RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Vaucanson
Tours

LYCÉE Vaucanson TOURS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément aux textes figurant au Code de l'Éducation, le lycée général et technologique Jacques de Vaucanson de Tours se dote d'un règlement intérieur adopté en Conseil d'administration.
Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration du 29 juin 2026.

TITRE 1 – LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

L'École de la République et le service public de l'éducation reposent sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de l'obligation scolaire, de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité (Annexe 1).

Ainsi, 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.

Le lycée est un lieu de vie, de formation et d'éducation où tous les jeunes se retrouvent pour apprendre à vivre et à travailler ensemble.

Chacun a le devoir de suivre les enseignements tels que définis dans les référentiels de formation édités par le ministère de l'Éducation nationale. L'École ne s'interdit aucun champ du savoir universitaire.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En toute circonstance, il est donc un devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouver l'usage.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités les prépare, filles et garçons, à leurs responsabilités de citoyenne et citoyen, par l'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations.

Par le nom « élève », le présent règlement comprend tous les apprenants qu'ils soient en second cycle ou en études supérieures, sous statut scolaire ou sous statut d'apprentissage, filles et garçons.

Le règlement intérieur s'applique à tous et toutes.

Annexe 1 : Charte de la laïcité à l'École
Annexe 2 : Charte informatique
Annexe 3 : Règlement intérieur de l'internat
Annexe 4 : Charte de mobilité internationale : envoyer et recevoir des élèves
Annexe 5 : Charte des relations entre les parents et les membres des équipes éducatives

TITRE 2 – SITUATION DE CRISE

En cas de crise, notamment sanitaire, et lors du déploiement du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de l'établissement, les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes données par les autorités.

TITRE 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

T3 - I. LES DROITS DES ÉLÈVES

T3-I - A. Droit d'association

Le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens. Ceux-ci, pourvu qu'ils aient au moins 16 ans, pourront créer et gérer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901.
Ces associations pourront être domiciliées au lycée sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'éducation. Dans ce cas, leur création est soumise à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'établissement. Des adultes membres de la communauté éducative pourront y apporter leur soutien.

T3-I - B. Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Les organisateurs, délégués des élèves, représentants des associations, informent le Chef d'établissement des modalités précises : objet de la réunion, durée, nombre de personnes attendues, identité des éventuels participants extérieurs à l'établissement.
L'autorisation donnée par le Chef d'établissement est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. En outre, le thème de la réunion doit être conforme à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

T3-I - C. Droit d'expression individuelle et collective – Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves : il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.
Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des élus, délégués des élèves, à la conférence des délégués des élèves, au conseil d'administration, au conseil de la vie lycéenne (CVL), par les éco-délégués, par les différents « ambassadeurs », etc.
Tout document faisant l'objet d'un affichage engage la responsabilité de son ou ses auteurs. À ce titre, il ne peut en aucun cas être anonyme. Avant tout affichage, l'accord du Chef d'établissement est nécessaire.
Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans la KFET et le hall des bâtiments B et C.

T3-I - D. Droit de publication

Les lycéens, majeurs ou non, ont le droit de rédiger des publications et de les diffuser dans l'établissement. L'auteur d'une publication engage sa responsabilité et celle de ses parents s'il est mineur. Ce droit se déploie dans un cadre réglementaire et législatif strict.

T3-I - E. Droit à la contraception d'urgence

L'infirmière ou le médecin scolaire peuvent proposer une contraception d'urgence conformément aux règles relatives au protocole d'administration d'une contraception d'urgence dans les établissements du second degré, fixées par les dispositions des articles D.5134-5 à D.5134-10 du code de la santé publique. (Art. D.541-10 du code de l'éducation).

T3 - II. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

T3-II - A. Obligation d'assiduité

Prévue par la loi, l'obligation d'assiduité consiste, pour tous les élèves (y compris les étudiants post-bac) et dans leur propre intérêt, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps des classes. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.
Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques 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, dans les délais impartis.
Le contenu des cours manqués doit être récupéré.

L'application informatique de suivi de la scolarité des élèves (Pronote) ou l'espace numérique de travail (ENT) permettent la **continuité pédagogique** lorsque les enseignements au lycée sont suspendus.

T3-II - B. Obligation de ponctualité

L'obligation de ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la classe.
La ponctualité constitue également une préparation à la vie professionnelle, tout comme l'assiduité.
Les élèves doivent se diriger vers leur salle de classe dès la première sonnerie ; la deuxième sonnerie indique le début du cours.

T3-II - C. Obligation du matériel scolaire

Chaque élève doit apporter tout le matériel nécessaire au bon déroulement des cours : manuel scolaire, matériel de prise de notes, autre matériel selon la discipline. La blouse en coton est indispensable dans les laboratoires de sciences.

T3-II - D. Modalités de contrôle des absences et des retards

T3-II-D - 1. Absences et retards des élèves

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit ou via Pronote et, au préalable, le service Vie scolaire ou la Conseillère Principale d'Éducation (CPE) référente du niveau.
En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le service Vie scolaire dans les plus brefs délais puis le confirme par écrit, courriel ou courrier.
Les absences et les retards sont constatés au début de chaque cours par le professeur, par le biais de l'application informatique de suivi de la scolarité des élèves (Pronote) mise à disposition dans chaque salle de classe. Toutes les absences ou retards répétitifs, constatés par un enseignant, seront signalés aux CPE afin que la famille soit prévenue dans les meilleurs délais et que le professeur principal soit informé.
Si la situation ne s'améliore pas après médiation avec la famille, la Commission éducative peut être réunie avant la mise en œuvre d'une éventuelle procédure disciplinaire.
Les absences ou retards répétés et injustifiés (c'est-à-dire sans écrit de la famille ou dont le motif fourni n'est pas reconnu recevable par les CPE) constituent un motif qui peut faire l'objet d'une punition ou d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.
Les absences sans information écrite de la famille (c'est-à-dire non réglées administrativement) et les absences non justifiées (c'est-à-dire dont le motif fourni n'est pas reconnu recevable par les CPE), supérieures à 4 demi-journées, par mois pourront faire l'objet d'un signalement d'absentéisme à la DSDEN d'Indre-et-Loire.

À 8h, les élèves en retard doivent se présenter au bureau du service Vie scolaire qui délivre ou non un billet d'entrée en classe. Pour tous les autres créneaux horaires, les retards sont laissés à l'appréciation de l'enseignant qui décide ou non d'accepter l'élève en classe. Si l'élève n'est pas accepté en classe, il doit se rendre au bureau du service Vie scolaire pour être pris en charge. Il est porté absent au cours et le motif ne sera

pas recevable.
Dans tous les cas, les parents justifieront le retard par écrit via Pronote, un courriel ou un courrier.

