

# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur régit l'ensemble des règles qui favorisent l'épanouissement de chacun au sein de l'établissement. Il est établi en conformité avec le CODE DE L'ÉDUCATION

Le présent règlement intérieur doit être connu de tous. S'il s'applique aux élèves, l'ensemble des membres de la communauté doivent faire preuve d'exemplarité face à celui-ci.

Le Lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité. La mise en pratique de ces valeurs permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes qui sont les conditions du « vivre ensemble » au sein du lycée polyvalent Marlioz.

Il a pour but

- de préciser les droits et les obligations des élèves du Lycée polyvalent Marlioz
- d'assurer le respect et la sécurité des parties prenantes de notre établissement et la préservation des biens.

Le respect de la loi de la république fondement de notre avenir commun.

Le présent règlement s'impose lors de toutes les activités scolaires au sein de l'établissement mais également lors des stages, des voyages et/ou des sorties scolaires.

Trois notions apparaissent essentielles à notre communauté et sont favorisées par ce présent règlement. Celles-ci concourent à une construction citoyenne porteuse de sens.

La communication entre l'ensemble des acteurs qui concourent à la promotion des apprenants,

La sécurité de tous par l'implication de tous les acteurs,

Pour faire vivre ces notions le respect de l'autre et l'application de la loi et du code de l'éducation sont essentiels et nécessaires. L'entrée de toute personne étrangère, y compris un ancien élève, est strictement réglementée et soumise à l'accord d'un des responsables de l'établissement (s'adresser d'abord à l'accueil muni d'une pièce d'identité) article R654-12 du 27/12/2008 du code pénal. Également toute propagande religieuse ou toute action incompatible avec la laïcité (prosélytisme, provocation, refus des enseignements obligatoires) est interdite. Code de l'éducation article L141-5-1.

## I. ORGANISATION GENERALE

### • ACCUEIL ET HORAIRES

Les cours ont lieu les Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi de 8h à 17h30

A cela peut s'ajouter le samedi matin de 8h à 12h après vote par le conseil d'administration de séances pédagogiques spécifiques.

L'entrée se fait par le portillon pour les élèves piétons et par le portail en continuité de la piste cyclable pour les élèves véhiculés en deux roues.

Pour des raisons de sécurité il est formellement interdit de rentrer par les portails réservés aux voitures.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ne doivent ni stationner, ni circuler dans les couloirs et peuvent être accueillis en salle de permanence, au CDI ou dans la salle de foyer.

### • RESPECT DU CADRE DE VIE

Le dépôt au garage à vélos des 2 roues, motorisés ou non est obligatoire pour l'ensemble de la communauté scolaire.

Bicyclettes et vélomoteurs doivent être munis d'un antiviol.

De principe, la règle veut que l'élève reste responsable de ses affaires personnelles à l'intérieur de l'établissement ou lors des activités organisées par le lycée. En aucun cas l'établissement scolaire ne peut en être tenu responsable.

La nourriture, les pique-niques ainsi que les boissons sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

## II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### • DROITS DES ELEVES

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

#### 1 - Les droits individuels

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens et de disposer d'un accompagnement pédagogique de qualité fourni par les personnels de l'éducation nationale.

L'établissement scolaire est un lieu où la laïcité s'applique conformément à la loi. Ainsi chaque élève doit être respecté en sa qualité de futur citoyen qui dispose de la liberté dans un cadre strictement personnel dans ses croyances et ses engagements associatifs ou autres. Ces éléments appartiennent à la sphère privée et ne peuvent se percevoir au sein de l'école. C'est pourquoi : les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. (Conseil d'État du 27.11.1989.)

#### 2 - Les droits collectifs

- La liberté d'information et le droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves au Conseil d'Administration (CA) et les différentes instances qui en sont l'émanation, au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) et de la MDL et au conseil de Classe (CC). Les délégués élèves peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et des membres du CA.

Les associations d'élèves reconnues comme partenaires de l'établissement après présentation au CA exercent également le droit d'expression collective.

Le chef d'établissement et le CA veillent en collaboration avec le CVL et la MDL à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public

#### 3 - Le droit de réunion

Les délégués des élèves de chaque classe ou du CVL et de la MDL peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit peut en outre être exercé par les associations déclarées ou par un groupe d'élèves reconnu par la communauté.

Ce droit de réunion est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

#### 4 - Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après visa du chef d'établissement; il peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement si certains écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration et pourra saisir la justice.

