadrilles et les chaussures de la marque « Crocs » sont interdites.

Annexe 2 - Charte du foyer des terminales

Le foyer de notre lycée est un espace de détente dédié aux élèves des classes de terminale durant leurs heures libres, ou de pauses. Il a à l'origine été créé pour nous procurer un sentiment d'autonomie et de bien vivre au sein de l'établissement. Cependant, depuis un moment, les conseillers principaux d'éducation et même nous, les élèves, avons remarqué quelques comportements inappropriés dans ce lieu. Pour éviter que des mesures rigoureuses ne soient prises, nous tenons à vous rappeler les quelques règles de notre foyer :

- **L'hygiène** du lieu doit être irréprochable, cessons de jeter des papiers sur le sol, utilisons les poubelles prévues à cet effet.
- **Le bruit** dans le foyer doit être modéré, la musique trop forte ne sera plus tolérée ainsi que les cris et autres activités bruyantes
- Nous tenons à insister sur le **respect d'autrui**, respectons-nous les uns les autres pour une meilleure cohésion
- Le règlement de l'établissement s'appliquant à l'intérieur de tous les locaux, **l'utilisation des téléphones est strictement interdite dans le foyer. Le foyer est un lieu réservé aux terminales, il est interdit à tout autre niveau de classe**

L'accès du foyer est strictement interdit aux élèves retardataires et aux élèves exclus de cours.

Merci de bien vouloir **respecter** les différentes règles mises en place ci-dessus afin que nous puissions perpétuer la tradition du foyer des Terminales.

Le C.V.L le jeudi 05 avril 2018 Présenté et validé au CE N°3 du jeudi 05 avril 2018

Annexe 3 – Les règles communes en EPS

Règles communes en EPS	**Equipe EPS**
Contribution de l'EPS à l'éducation à la citoyenneté ***« encourager les responsabilités citoyennes »***	

Les règles générales de fonctionnement	
La prise en charge et l'occupation des vestiaires. *L'élève **s'engage à être ponctuel.** *L'élève se change en 5 minutes et rejoint son professeur. A la fin du cours, ils disposent de 10 minutes pour prendre une douche et se changer.	Sanction 1er oubli : Avertissement oral
LA TENUE « Tout élève ne respectant pas les points ci-dessous sera considéré comme ayant oublié sa tenue. » • Les élèves doivent avoir une **tenue obligatoire** à la pratique sportive (T-shirt blanc au logo du lycée, un short ou d'un pantalon de sport de **couleur noire** et des chaussures adaptées à la pratique d'activités sportives). • Il est conseillé aux élèves de porter une **casquette** pour les cours en plein soleil et d'apporter une **grande bouteille d'eau**. **L'ACCES AU GYMNASE** Les élèves devront être équipés de chaussures de sport propres **à mettre à l'arrivée dans la salle**. Les chaussures à semelle caoutchouc noir sont à proscrire. L'accès et la sortie du gymnase se font par **la partie sud** (entre le terrain de basket extérieur et la salle de gymnastique). Les autres voies sont des sorties de secours. **Il est interdit de circuler dans le gymnase et de stationner dans les escaliers.** • Les **cheveux longs** ou mi- longs doivent être **attachés** avec un élastique. • Le vêtement de sport doit être serré à la taille. • Les **lacets** doivent être **attachés** et **serrés efficacement**. • **Les bijoux et montres devront être enlevés.** • **Le chewing-gum est interdit**.	2ème oubli : Avertissement écrit 3ème oubli : Retenue Mesure exceptionnelle : exclusion ponctuelle du cours.
L'INAPTITUDE *En application des textes en vigueur (Décret 88.977 du 11 octobre 1988) **seul un médecin peut prononcer l'inaptitude partielle ou totale d'un élève.**	