T3-II-D - 2. Inaptitudes à la pratique sportive de l'Éducation Physique et Sportive

Conformément au Code de l'éducation et à la loi du 11 février 2005 sur l'inclusion, la présence de tous les élèves en cours d'EPS est obligatoire. Les élèves présentant une inaptitude ou en situation de handicap bénéficient d'aménagements adaptés.

a. Inaptitude sans certificat médical

• En cas d'inaptitude temporaire sans certificat médical, le responsable légal doit en informer l'enseignant par écrit (via Pronote ou papier) avant le cours.
• L'élève doit être présent en cours avec sa tenue de sport.
• L'enseignant détermine les modalités de participation de l'élève pour cette séance : observation, arbitrage, aide logistique, etc.
• Ce type d'inaptitude doit rester exceptionnel.

b. Inaptitude avec certificat médical

• En cas d'inaptitude partielle ou totale attestée par certificat médical, celui-ci doit être présenté au professeur d'EPS avant le cours. Le professeur contresigne et date le certificat médical et il le déposera au service Vie scolaire pour archivage au dossier de l'élève.
• Le certificat médical doit préciser : le nom et le cachet du médecin, la date, la durée de l'inaptitude et le caractère partiel ou total de l'inaptitude. Dans le cas d'une inaptitude partielle, la nature des activités ou gestes interdits comme autorisés doit être indiquée.
• L'élève doit être présent en cours avec sa tenue de sport.
• Lorsque l'élève ne peut pas réaliser certaines tâches motrices, il prend part à des rôles adaptés : observation, arbitrage, analyse, etc.
• Tout certificat médical prononçant une inaptitude supérieure à trois mois (consécutifs ou cumulés) peut être transmis au médecin de l'Éducation nationale pour contrôle.

c. Inaptitude avec certificat médical lors d'une évaluation

• Si l'inaptitude est de longue durée et empêche la réalisation des tâches motrices, l'élève sera noté « dispensé » de l'activité physique pour la partie concernée. L'appréciation mentionnera néanmoins son investissement dans les tâches non-motrices.
• En cas d'inaptitude temporaire le jour d'une évaluation, un rattrapage pourrait être organisé afin de permettre à l'élève de valider les compétences visées.
• En cas d'absence injustifiée à ce rattrapage, l'évaluation sera effectuée sur la base des éléments disponibles, sans exclure la note de 0.
• En classe de terminale, dans l'objectif de la certification au baccalauréat, l'évaluation de l'EPS est réalisée selon la modalité du « contrôle en cours de formation » (CCF). En cas d'absence au CCF, la réglementation du baccalauréat s'applique.

T3-II - E. Tenue et comportement

Le lycée est un lieu ouvert où doivent régner tolérance et respect, esprit d'initiative et sens de la responsabilité dans le comportement et le travail. Ceci doit se traduire par une tenue, un langage et une attitude corrects.

T3-II-E - 1. Usage des appareils numériques

L'usage des appareils numériques (smartphone, téléphone, tablette, montre, lunettes connectées, etc.) est strictement interdit dans les salles de classe sauf dans un cadre pédagogique défini par l'enseignant. Ils doivent être éteints ou en mode avion lors de tous les cours. À défaut, l'appareil pourra être saisi par tout personnel et il sera remis au Chef d'établissement auprès duquel l'élève ou son responsable légal pourra le récupérer en fin de

journée, sans exclure une punition ou l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Les appareils numériques doivent être éteints et placés dans le sac de l'élève lors de toute évaluation ; à défaut, cela sera considéré comme une tentative de fraude ou une fraude. Une procédure disciplinaire pour ce motif sera engagée.
Ils sont tolérés dans les autres espaces à condition que leur utilisation n'entraîne pas de gêne pour les autres usagers.
Au C.D.I, seule l'utilisation pédagogique des smartphones, tablettes est autorisée.
L'utilisation des chargeurs autres qu'à usage pédagogique est interdite.
Dans le cadre de la protection des personnes, l'utilisation de tout matériel d'enregistrement et de diffusion du son et de l'image n'est pas autorisée dans l'enceinte du lycée.

Le présent article n'est pas applicable aux appareils numériques que les élèves à besoins éducatifs particuliers (en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant) sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues à leur PAI, PPS ou PAP ainsi qu'aux aménagements d'examen validés par l'autorité académique.
Le présent article n'est pas applicable aux appareils numériques que les personnels utilisent lors des activités pédagogiques, dans le respect du droit à l'image et au son.

En annexe 2, consulter la Charte informatique.

T3-II-E - 2. Carte d'accès au lycée et au restaurant scolaire

Une carte nominative permet à la fois l'accès au lycée et l'accès au restaurant scolaire. Elle est personnelle. Elle ne doit être détenue et utilisée par aucune autre personne.

Preuve de l'appartenance au lycée, cette carte d'accès doit être portée en permanence et présentée à toute demande d'un membre du personnel. Son usage permet d'éviter l'intrusion de personnes extérieures. Elle permet également le décompte des repas au restaurant scolaire.

T3-II-E - 3. Tenue vestimentaire

Tous les élèves, personnels, employés d'entreprises et fournisseurs partenaires de l'établissement, visiteurs, dont les parents, par respect de leur personne et des autres, se doivent de porter une tenue vestimentaire propre et décente, de respecter les règles d'hygiène qui s'imposent dans un établissement public. À défaut, un dialogue sera entamé avec la personne sans présager de suites disciplinaires ou du refus d'accès à l'établissement.

Les tenues vestimentaires doivent impérativement être convenables et appropriées aux enseignements et aux activités dispensées (E.P.S., laboratoires, ateliers, plateaux techniques). À cet égard, elles doivent répondre aux nécessités d'hygiène et de sécurité en toute circonstance. Par ailleurs, le port de tout couvre-chef (bonnet, casquette, capuche, etc.) est interdit dans les bâtiments hors usage professionnel ou pour des raisons médicales notifiées au PAI ou PPS.

L'élève doit se présenter en cours d'EPS avec une tenue de sport appropriée à l'activité, notamment des chaussures de sport lacées pour préserver sa sécurité (obligation d'avoir pour les installations intérieures des chaussures à semelles propres). En natation, la tenue est obligatoirement composée d'un bonnet de bain et d'un maillot de bain propre, conformément au règlement des piscines municipales de la ville de Tours.
Par mesure d'hygiène, la tenue de sport doit être différente de celle portée pour les autres cours de la journée.
En cas de tenue oubliée, l'élève assistera au cours d'EPS. Le professeur lui assignera différentes tâches. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une punition.