#### 5 - La représentativité des élèves pour l'ensemble de l'EPLÉ

Le CVL se réunit au moins trois fois par an à la demande du chef d'établissement qui en est le président ou à la demande de la moitié de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Conformément au code de l'éducation le CVL donne son avis et formule des propositions sur les questions suivantes :

- l'organisation du temps et de la vie scolaire en lien avec le service vie scolaire
- l'information sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles, liées à l'orientation en lien avec les PSY.EN
- la santé, l'hygiène et la sécurité, en lien avec le CESC.
- Le bien être des élèves en lien avec l'ensemble de la communauté

### • LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Chaque élève doit être en mesure de décliner son identité et de prouver son inscription dans l'établissement à tout moment et à tout membre de la communauté scolaire, grâce à son carnet de liaison dont il doit toujours être porteur.

- Les élèves ont une obligation de présence et de ponctualité.

Les élèves ont également obligation d'assiduité. Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

- Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

- Une tenue correcte, décente, adaptée à la fréquentation d'un établissement scolaire, et un comportement courtois sont exigés de chacun. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Les règles de bienséance imposent l'interdiction en classe de vêtements portés en extérieur (ex : bonnet, veste, anorak, gants etc..),

- Tout enseignement obligatoire, optionnel ou facultatif choisi par l'élève est considéré comme devant être suivi sur l'ensemble de l'année scolaire.

### **III. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

Le lycée est un lieu où seule la langue française est autorisée, sauf en cours de langue vivante étrangère ou sur demande de l'adulte

Chaque membre de la communauté scolaire doit faire preuve d'une attitude tolérante et respectueuse vis-à-vis de la personnalité d'autrui. Il convient de rappeler aux élèves qu'ils doivent veiller également au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels. Les manifestations d'amitié et d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

En conséquence, est interdit tout acte qui pourrait porter atteinte à la dignité ou à la liberté des membres de la communauté scolaire, compromettre leur santé ou leur sécurité, perturber le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, troubler l'ordre public dans l'établissement ou le fonctionnement du service public :

- Les falsifications, tricheries, faux et usages de faux ;

- les vols ou tentatives de vols, le racket ;

- Les violences verbales de tout type (moqueries, sexisme, discriminations raciales ou autre) ;

- Les violences physiques ou sexuelles ;

- Le harcèlement, les brimades, le bizutage ;

- Le cyber harcèlement

- l'introduction d'arme est interdite au sein du lycée.

#### **1 - ABSENCES**

Toute absence d'élève doit être signalée le jour même par téléphone ou courrier électronique, par son responsable légal, si l'élève est majeur il peut informer le service vie scolaire directement.

À son retour, l'élève mineur ou majeur doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni d'une justification écrite, par le biais de son carnet de correspondance afin de pouvoir être accepté en classe.

Le service vie scolaire est à même de différencier les absences qui seront considérées comme justifiées. Il convient de distinguer l'absence pour raison valable et l'absentéisme chronique ou sélectif : succession d'absences de courte durée et répétées ou absences de circonstance les jours d'évaluation.

Dès qu'un élève se fait remarquer par une tendance à l'absentéisme, celui-ci et ses responsables légaux sont invités à rencontrer le CPE qui assure le suivi de la classe. Ils se voient rappeler officiellement les risques encourus (pas d'évaluation sur les bulletins trimestriels ou semestriels, sur les dossiers de poursuite d'études, signalement auprès des services de l'inspection académique).

Lorsque l'absence est consécutive à un accident ou pour maladie, un certificat médical doit être fourni, précisant si nécessaire les activités possibles en Éducation Physique et Sportive. Il devra le présenter à la vie scolaire et au professeur d'EPS, en l'absence d'un tel certificat, l'élève est présumé apte à toute activité sportive.

Si les absences sont trop nombreuses et injustifiées, un signalement sera fait à la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN). Cette mesure peut entraîner une suspension ou un arrêt du versement des bourses.

#### **2-RETARDS**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et les enseignements. En conséquence, il sera laissé à l'appréciation du professeur en fonction de l'importance des retards et de leur fréquence, le soin de juger s'il peut accepter l'élève retardataire ou le renvoyer accompagné, auprès du Conseiller Principal d'Éducation (CPE). En ce cas, l'élève sera signalé absent au cours par l'enseignant. Le cpe décidera de l'envoyer en étude ou d'un retour en classe en modifiant l'absence par un retard.