*Pour les inaptitudes ponctuelles (**un seul cours**) : les parents, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, voudront bien **informer l'enseignant** afin que **celui-ci décide** d'une mise au repos ou d'une adaptation de l'enseignement. Dans tous les cas, **l'élève doit venir avec sa tenue.** **L'inaptitude à la pratique physique (quelle que soit sa durée) ne dispense pas l'élève du cours d'EPS. Ce dernier pourra remplir différents rôles (arbitre, juge, chronométreur, coach, …) et devra maitriser des connaissances (théoriques, règlement, gestuelles de l'arbitrage…). Un dossier ou une évaluation écrite pourra être faite pour valider les compétences et connaissances acquises.** *Pour **les inaptitudes de longues durées, seul le proviseur, de manière exceptionnelle, peut dispenser l'élève de cours d'EPS.**	

La natation

La tenue de natation se compose d'un **maillot de bain une pièce** pour les filles, d'un slip (ou boxer) de bain pour les garçons. Pour les élèves aux **cheveux longs ou mi longs** le **bonnet de bain** est conseillé.

Les **lunettes** de natation sont fortement conseillées.

Les **chaussures** sont **interdites** dans l'enceinte de la piscine.

Tous les élèves doivent participer aux activités de natation, qu'ils soient nageurs ou non nageurs. Si le cycle natation se déroule pendant les heures qui encadrent la récréation celle-ci sera supprimée.

L'option facultative football et l'AS Football

La tenue de football se compose de **crampons moulés et de protèges tibia** en plus de la tenue d'EPS. Sans ce matériel, l'élève ne pourra pas pratiquer l'activité en tant que joueur.

Les règles générales d'organisation des activités d'EPS et d'AS

	FINALITES
Début du cours : **Regroupement collectif** sur le lieu de l'activité. Les élèves doivent se changer dans les vestiaires et se regrouper en un même lieu sous la surveillance de l'enseignant. Des casiers sont à la disposition des élèves dans les vestiaires chaque élève devra se munir d'un cadenas pour fermer son casier et mettre ses effets en sécurité.	**Eviter l'arrivée « au compte-goutte » des élèves en cours ou dans les vestiaires**
Pendant les cours : Aucun élève ne doit pouvoir entrer dans les vestiaires ou circuler librement. Des pauses pour s'hydrater seront définies par l'enseignant.	
Fin du cours : **Regroupement collectif**. La classe entière rejoint les vestiaires et attend la sonnerie pour quitter la zone EPS.	**Prévenir des éventuels incidents**
Chaque élève est responsable du matériel utilisé en cours et doit en prendre soin. Un respect aussi bien verbal que physique est exigé de façon à ce que tout le monde pratique et progresse dans une bonne ambiance et dans l'entraide.	**Favoriser les conditions d'apprentissage**

CERTIFICAT MÉDICAL d'aptitude partielle

Année scolaire 2025 – 2026

Ce certificat permet d'adapter les épreuves d'examen en Éducation Physique et Sportive

Modalité d'évaluation de l'épreuve : Contrôle en cours de formation

RNE – ETABLISSEMENT :

VILLE :

« Les nouvelles dispositions réglementaires (…) retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'Éducation Physique et Sportive. » Circulaire du 17 Mai 1990

Cachet

Je, soussigné.e, Docteur en médecine : ……

Lieu d'exercice : ……

Certifie avoir examiné ce jour,

L'élève *(nom et prénom)*…… né.e le ……

et avoir constaté que son état de santé entraine :

❒ **Une APTITUDE PARTIELLE à la pratique de l'EPS - Examen : ☐ CAP ☐ BCP ☐ BCG ☐ BTN**

pour la période du …… au ……

Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève selon les modalités suivantes

FONCTIONS	POSSIBLE	RÉALISABLE AVEC DIFFICULTÉ	CONTRE INDIQUÉ
Marcher	☐	☐	☐
Courir	☐	☐	☐
Sauter	☐	☐	☐
Lancer	☐	☐	☐
Lever-porter	☐	☐	☐
Nager	☐	☐	☐