Par mesure de sécurité, le port de la blouse en coton est obligatoire pour les élèves en séance de travaux pratiques (Sciences physiques et chimiques, Sciences de la Vie et de la Terre, Enseignement scientifique). Elle est également obligatoire en STI2D, en BTS et en CPGE, à la demande des enseignants sur certaines parties des plateaux techniques, ateliers et laboratoires selon les activités. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une punition.

Les étudiants du BTS CIM doivent porter des chaussures de sécurité en atelier.
Le port des équipements de protection individuelle (EPI), bouchons d'oreilles, gants, lunettes, etc., mis à disposition des élèves est obligatoire dans le respect des consignes données par les enseignants lors de toute activité définie par eux et dans les laboratoires, les ateliers et dans les plateaux techniques.
Par mesure de sécurité, les cheveux doivent être attachés dans les laboratoires, les ateliers et dans les plateaux techniques.

T3-II-E - 4. Comportement – Respect des personnes

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. (Art. L.111-1 du Code de l'éducation) Ainsi, chaque élève a droit au respect de son travail.
De même, chaque personnel a droit au respect de son travail.

Comme chacun des membres de la communauté scolaire, l'élève se doit d'adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. À ce titre, on s'interdira tout comportement, geste ou parole, qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des autres.
Toute forme de violence physique, verbale ou psychologique (brimade, geste obscène, ostracisme, insulte, menace, raillerie, coup, bizutage, discrimination, racket, dégradation ou vol de bien, etc.) constatée dans l'établissement et ses abords ou en raison du statut d'élève pourra faire l'objet, outre des sanctions disciplinaires, d'une saisine de la justice.
Il en va de même pour toute forme de propos et comportements discriminatoires : à caractère raciste, à caractère xénophobe, à caractère sexiste, en raison de sa religion ou de son athéisme, en raison de son orientation sexuelle, en raison de son apparence physique, en raison de sa situation de handicap, etc.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire.

Les élèves doivent se tenir debout dans les couloirs et dans les halls des bâtiments afin de ne jamais entraver la circulation de chacun.

Chaque membre de la communauté s'engage à respecter et à faire respecter les biens individuels.

Chaque élève est pleinement responsable de son matériel.
Il est vivement recommandé :

- de ne pas apporter au lycée des objets de valeur et d'importantes sommes d'argent afin de ne pas éveiller de convoitise ;
- d'être vigilant, de ne pas laisser sans surveillance ses affaires et, pour les élèves, d'utiliser le casier mis à leur disposition au début de l'année scolaire sur lequel il est recommandé de déposer un cadenas à clef.

T3-II-E - 5. Comportement – Respect du matériel et des locaux

Le lycée est un lieu d'accueil.

À cet égard, chacun doit contribuer à sa propreté et à son entretien afin :

- de rendre à tous la vie agréable,
- de ne pas surcharger inutilement la tâche du personnel d'entretien et de maintenance.

À cet effet, il est demandé :

- de déposer papiers et détritus dans les corbeilles placées dans les salles de classe, dans la cour, dans les lieux de vie et sur le parvis du lycée. Les couloirs et les escaliers des bâtiments ne sont pas des lieux de restauration. L'unique lieu de restauration de l'établissement est le restaurant scolaire, qui est le seul à fournir des repas, sauf dans le cadre d'un PAI (allergie alimentaire médicalement avérée nécessitant un régime alimentaire pour raisons médicales spécifiques). Grignoter un biscuit ou manger un fruit sont tolérés dans la cour, le hall des bâtiments B et C et en KFET.

• de laisser en ordre les salles de classe (chaises, tables, matériels mis à disposition),
• de respecter les bâtiments, les locaux, le mobilier, les installations, les matériels, les machines, les végétaux, etc.
• de respecter les manuels scolaires prêtés par l'établissement ainsi que les œuvres empruntées au CDI.

Chaque membre de la communauté s'engage à respecter et à faire respecter les biens collectifs mis à sa disposition.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations que les élèves pourraient causer, volontairement ou non, aux mobiliers, aux installations, aux matériels, aux locaux, aux végétaux, aux manuels scolaires ou aux œuvres empruntées au CDI, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, voire de poursuites pénales. Il en va de même pour le vol.

T3 - III. ÉVALUATION DES ÉLÈVES

T3-III - A. Absence aux évaluations

Si un élève est absent pour une évaluation considérée comme nécessaire à la constitution de la moyenne par le professeur, celui-ci peut proposer un rattrapage selon les modalités qu'il estime pertinentes :
• rattrapage au retour de l'élève,
• rattrapage sur un créneau libre de l'élève,
• rattrapage sur un créneau le mercredi après-midi,
• rattrapage sur un créneau le samedi matin, en lien avec la direction, selon les capacités d'accueil.

En cas d'absence injustifiée (c'est-à-dire sans écrit de la famille ou dont le motif fourni n'est pas reconnu recevable par les CPE) à un devoir ou pour un travail non rendu dans les délais fixés par l'enseignant sans excuse recevable, l'élève s'expose à une punition.
En cas d'absence injustifiée à un devoir de rattrapage, l'élève s'expose à une note de zéro et par ailleurs, à une sanction disciplinaire.

T3-III - B. Projet d'évaluation au lycée dans un objectif certificatif pour le baccalauréat et dans un objectif informatif pour l'entrée dans l'enseignement supérieur. (Classes de première et terminale du secondaire)

Se référer au « Projet d'évaluation du lycée Jacques de Vaucanson » porté à la connaissance des élèves et des familles idéalement avant la fin du premier trimestre.

T3-III - C. Fraude

En cas de fraude caractérisée ou de tentative de fraude, l'enseignant établit à l'attention du Chef d'établissement un rapport circonstancié. L'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude s'expose à une sanction disciplinaire et à obtenir la note de 0 à son évaluation.

Les appareils numériques doivent être éteints et placés dans les sacs lors de toute évaluation ; à défaut, cela sera considéré comme une tentative de fraude ou fraude et une procédure disciplinaire pour fraude sera engagée.

L'École a pour objectif de développer l'esprit critique. Les productions, les contrôles, les exposés, etc., des élèves doivent refléter leurs propres connaissances et leurs propres compétences.
Toute production, tout raisonnement, qui n'est pas produit par l'élève lui-même n'est pas recevable.
Toute production, tout raisonnement, qui serait produit par une intelligence artificielle n'est pas acceptable sauf si cet usage est réalisé à la demande de l'enseignant.
En cas de doute sur une production, un contrôle, un exposé, etc., l'enseignant peut interroger de nouveau l'élève selon la modalité qu'il souhaite et reconsidérer la notation.