#### **3-DEPLACEMENT DES ÉLÈVES**

- à l'intérieur de l'établissement

Les élèves doivent attendre l'arrivée de leur professeur devant la porte de la salle de classe. En cas d'attente supérieure de 10 minutes les élèves se rendent au bureau des CPE où des instructions appropriées leur sont données. Aucun élève ne doit quitter l'établissement sans avoir respecté cette procédure.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas rester dans les salles de cours, escaliers, couloirs et toilettes pendant les récréations, sur leur temps libre et après les heures de cours. Différents espaces sont ouverts pour l'accueil des élèves salles d'études, foyer des lycéens, salle RESPECT, CDI .....

- à l'extérieur pour activité pédagogique EPS TPE AP....

Les déplacements des élèves domicile-lycée ou lieu de l'activité pédagogique en début ou fin de temps scolaire ne relèvent pas de la responsabilité de l'EPL. Les élèves accomplissent seuls, directement et selon leur mode de transport habituel, les déplacements entre le lycée et le lieu d'une activité pédagogique effectuée pendant le temps scolaire (ex : EPS, cinéma, théâtre). Dans le cadre particulier de sorties non encadrées (TPE et autres travaux en autonomie de l'élève), un imprimé d'autorisation de sortie détaillé doit être rempli par les professeurs, puis signé par les responsables légaux et visé par le Proviseur.

### **IV. LE TRAVAIL SCOLAIRE**

La classe est un lieu de travail où l'élève respecte les règles de fonctionnement. Ce respect permet à l'enseignant et à l'élève de travailler.

Le cours est un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de connaissances. Il est indispensable pour le lycéen d'adopter une attitude positive et constructive : effectuer le travail demandé sans bavardage ou intervention sortant du cadre au cours.

Le travail scolaire se poursuit en dehors des cours : rédiger et rendre tous les travaux demandés et apprendre les leçons.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut le faire rattraper s'il l'estime nécessaire. En cas d'absence injustifiée et répétée de l'élève, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. Cela est conforme à la circulaire n°2014-059 du 27-5-2014. Ce texte, en tout état de cause, ne prévoit en rien de faire bénéficier un élève volontairement absentéiste d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite.

En cas d'absence, le lycéen est tenu de s'informer du travail qui a été effectué en classe et de se mettre à jour pour son retour.

Le lycée soutiendra les élèves souhaitant suivre des enseignements non proposés dans l'établissement par l'intermédiaire du CNED

En section CAP APR la tenue professionnelle est obligatoire.

ATTENTION : IL NE SERA DELIVRE AUCUNE PHOTOCOPIE DE BULLETINS SCOLAIRES, IL EST DE LA RESPONSABILITE DES RESPONSABLES LEGAUX DE CONSERVER LES ORIGINAUX.

### **V. USAGES DE MATÉRIELS NUMÉRIQUES OU ASSIMILÉS**

#### Téléphone portable, baladeurs, radio ou tout autre appareil numérique

Leur usage et leur rechargement sont interdits au restaurant scolaire et dans tout lieu dans lequel s'exerce une activité pédagogique, même située hors du Lycée (cinéma, théâtre, musée,...) sauf en cas d'autorisation ponctuelle de l'enseignant pour un usage pédagogique, dans le respect de la note n°76 du Service juridique et contentieux, de l'académie de Grenoble, en date du 6 avril 2017. Ces appareils doivent être éteints et rangés.

Leur usage doit rester discret dans tous les autres lieux du lycée pour respecter le travail des enseignants, des autres acteurs de l'établissement et des camarades.

En cas de manquement à la règle, l'objet est confisqué selon la procédure suivante :

- Étape 1. L'objet est confisqué par l'enseignant après l'avoir fait éteindre par l'élève et restitué en fin d'heure si l'autorité de l'enseignant n'a pas été remise en cause.

- Étape 2. En cas de récidive ou en cas de contestation de l'autorité de l'enseignant, l'objet est confisqué par l'enseignant après l'avoir fait éteindre par l'élève et confié au chef d'établissement, qui le remettra aux responsables légaux sur prise de rendez-vous par ceux-ci. (le matériel sera déposé au coffre-fort de l'établissement en attente de restitution)

Dans le cadre d'une sortie pédagogique le responsable suivra la procédure :

- Étape 1. Rappel à l'ordre.

- Étape 2. En cas de récidive l'adulte responsable signalera par un rapport d'incident les faits

## **VI. INAPTITUDES EN EPS**

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. L'article 2 de l'arrêté du 13/09/1989 indique que « tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant ».