EFFORTS / Intensité :	POSSIBLE	RÉALISABLE AVEC DIFFICULTÉ	CONTRE INDIQUÉ
➢ Forte	☐	☐	☐
➢ Modérée	☐	☐	☐

EFFORTS / Durée :	POSSIBLE	RÉALISABLE AVEC DIFFICULTÉ	CONTRE INDIQUÉ
➢ Prolongée	☐	☐	☐
➢ Limitée	☐	☐	☐
➢ Intermittente	☐	☐	☐
	NB : Dans certains cas, des pauses intermédiaires sont souhaitables pour augmenter la récupération		

TOTAL de CASES COCHÉES	☐	☐	☐

AUTRES RECOMMANDATIONS (contact rapproché, mouvement violent…) :

……

……

❒ **Une INAPTITUDE TOTALE à la pratique de l'EPS – Examen : ☐ CAP ☐ BCP ☐ BCG ☐ BTN**

Date : **signature du praticien :**

L'activité physique fait partie intégrante de la prise en charge proposée à l'élève. Il est donc important de faciliter son intégration dans le groupe et de valoriser sa participation à l'EPS en toutes circonstances.

« Il convient de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense » : Circulaire N° 90-107 du 17 mai 1990

La dispense est une décision administrative que seul le chef d'établissement ou une autorité académique peuvent délivrer.

Source : Académie de Normandie - Conseils de l'Ordre des Médecins (Eure, Seine Maritime et Haute Normandie) - CHU de Rouen - URML de Haute Normandie - 2008

Annexe 1. La Gestion des Inaptitudes en EPS.

Nom : Prénom : Classe :

Présente une :

❒ Inaptitude Totale ❒ Inaptitude Partielle

A compter du ……/……/……..au……/……/……

❶ **Avis du Médecin Scolaire (Dr Vanié) si la demande d'inaptitude, de tout ou partie des activités sportives, est supérieure à 30 jours.** *Si l'inaptitude est inférieure à 30 jours voir étape 2.*

❒ Favorable à une pratique classique de l'EPS.
❒ Favorable à une dispense d'activité.
❒ Favorable à une pratique adaptée en cours d'EPS. Préciser :

……
……
……

Date et signature du médecin scolaire

❷ **L'élève présente le certificat médical (voir au dos) à l'enseignant d'EPS.**

Nom de l'enseignant :……
❒ Favorable à une pratique adaptée en cours d'EPS.
❒ Favorable à une participation sans pratique physique (arbitre, juge, chronométreur, coach,…).
❒ Favorable à une dispense d'EPS. Absence du cours d'EPS autorisée. (cas exceptionnel).
❒ Demande l'avis du médecin scolaire du Lycée.

Valable ……/……/……..au……/……/……
Justification éventuelle :
……
……
Date et signature de l'enseignant d'EPS

❸ **<u>L'enseignant dépose son avis au proviseur qui décide de la suite à donner</u>**

❒ Favorable à une pratique adaptée en cours d'EPS.
❒ Favorable à une participation sans pratique physique (arbitre, juge, chronométreur, coach,…)
❒ Favorable à une dispense d'EPS. Absence du cours d'EPS autorisée. (cas exceptionnel)
❒ Demande l'avis du médecin scolaire du Lycée (en cas de précisions à demander).

Date, signature et tampon du proviseur :

❹ **<u>Le secrétariat du proviseur transmet le document finalisé avec tous les avis nécessaires à l'enseignant d'EPS, en copie l'infirmière et le Bureau de la Vie Scolaire pour saisie dans Pronote.</u>**

Date, nom de l'AE et tampon du BVS :

Gestion des inaptitudes
Circuit

Je soussigné(e),

Madame, ……., Monsieur, ……

Déclare avoir pris connaissance et accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur

Date : ……

Signature responsable 1

Signature responsable 2

Signature de l'élève en classe de : ……

La Proviseure,

C. MIANNAY-MARTIAS