TITRE 4 – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

T4 - I. Informations générales et administratives

T4-I - A. Horaires

Pour l'externat, le lycée est ouvert du lundi 7h30 au samedi 12h30.

Les horaires, sans exclure des cours à demi-heure, sont les suivants :

Matin		Après-midi	
Du lundi au samedi		Du lundi au vendredi	
		S0	13h00 – 13h55
M1	8h00 – 8h55	S1	14h00 – 14h55
M2	9h00 – 9h55	S2	15h00 – 15h55
Récréation	9h55 – 10h10	Récréation	15h55 – 16h05
M3	10h10 – 11h05	S3	16h05 – 17h00
M4	11h10 – 12h05	S4	17h05 – 18h00
M5	12h05 – 13h00	S5	18h05 – 19h00

T4-I - B. L'accès au lycée

L'entrée dans l'enceinte de l'établissement est réservée aux élèves inscrits et aux personnels en exercice dans celui-ci.
L'entrée dans l'enceinte de l'établissement est réservée aux entreprises et fournisseurs dûment habilités.
Toute autre personne, y compris les parents des élèves, doit se présenter au service d'accueil de l'établissement et être dûment autorisée par la Direction qui, avertie, donnera ou non son accord pour circuler dans l'établissement.

« Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende. »
« Lorsque le délit est commis en réunion, les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende. »
(Article 431-22 et 431-23 du code pénal)

Les élèves et personnels arrivant avec un cycle, un motocycle ou un objet roulant doivent en descendre, voire en arrêter le moteur, en deçà de la ligne bleue sur le parvis du lycée. Il en va de même dans le sens du départ.
Chacun venant en cycle, motocycle ou objet roulant doit stationner uniquement dans les espaces réservés à cet effet. Il appartient à chacun de l'attacher de manière sécurisée notamment à l'aide d'un antivol à la fixation prévue pour cet usage.

Hormis les véhicules de service, aucun cycle, motocycle et objet roulant n'est ~~pas~~ autorisé au-delà de l'espace de stationnement, pour des raisons de sécurité.

Chaque usager est responsable de son cycle, motocycle et objet roulant.

Les élèves et personnels disposent d'une carte qui leur donne accès à l'établissement et au garage à vélos.
Cette carte, strictement personnelle, ne doit être détenue et utilisée par aucune autre personne.
Elle permet également l'accès au restaurant scolaire.

Les personnels et les élèves internes, titulaires du permis de conduire, sont les seuls à pouvoir garer leur voiture sur les parkings et les emplacements prévus à cet effet.

T4-I - C. Accueil des élèves

L'accueil des élèves, au sein du bâtiment d'externat, est assuré dès 7h30 et jusqu'à 18h15, 19h10 pour les CPGE.

Lorsque le professeur ne se présente pas à l'heure prévue, après avoir patienté en rang 15 min dans le calme afin de ne pas perturber les autres cours, les délégués de classe informent le service Vie scolaire ou les CPE.

En-dehors des heures de cours et en cas d'absence d'un professeur, les élèves pourront se rendre au CDI, en salle de permanence et dans les lieux de vie lycéenne.

Le CDI est un lieu de calme, de lecture et de travail. Il offre aux élèves et aux personnels l'accès aux ressources documentaires favorisant le développement culturel. Les bavardages à haute voix et les déplacements inutiles nuisant à la concentration y sont bannis. L'absence de respect de ces règles simples, relevant d'une vie collective harmonieuse, pourra conduire le professeur documentaliste à refuser provisoirement l'accès au CDI.

La salle de permanence est un lieu d'étude au calme dans le respect du travail et de la concentration de chacun.

Les espaces de travail et de détente dans le hall des bâtiments B et C sont accessibles à tous dans le respect de la vie collective.

La KFET est accessible à tous, grâce aux membres de la maison des lycéens (MDL) qui assument la responsabilité de « gérant » ou de « référent ». La salle de musique et la salle de jeux multimédias ou jeux de plateaux est accessible aux seuls adhérents de la MDL. Ces lieux sont ouverts selon le principe de l'autodiscipline. Chacun veillera à suivre les règles complémentaires spécifiques aux lieux définis par les membres du bureau de la MDL, les « gérants » ou les « référents » qui sont habilités à en rappeler le respect.

La salle ZEN permet aux élèves de bénéficier d'un moment de calme et de repos. Pour ce faire, tout appareil numérique, le travail scolaire, les jeux n'y sont pas autorisés. Le silence y est la règle. L'accès est soumis à l'autorisation d'une CPE, d'un AED ou de l'infirmière.

Dans le cadre de leur autonomie, les lycéens ont la possibilité de sortir librement de l'enceinte du lycée.

T4-I - D. Sorties scolaires

Les activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement (sorties pédagogiques, visites, enquêtes, etc.) organisées sur le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement font partie intégrante des études. Elles sont donc obligatoires et gratuites pour les familles.

Pour les activités facultatives (visites hors temps scolaire, voyages, etc.) à titre onéreux ou non pour les familles, il est indispensable que les responsables légaux aient complété la fiche d'autorisation fournie par le lycée et qu'ils aient contracté pour leur enfant une assurance couvrant les dommages causés comme les dommages subis. (Cf. Titre 4 - IV - E : Accident et assurance)

Pendant ces sorties, le règlement intérieur continue à s'appliquer à tous les participants, en particulier en ce qui concerne la tenue et le comportement.

T4-I - E. Activités interdisciplinaires et projets scientifiques ou technologiques accompagnés

Les professeurs en charge de ces activités et projets accompagnent les élèves sur la voie de l'autonomie. L'encadrement pédagogique n'implique donc pas qu'ils soient présents en permanence lors des recherches et réalisations. Dès lors, la responsabilité des professeurs n'est pas nécessairement engagée.
Deux situations sont envisagées :

- Travaux à l'intérieur du lycée : les élèves pourraient être amenés à travailler en autonomie ou en petits groupes.

• Travaux à l'extérieur du lycée : les élèves pourraient être amenés à effectuer des sorties en autonomie, sous leur propre responsabilité et avec l'accord des familles.

T4-I - F. Cas des cours se déroulant à l'extérieur du lycée

Pour certaines activités scolaires, régulières ou ponctuelles, en ville, les élèves sont amenés à réaliser seuls des déplacements sur des courtes distances vers divers lieux : stades, piscines, gymnases, établissements scolaires, entreprises, cinémas, théâtres, musées, etc. Il ne s'agit pas de déplacements collectifs sous la responsabilité du lycée, mais de déplacements individuels, parfois concomitants. Lors du déplacement, l'élève conserve sa pleine responsabilité individuelle, soit au regard du code de la route, soit au regard de la réglementation applicable aux passagers des transports publics.
(Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire)

Dans tous les cas, une information aux familles sera faite au préalable par l'enseignant en charge de l'activité.