Un certificat médical est exigé en cas de dispense temporaire ou de longue durée. Ce certificat sera visé par le professeur et le CPE. L'original sera conservé à l'infirmerie.

En cas d'inaptitude exceptionnelle, l'élève reste sous la surveillance directe du professeur d'EPS et se rend au lieu prévu pour la séance, sauf impossibilité manifeste.

## **VII. ASSURANCE**

La production d'une assurance responsabilité civile et individuelle est exigée en début d'année pour toute sortie ou voyage afin de couvrir les dommages causés et subis.

En cas de dégradation, L'élève ou son représentant légal est financièrement responsable des dégâts matériels commis. Il encourt soit une punition soit une sanction disciplinaire selon la nature celle-ci.

## **VIII. SANTE**

Le lycée est lieu d'accueil de public, dans ce cadre, il est non-fumeur. (Conformément à la loi 91-32 du 10/01/1991 dite Loi Evin)

Tabac : il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Décret n° 2006- 1386 du 15/11/2006 et BO n°43 du 23/11/2006). Cette interdiction s'entend par extension à tout moyen combustible ou électronique (cigarette électronique) permettant de fumer ;

Alcool : il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans l'établissement (BO n°14 du 13/06/1996)

Drogues et autres produits toxiques : la manipulation, la diffusion, le recel et/ou la consommation de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, sont interdits et entraîne la réunion du conseil de discipline. Toute forme de publicité (insignes, bijoux, tee-shirts...) concernant ces produits est également interdite. Tout manquement à cette règle entrainera une information aux forces de sécurité et/ou au service judiciaire de la part du chef d'établissement.

Si un élève se présente au Lycée en état d'ébriété ou dont le comportement est susceptible d'être lié à une consommation de drogue, le chef d'établissement appelle le service médical d'urgence (15) et informe ses responsables légaux. Si l'élève n'est pas hospitalisé, ses responsables légaux doivent venir le chercher au Lycée.

Il est interdit d'avoir en sa possession des médicaments non prescrits par un médecin. Pour les élèves disposant d'une prescription médicale, ils doivent impérativement informer le service de santé du lycée.

## **IX. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### 1. Punitions scolaires

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. Ils en expliquent les raisons par écrit aux Conseillers Principaux d'Éducation. Ils proposent un travail à exécuter et s'assurent qu'il a été fait.

Les punitions scolaires sont :

- Les observations orales ou écrites à l'élève avec information ou non des responsables légaux ;
- Un travail scolaire supplémentaire ;
- Un travail scolaire en retenue ;
- Exclusion de cours ;

L'exclusion de cours doit être justifiée par un manquement grave apportant une perturbation à la vie de la classe. Elle doit être tout à fait exceptionnelle et faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. L'élève est dirigé vers la CPE accompagné d'un élève de la classe muni d'un billet précisant le motif de l'exclusion et le travail à réaliser pendant la durée de l'exclusion.

Si l'élève ne respecte pas ses obligations scolaires malgré le dialogue et les mesures de prévention mises en œuvre par l'équipe éducative et les punitions qui lui ont été données, l'établissement pourra être amené à réunir la commission de la commission éducative Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation.

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.

### 2. Les procédures disciplinaires :

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité.

Les procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré visent à réaffirmer le respect des règles et à limiter le recours aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement et aux exclusions définitives de l'établissement afin d'éviter un processus de déscolarisation. L'accent est mis sur la responsabilisation des élèves.

Depuis le 1/09/2014, sont applicables dans les établissements d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré :

- Une nouvelle échelle des sanctions ( R.511-13 du code de l'éducation),
- Des règles de la procédure disciplinaire qui sont définies dans la circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014,
- Et un engagement de la procédure disciplinaire qui sera automatique dans les cas suivants définis dans l'article 421-10-1 du code de l'éducation:
  - lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
  - lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
  - lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le Code de l'éducation

- Avertissement écrit, notifié par courrier à la famille, après entretien ;
- Blâme, notifié par courrier à la famille consécutivement après entretien à un entretien avec l'élève qui doit certifier en avoir pris connaissance ;
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte ou à l'extérieur du lycée, en dehors des heures d'enseignement. Cette mesure consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Si la mesure doit être exécutée à l'extérieur du Lycée, l'accord de l'élève et de son représentant légal est obligatoire ;

Si la mesure doit être exécutée au lycée, la tâche confiée à l'élève est réalisée sous la responsabilité d'un adulte, membre de la communauté éducative, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion inclusion). Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension ou de l'internat qui ne peut excéder 8 jours. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

- Exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat.