T4-I - G. Spécificité de l'enseignement de l'EPS et du théâtre

Pour assurer la sécurité de la discipline, dans les vestiaires avant ou après le cours d'EPS, les enseignants d'EPS peuvent intervenir en y entrant après s'être annoncés. Une situation d'urgence ou de danger grave et imminent suspectée peut aussi imposer à l'enseignant d'intervenir sans avoir le temps de prévenir. Les élèves ayant contrevenu aux consignes pourront faire l'objet d'une punition ou d'une procédure disciplinaire.

Les contacts physiques entre l'enseignant et les élèves peuvent s'imposer du fait de la nature même des activités pratiquées et de l'intervention pédagogique. Ces gestes professionnels renvoient à des exigences sécuritaires indispensables. Ils renvoient aussi à des actions à finalité pédagogique comme les aides, les démonstrations en lien avec la recherche de l'efficacité et de la qualité des apprentissages.

Les enseignants de théâtre sont également concernés par le présent article.

T4-I - H. Usage pédagogique de l'image et du son

Les activités pédagogiques, dans toutes les disciplines, peuvent nécessiter la captation de l'image (photo ou vidéo) et du son des élèves, dans le respect du règlement général de la protection des données (RGPD).

L'image (photo ou vidéo) est utilisée afin de faire prendre conscience à l'élève de son geste, de son mouvement et de sa posture. L'image a pour objectif de corriger et d'améliorer le travail de l'élève. C'est particulièrement le cas en EPS et en théâtre. L'image peut également servir à l'évaluation de l'élève.

La captation du son est utilisée pour des activités de formation et des exercices d'oralité. C'est particulièrement le cas en théâtre, en langues vivantes, mais aussi dans les activités préparatoires à l'oral du baccalauréat de français et au grand oral. Le son capté peut également servir à l'évaluation de l'élève.

Les captations de l'image et du son sont réalisées par l'enseignant, sur son matériel. Les données recueillies sont conservées tout au plus sur la durée de l'année scolaire.

T4-I - I. Charte de mobilité internationale : envoyer et recevoir des élèves

La « Charte de mobilité internationale : envoyer et recevoir des élèves », propre au lycée Jacques de Vaucanson, vise à rappeler les principes et valeurs liés à une mobilité internationale. Par ailleurs, elle vise à encadrer les mobilités pour le bon fonctionnement de l'établissement et des enseignements. (Annexe 5)

T4-I - J. Service de restauration et d'hébergement

La collectivité de rattachement est compétente en matière d'hébergement et de restauration.
La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales a confié aux régions la

compétence en matière d'accueil, d'hébergement et de restauration scolaire des lycées, ce qui inclut la capacité de créer un service annexe d'hébergement.
L'article L. 421-23 du code de l'Éducation, dispose que, dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE), le Chef d'établissement « assure la gestion du service de demi-pension (et d'hébergement) conformément aux modalités d'exploitation […] définies par la collectivité compétente ».
Ces modalités ont été établies conformément au règlement de la Région Centre-Val de Loire adopté par délibération CPR du 07/06/2024.
Il appartient ainsi à la Région Centre-Val de Loire de fixer, dans ce cadre légal, les règles de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement, notamment les tarifs, les modalités d'accès au restaurant scolaire et les modalités de remise d'ordre.

L'établissement applique le « Règlement régional du service de restauration et d'hébergement » de la Région Centre-Val de Loire. (Consultable sur le site internet du lycée)

Au restaurant scolaire, l'usage des appareils numériques est proscrit dans l'espace de service, une fois la borne de délivrance des plateaux passée.

T4-I-J - 1. Régime des élèves

Les élèves et leurs familles peuvent opter pour les régimes suivants : demi-pensionnaire au ticket ou interne au forfait (voire internes-externés pour les étudiants de CPGE et de BTS).

Ce choix de régime est accordé pour l'année scolaire.
Outre les 15 jours suivant la rentrée, il ne peut être modifié en cours de trimestre et à la demande de la famille que si une situation nouvelle le fait apparaître indispensable :

- changement définitif de domicile,
- indications médicales certifiées,
- changement définitif d'emploi du temps imposé à l'élève.

Dans tous les autres cas, un changement de régime ne peut être accordé à titre exceptionnel qu'en début de trimestre. Les familles en feront la demande à la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant.

Les tarifs du service d'hébergement et de restauration sont fixés annuellement par la Région Centre-Val de Loire. Les tarifs d'internat et de demi-pension sont définis dans le cadre de la « tarification sociale ».

T4-I-J - 2. Internat

Le régime d'interne (ou d'interne-externés pour les étudiants de CPGE et de BTS) est obtenu dans le cadre d'un paiement au forfait.

Les modalités de remises d'ordre sont définies par la région, consultables dans le « Règlement régional du service de restauration et d'hébergement » de la Région Centre-Val de Loire.
De plus, aucune remise d'ordre n'est effectuée en cas d'examen ou d'arrêt anticipé de cours mis en place avant la date officielle de fin d'année scolaire définie dans le calendrier scolaire national. Le calcul forfaitaire de l'internat tient compte de ces éventualités et le service de restauration et d'hébergement reste néanmoins ouvert, en capacité d'accueillir les élèves jusqu'au terme officiel de l'année scolaire.

En annexe 2, consulter le « Règlement intérieur de l'internat ».

T4-I-J - 3. Demi-pension

Le régime de demi-pension est obtenu dans le cadre d'un paiement dit au ticket.
À la première inscription au lycée Jacques de Vaucanson, la famille doit approvisionner à l'avance le compte de l'élève par une somme de 60 €. Par la suite, la famille crédite la carte autant que de besoin. L'excédent des avances est remboursé au terme de la scolarité de l'élève dans l'établissement.

T4-I-J - 4. Modalités d'accès au restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire est autorisé au moyen d'une carte personnelle d'identification ; elle donne également accès à l'établissement. Chaque détenteur est responsable de l'usage de sa carte. Pour la sécurité de chacun, la perte de la carte doit être déclarée dans les plus brefs délais au service de gestion.
Une nouvelle carte pourra être délivrée, moyennant un paiement immédiat dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Seules les personnes déjeunant au restaurant scolaire y sont acceptées.

T4-I - K. Adhésion à la Maison Des Lycéens (MDL)

La Maison des lycéens (MDL) est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturels, artistiques, sportifs, solidaires et humanitaires.
Elle aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes. Les CPE accompagnent les élèves dans leurs démarches.
L'adhésion des élèves à la MDL est facultative. Elle ouvre droit aux activités des clubs. Le montant de l'adhésion est fixé par l'assemblée générale de l'association.