Le chef d'établissement est compétent pour prononcer toutes sanctions prévues à l'article 511-13 du code de l'éducation à l'exception de l'exclusion définitive.

### 3. La mesure de responsabilisation disciplinaire

La mesure disciplinaire a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

### 4. Le sursis

Peuvent être assorties d'un sursis total:

- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas de sursis, le délai qui ne peut excéder le délai d'inscription au dossier de l'élève, court donc jusqu'au terme de l'année scolaire, au plus tard.

La levée du sursis et la mise en oeuvre de la sanction initiale sont conditionnées au respect du principe de proportionnalité de la sanction à la faute. Cela signifie que le nouveau fait reproché à l'élève est considéré comme aussi grave que le fait à l'origine de la sanction prononcée avec sursis.

## X. MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée polyvalent Marlioz entraîne l'adhésion effective au règlement intérieur.

Le règlement intérieur peut-être modifié par le conseil d'administration à la demande et en fonction des besoins exprimés par les membres de la communauté scolaire.

Le présent règlement comporte six annexes :

- Le règlement du CDI
- La charte informatique
- Le règlement des PFMP
- Charte des voyages
- Le règlement du service de restauration
- La charte de la laïcité

Signature du responsable ou des responsables légaux (précisez le/les nom(s) et le/les prénom(s))

Nom et Prénom de l'élève

Signature de l'élève

Déclarons avoir lu et accepté le règlement intérieur du lycée polyvalent Marlioz

ANNEXE 1

### Règles de vie au Centre de Documentation et d'Information

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un espace réservé spécifiquement à la lecture, aux recherches documentaires, à la consultation et à l'emprunt de documents. Ces activités peuvent être menées à l'initiative de l'élève ou dans le cadre de séances pédagogiques.

Les élèves qui ont besoin des ressources du CDI pour travailler seront accueillis en priorité. Tout autre travail peut se faire en salle de permanence.

Les usagers du CDI peuvent :

\* profiter du coin lecture pour lire en toute tranquillité ! On y trouve un large choix de mangas, bandes dessinées et romans.

\* se tenir informés de l'actualité en consultant les périodiques *Journaux, revues professionnelles et revues thématiques* sont



du kiosque presse. à leur disposition.



\* découvrir chaque semaine, dans le coin expo, les nouveautés du CDI (nouvelles acquisitions) et profiter des expositions diverses, tout au long de l'année (productions d'élèves, expos thématiques ou sélections bibliographiques).

\* utiliser les ordinateurs, au pôle informatique, dans le respect de la pédagogie, à internet (utilisation limitée au travail scolaire) et le portail CDI et de consulter tous les documents mis en ligne par les professeurs-



charte informatique du lycée. Ils auront accès aux logiciels du réseau e-sidoc du CDI leur permettra de mener des recherches sur la base du documentalistes.

\* profiter de l'Espace de travail pour travailler seul ou en petit groupe (4 maxi). Respecter le calme est nécessaire à une bonne atmosphère de travail et chacun veillera à prendre soin du matériel mis à disposition.



Les livres documentaires aideront les élèves dans leurs recherches et pourront satisfaire leur curiosité !

#### Les Modalités de prêts :

- mangas, BD : 1 semaine
- romans : 3 semaines
- documentaires : 2 semaines
- périodiques : 1 semaine
- manuels scolaires : 1 semaine (sauf les manuels en usage qui sont prêtés le



Les **professeurs-documentalistes** sont à la disposition des élèves pour tout renseignement, aide méthodologique, conseil de lecture ou accès aux archives.

Pour le confort de tous, les usagers doivent **éteindre leurs téléphones portables et appareils numériques avant d'entrer au CDI**. Le non respect des règles peut entraîner une exclusion provisoire de l'élève.

**ANNEXE 2**

## CHARTRE D'USAGE DES SERVICES INFORMATIQUES du Lycée Polyvalent Marlioz

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne dénommée « l'utilisateur » (élève, professeur, personnel de droit privé, bénévole, intervenant extérieur etc.) utilisant les ordinateurs, les réseaux, les serveurs informatiques du lycée Marlioz—ainsi que les services informatiques offerts par le lycée et accessibles à distance. La charte est signée entre le lycée Marlioz désigné comme l'Établissement et l'Utilisateur.