T4-I - L. Adhésion à l'Association Sportive (AS)

L'association sportive participe à l'animation de la vie scolaire et à la réussite des élèves. Elle propose la pratique d'activités tout au long de l'année, en complément des cours d'EPS. L'implication des élèves dans la vie de l'association sportive et dans l'organisation des rencontres et des compétitions est particulièrement encouragée, comme la nomination d'un vice-président élève dans chaque AS. Elle vise à les responsabiliser, à favoriser leur autonomie et leur prise d'initiative**.**
L'adhésion des élèves à l'AS est facultative. Elle ouvre droit à toutes les activités encadrées par des professeurs d'EPS, y compris d'autres établissements dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Le montant de l'adhésion est fixé par l'assemblée générale de l'association.

T4-I - M. Classes préparatoires aux grandes écoles et sections de techniciens supérieurs : participation aux frais de scolarité

Une contribution aux frais de scolarité, fixée en conseil d'administration, est demandée chaque année pour couvrir les frais de reproduction de documents pédagogiques en raison de l'absence de manuels scolaires.

T4-I - N. Soutiens financiers

Les aides à la scolarité accordées par l'État comprennent les **bourses nationales** et les fonds sociaux.
La Région Centre-Val de Loire propose également des aides à la scolarité à découvrir sur son site internet.

Le **fonds social** du lycée peut être sollicité par les familles en s'adressant au service de gestion de l'établissement ou à l'assistante sociale. L'aide répond à des besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Elle est destinée à faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement la demi-pension ou la pension.

La **caisse de solidarité**, spécifique au lycée Jacques de Vaucanson, est abondée par une participation financière volontaire des familles et des personnels. Les fonds servent à l'aide ponctuelle des élèves dont les familles ont des difficultés pécuniaires passagères. Les aides sont étudiées dans le cadre de la commission des fonds sociaux de l'établissement.

T4 - II. Relations avec les familles

T4-II - A. Informations générales

La « Charte des relations entre les parents et les membres des équipes éducatives du lycée Jacques de Vaucanson », adoptée en conseil d'administration le 24 mars 2026, offre un cadre clair et partagé pour le dialogue entre l'institution scolaire, les familles et les représentants des parents d'élèves. (Annexe 5)

Le jour de la rentrée, les nouveaux élèves sont accueillis par le personnel de l'établissement. Les élèves de seconde et les élèves de première STI2D sont accueillis par les élèves du CVL et consorts.

Les professeurs et les professeurs principaux ou professeurs référents sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves dans le suivi de la scolarité et dans l'accompagnement aux études.

Les Conseillères Principales d'Éducation (CPE) sont également les interlocutrices des parents et des élèves. Leur rôle éducatif et pédagogique leur permet d'assurer un suivi précis de l'élève et de tout mettre en œuvre pour sa réussite. Elles assurent également la liaison entre les parents et le Chef d'établissement, la Cheffe d'établissement adjointe et la Directrice déléguée aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

Une assistante sociale en faveur des élèves intervient dans le cadre de la prévention du décrochage scolaire, de la protection des mineurs, de l'amélioration du climat scolaire, de la promotion de la santé et de la citoyenneté, de l'inclusion des élèves handicapés et du soutien à la parentalité.

Le « Plan Pluriannuel d'Orientation – Parcours avenir », programme d'informations à l'orientation, liste l'ensemble des réunions, notamment avec les parents, qui se déroulent sur tous les niveaux scolaires, en lien avec les professeurs, les professeurs principaux et en collaboration avec les Psychologues de l'Éducation nationale – éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (Psy-EN-EDO). Le « Plan Pluriannuel d'Orientation – Parcours avenir » est communiqué aux élèves et aux familles.

Les Psy-EN-EDO créent les conditions d'un équilibre psychologique des élèves favorisant leur réussite et leur investissement scolaire. Elles accompagnent les élèves dans l'élaboration progressive de leur projet d'orientation, leur projet scolaire, universitaire et professionnel. Elles participent aux actions d'appropriation d'informations sur les formations et les métiers et l'évolution de leurs représentations.

L'ensemble du personnel reçoit sur rendez-vous, à leur demande ou à la demande des familles.

Sur des sujets spécifiques, les secrétaires du secrétariat des élèves ainsi que l'assistant DDFPT peuvent solliciter ou renseigner les élèves et les familles.

T4-II - B. Documents de liaison

Pour tous les élèves, la liaison se fait via l'application informatique de suivi de la scolarité des élèves : Pronote.

Les bulletins trimestriels (ou semestriels pour les BTS et CPGE) sont adressés aux représentants légaux par courriel. Les résultats de l'élève et les appréciations des professeurs y sont inscrits.

Via Educonnect, les familles ont accès par l'ENT aux résultats de l'élève, à ses absences et retards éventuels ainsi qu'au contenu du cahier de texte électronique de la classe. Les familles doivent utiliser leur code habituel, un nouveau code peut leur être délivré en cas de besoin.

Le site internet de l'établissement donne des informations d'ordre général sur le lycée Jacques de Vaucanson : https://www.vaucanson.org/

T4 - III. Santé

T4-III - A. Prophylaxie

L'École est promotrice de santé physique, mentale et sociale. Le lycée promeut un parcours éducatif de santé au sein du Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE).
A ce titre, l'infirmière, en lien avec les personnels et des partenaires extérieurs, conduit des actions de prévention et de promotion de la santé

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires pour fréquenter l'établissement.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée, devant les portails d'accès et en deçà de la ligne bleue sur le parvis du lycée.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement sont interdites, hormis pour quelques préparations culinaires et réceptions dûment autorisées par le Chef d'établissement.
En outre, toute personne en état d'ivresse dans l'établissement s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

L'introduction et la consommation de boissons énergisantes dans l'enceinte de l'établissement sont interdites.

L'introduction dans l'établissement de produits illicites tels que les stupéfiants, de toute nature, est interdit. Il en va de même pour le protoxyde d'azote. En raison de la difficulté à les différencier des produits illicites, le cannabidiol (CBD) sous quelque forme que ce soit n'est pas autorisé. A fortiori, leur consommation et leur vente dans l'établissement et ses abords sont interdites. Une plainte sera déposée systématiquement.
En outre, toute personne sous stupéfiant dans l'établissement s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire

Tout contrevenant s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

T4-III - B. Infirmerie

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins.
La famille signalera tout problème de santé nécessitant la mise en œuvre de soins appropriés par messagerie : infirmerie.vaucanson@ac-orleans-tours.fr.

Les soins nécessitant la prise de médicaments au lycée doivent être réalisés sous la responsabilité de l'infirmière. Les élèves et leurs responsables légaux doivent informer l'infirmière de leur traitement en fournissant l'ordonnance. L'infirmière définira les conditions de la prise des médicaments qui seront en priorité conservés à l'infirmerie.

Sauf urgence (un problème de santé manifeste nécessitant une prise en charge rapide), les élèves doivent s'abstenir d'aller à l'infirmerie pendant les heures de cours.
En cas de nécessité (malaise, accident…), l'infirmière, à défaut, le service Vie scolaire, sera alertée pour venir donner les premiers soins sur place.

Après la consultation, l'infirmière autorisera l'élève à rejoindre le cours ou remettra l'élève à sa famille. Aucun élève ne doit rentrer chez lui de sa propre initiative.

La prise en charge d'un élève, pour soins, peut nécessiter un avis médical auprès du médecin régulateur des services d'urgence. Celui-ci détermine la conduite à tenir qui peut mener à une orientation vers les services d'urgence hospitaliers. Pour les élèves mineurs, les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible et sont les seuls autorisés à le récupérer.

Les maladies contagieuses à déclaration obligatoire (www.santepubliquefrance.fr : dengue, paludisme,

méningite, rougeole, rubéole, tuberculose, etc.) doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du Chef d'établissement.

T4 - IV. Sécurité

La sécurité est primordiale. Les règles de sécurité s'imposent à tous : élèves, personnels, employés d'entreprises et fournisseurs partenaires de l'établissement, visiteurs, dont les parents. Personne ne peut se soustraire aux règles de sécurité.

Il est interdit de mettre en péril sa propre sécurité ou celle des autres sous peine d'ouverture d'une procédure disciplinaire.

L'introduction dans l'enceinte du lycée et sur tous les lieux d'enseignement de tout objet ou produit dangereux, ainsi que leurs fac-similés, est rigoureusement prohibée (objets tranchants, armes, produits inflammables, produits explosifs, etc.).

T4-IV - A. Respect des consignes de sécurité et de sureté

Les consignes de sécurité et de sûreté sont affichées dans les locaux. Elles doivent être strictement observées par chacun, élèves, personnels, employés d'entreprises et fournisseurs partenaires de l'établissement, visiteurs, dont les parents, en cas d'alerte.

Des exercices de sécurité incendie (évacuation) et des exercices de sûreté (enfermement ou confinement), du PPMS, sont réalisés conformément à la réglementation. Chacun doit s'y conformer avec le plus grand sérieux et dans le strict respect des consignes données. Il en va de la sécurité et de la sûreté de tous.

Pour prévenir les accidents dans les laboratoires où se déroulent les travaux pratiques, dans les ateliers, dans les plateaux techniques, les élèves doivent se conformer strictement aux directives données par les professeurs (tenues adaptées, EPI, lecture des consignes affichées, etc.).
Pour prévenir les accidents au service de restauration, dans les ateliers de maintenance, dans le magasin pédagogique, dans les laboratoires et salles de sciences, dans les ateliers, dans les plateaux techniques, les personnels doivent appliquer et faire appliquer les règles de sécurité inhérentes à chaque lieu.

T4-IV - B. Respect du matériel de sécurité

Chacun doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité (extincteurs, détecteurs de fumée, système d'alarme, etc.). De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave, sanctionnée comme telle. Une plainte sera déposée systématiquement.

T4-IV - C. Circulation dans les couloirs

Les déplacements doivent se faire dans l'ordre et le calme. La libre circulation des personnes doit être assurée en permanence et particulièrement lors des interclasses.
Dans ce but, les élèves attendront le professeur, rangés et debout devant leur salle de classe, en ayant soin de libérer une partie du couloir et en facilitant le passage des élèves et des personnels en situation de handicap.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est strictement interdit de s'asseoir ou de se pencher au-dessus des parapets des couloirs ouverts et de jeter un quelconque objet.

Pendant les cours, aucun élève ne doit stationner dans les couloirs.

T4-IV - D. Abords de l'établissement

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune. Toutefois, un service de surveillance est mis en place à l'entrée du lycée, à minima, aux heures

d'entrée et de sortie et lors des deux récréations journalières. Les assistants d'éducation (AED) et tous les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir aux abords de l'établissement, en particulier sur le parvis du lycée.

Les accès et les issues de secours du lycée, les voies d'accès des véhicules de secours (SAMU, SMUR, ambulances, véhicules de pompiers, etc.) ainsi que les aires de stationnement des pompiers doivent rester libres en toute circonstance.

T4-IV - E. Accidents et assurance

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Mais, les familles et les élèves majeurs étant civilement responsables, il est cependant vivement conseillé de souscrire une assurance en responsabilité civile pour les risques de dégradation, les trajets et les accidents dont ils pourraient être les victimes ou les auteurs.
L'assurance est obligatoire pour les activités extrascolaires facultatives.

Tout accident sur le temps scolaire, dans l'enceinte de l'établissement, doit faire l'objet d'une déclaration d'accident scolaire dans les plus brefs délais, au plus tard dans les 48h, auprès de l'infirmière ou du secrétariat des élèves.

Cas particulier de l'enseignement technologique en STI2D et en BTS.
Tout accident survenu dans l'enceinte du lycée durant les heures de cours est considéré comme un accident du travail. Il doit faire l'objet d'une déclaration dans un délai de 48 heures auprès de l'infirmière ou du secrétariat des élèves.

TITRE 5 – MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique dès lors que l'élève est inscrit au LGT Jacques de Vaucanson que ce soit en formation secondaire, que ce soit en formation post-baccalauréat, y compris par apprentissage, ou qu'il y suive une formation continue.
Il s'applique dès lors que la qualité d'élève est reconnue à tout moment de l'année et en tout lieu.
Il s'applique à tous les personnels. Chaque personnel exerce ses fonctions dans le cadre de sa mission statutaire sous le contrôle de son autorité de tutelle. L'attitude des personnels a valeur d'exemplarité.
Il s'applique à toute personne qui pénètre dans l'enceinte de l'établissement, employés d'entreprises et fournisseurs, partenaires de l'établissement, visiteurs, dont les parents.
L'attitude des parents, premiers éducateurs de leur enfant, a valeur d'exemplarité.

Toute personne, élève, mineur ou majeur, adulte, personnel, parent, intervenant, etc. à tout moment et en tout lieu, est habilité à veiller au respect des règles de vie dans l'établissement. Chacun se doit au moins de signaler tout type de manquement dans les meilleurs délais.

Le lycée est un lieu de formation et d'éducation qui prépare les lycéens, par l'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations, à leurs responsabilités de citoyens.
Le règlement intérieur est destiné à faciliter le fonctionnement harmonieux de l'établissement. Il doit être compris comme un contrat liant tous les membres de la communauté éducative.
Tout manquement au règlement intérieur délibéré et caractérisé justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire :

T5 - I. Punitions et sanctions

L'élève, tout au long de son cursus scolaire, accepte les règles qui régissent la vie dans l'établissement.

T5-I - A. Principes généraux

Sur ce point, on se référera utilement au Code de l'éducation, article R 511-12 et suivants. Toute procédure disciplinaire répond aux 4 principes suivants :

- Principe du contradictoire : Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le Chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.
  Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'établissement.
- Principe de proportionnalité : La punition ou la sanction sera graduée, en fonction de la gravité des manquements à la règle.
- Principe d'individualisation : Toute punition ou sanction s'adresse à une personne. Elle ne peut en aucun cas être collective.
- Principe de la légalité des sanctions et des procédures : Elles doivent être inscrites au règlement intérieur. Ainsi, nul n'est censé ignorer ce qu'il risque.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline.
Pour toute faute commise, l'élève sera invité à présenter des excuses (orales ou écrites).
L'établissement appliquera les punitions et les sanctions suivantes à l'égard des élèves.

T5-I - B. Les punitions scolaires

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et son intégrité. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.
Les punitions sont :

- L'admonestation,
- L'observation écrite à faire signer par les représentants légaux,
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. Toute retenue est renseignée dans l'application informatique de suivi de la scolarité des élèves et les familles sont informées par écrit, courriel ou courrier.
- L'exclusion momentanée de cours.

L'élève momentanément exclu de cours, rejoint le bureau du service Vie scolaire ou du CPE accompagné d'un autre élève désigné par le professeur ou conduit par un AED. Cette mesure, justifiée par **un manquement grave** au règlement, doit demeurer exceptionnelle. Elle donnera lieu systématiquement de la part du professeur à une information écrite au CPE qui préviendra la famille.

T5-I - C. Les sanctions disciplinaires

En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le Chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.
À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline : (article R 421-10)

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

L'échelle des sanctions est celle prévue par les textes réglementaires en vigueur (article R 511-13) :

- **L'avertissement :** rappel à l'ordre écrit et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser ;
- **Le blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser,
- **La mesure de responsabilisation**
- **L'exclusion temporaire de classe**. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

  Le Chef d'établissement peut prononcer directement toute sanction inférieure ou égale à l'exclusion temporaire de huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. L'exclusion définitive de l'établissement ne peut être prononcée qu'après la réunion du conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un **sursis** à exécution sauf l'avertissement et le blâme.
En cas de sursis, la sanction sera prononcée, classée dans le dossier de l'élève, mais ne sera pas exécutive. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué (c'est-à-dire remplacer le sursis par la peine initialement prévue).

Après une exclusion de l'établissement, une période probatoire doit être instaurée durant laquelle l'élève fera l'objet d'une attention particulière pour faire le point sur sa situation par, notamment, un suivi régulier pour mesurer la compréhension de la sanction et vérifier l'amélioration du comportement.

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. 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. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. À l'extérieur de l'établissement, la mesure de responsabilisation fait l'objet d'une convention d'accueil avec l'organisme concerné.
La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à l'accord et à la signature d'un engagement par l'élève, et de sa famille s'il est mineur, à la réaliser correctement et pleinement.
La mesure de responsabilisation peut être proposée comme mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

L'article R511-13 du code de l'éducation définit les durées de conservation des sanctions au dossier administratif de l'élève.

T5 - II. Dispositif alternatif de prévention et d'accompagnement

La valeur formatrice et pédagogique de la sanction s'inscrit dans la mission éducative de l'établissement. Elle doit permettre d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice qui contribuent à fragiliser la notion même d'autorité et peuvent générer des manifestations de violence.

La Commission éducative relève de cet objectif.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée en concertation avec la famille. Elle assure un rôle de régulation, de conciliation et de médiation.

Elle peut mettre en place des mesures de **prévention** (rédaction et signature d'un engagement par l'élève,

action de formation, etc.), des mesures de **réparation** (nettoyage de mobilier, de locaux ou d'extérieurs, préparation d'exposition, de diaporama ou d'exposé à présenter, etc.), des mesures **d'accompagnement** (entretiens avec des personnels, rattrapage des cours, réalisation de devoirs et des contrôles, etc.) **et toute mesure alternative aux sanctions.**

La Commission éducative pourra être réunie à l'initiative du Chef d'établissement avant l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire.
Elle comprend au moins les membres suivants :

- Le Chef d'établissement ou son représentant ;
- Le professeur principal ou un professeur de la classe au moins ;
- Un représentant des parents d'élèves au moins.

Elle associe, à la demande du Chef d'établissement, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné : la CPE en charge du suivi de l'élève ou une autre CPE, la Directrice déléguée aux formations professionnelles et technologiques, l'infirmière, l'assistante sociale, la psychologue de l'Éducation nationale, etc.

T5 - III. Les mesures positives d'encouragement

Les actions par lesquelles les élèves ont pu faire preuve d'engagement dans les études, de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité et de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades doivent être mises en valeur.

Pour le travail et l'engagement dans les études, des encouragements, des compliments ou des félicitations du conseil de classe peuvent être portés au bulletin scolaire, sur décision du Chef d'établissement.

Pour l'engagement citoyen dans une fonction de représentation (élus), dans une fonction de promotion (ambassadeurs, etc.), dans les associations de l'établissement qu'elles soient artistiques, culturelles, solidaires, scientifiques ou sportives, dans les activités périscolaires (concours, projets, journée portes ouvertes, etc.), etc. il en est fait mention à l'un des bulletins scolaires trimestriels.

T5 - IV. Approbation et modification

Tous les membres de la communauté scolaire, élèves, parents et personnels de l'établissement sont associés à l'élaboration du présent règlement.
Il constitue un code de vie collective et, outre sa valeur éducative, il a aussi une dimension juridique et légale. Tout manquement caractérisé aux règles édictées justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, à valeur éducative.
Le projet de règlement intérieur est soumis au conseil d'administration qui l'adopte.
Document évolutif, le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires et prendre en compte les transformations des contextes. C'est la raison pour laquelle il fait l'objet de révisions périodiques.
Conformément au code de l'Éducation, le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative via le site internet du lycée. Les élèves et leur famille reçoivent une version papier ou électronique soit lors de l'inscription, soit en début d'année scolaire. Les personnels reçoivent également une version papier ou électronique au début de chaque année scolaire.

Pour prise de connaissance, Signature de l'élève	Pour prise de connaissance, Signature du responsable légal de l'élève