### Rappel de la nécessité de respecter la législation et le règlement intérieur de l'établissement

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Internet, les réseaux et les services de communication en ligne ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de la république française repris dans le règlement intérieur de l'établissement, sont également interdits et le cas échéant sanctionnées par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une autre personne sans autorisation ;
- La diffamation et l'injure ;
- L'utilisation d'une œuvre sans autorisation de son auteur (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ;
- L'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ;
- L'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- La contrefaçon d'une marque ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine, notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité.

### Engagements du lycée

L'établissement s'engage à respecter la législation en vigueur.

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter les objectifs pédagogiques et éducatifs du lycée.

L'établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers, le cas échéant en retirant les informations litigieuses ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il aura eu effectivement connaissance de leur caractère illicite. Ceci n'est possible que dans le cadre des services dont l'établissement contrôle le contenu.

L'établissement rappelle également que le directeur de publication est le chef d'établissement et qu'aucune publication ne peut être diffusée quel qu'en soit le support) sans son autorisation. Aucun contenu ne peut être publié sans l'autorisation du Chef d'établissement.

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les usagers pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits par la législation française, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. L'établissement peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

### Engagement de l'utilisateur

Identifiant et mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur en est responsable et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Il devra systématiquement se déconnecter après chaque utilisation.

L'utilisateur s'engage à n'utiliser les services, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif dans le cadre des activités liées à l'établissement.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique...). Il s'interdit, à l'occasion du Service proposé par l'établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce. L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service et notamment à ne pas :

- Masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- Altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- Interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau
- Se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé
- Porter atteinte à l'image et à la réputation de l'établissement
- Se livrer à toute forme de cyber harcèlement à l'encontre des personnes
- Se livrer à toutes formes de dénigrement, parodie, et insultes vis-à-vis des personnes de la communauté de l'établissement.
- Détourner des contenus
- Utiliser la copie illicite de document
- Procéder ou utiliser des téléchargements illégaux
- Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- Modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau
- Utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- Introduire des programmes nuisibles (virus ou autre)
- Modifier sans autorisation la configuration des machines ou leur aspect.

L'utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels

L'utilisateur accepte que le lycée Marlioz dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et preme toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

Le droit d'accès aux services est temporaire, par signature de la charte. Il disparaît dès que l'utilisateur ne fait plus partie du lycée. La mise à jour de la charte se fait régulièrement, en fonction de l'évolution des services. La mise à jour de cette charte est à la disposition de l'utilisateur sur le site internet du lycée.

### Disponibilité des services

L'établissement s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir accessible les services qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers. Il tient, dans la mesure du possible, les utilisateurs informés de ces interruptions.

### Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement et le cas échéant, aux sanctions et poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

## CONDITIONS DES PFMP

### 1. Durée des PFMP

Les formations aux examens professionnels du niveau IV et V comportent des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires dont la durée est réglementaire :

- 22 semaines sur l'ensemble de la formation pour le baccalauréat professionnel.
- 15 semaines sur l'ensemble de la formation pour le certificat d'aptitudes professionnelles.

**Tout élève n'ayant pas effectué la totalité des PFMP peut se voir refuser l'accès au diplôme.**

### 2. Absence en PFMP

2.1. L'absence de l'élève relève d'un cas de force majeure (événement imprévisible qui ne relève pas de la responsabilité de l'élève : accident, maladie, appuyé d'un justificatif)

Dans ce cas de figure et si l'élève fournit un arrêt de travail, un rattrapage pendant les vacances scolaires ou sur des samedis, peut être proposé sous réserve de l'organisation d'un suivi pédagogique et de la conformité aux dispositions administratives de l'établissement.

2.2. L'absence de l'élève ne relève pas d'un cas de force majeure

Cette absence représente un manquement au règlement intérieur et doit donc faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manque d'assiduité aux obligations scolaires.

Du point de vue de l'examen, l'élève ne remplit pas les conditions de conformité à la réglementation des périodes de formation en milieu professionnel (durée non respectée). À l'issue de la formation et à défaut de rattrapage selon les modalités citées en 2.1. L'élève peut se voir invalidé à l'examen.

Ces conditions s'appliquent également aux élèves, pour qui l'équipe pédagogique, a mis en place un suivi de recherche d'entreprise d'accueil et qui commencerait sa PFMP en retard.

## CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

### DELIBERATION CA DU 08/02/2013

Vu la circulaire n°2011-117 du 3/08/2011

Le conseil d'administration formalise les engagements respectifs de l'établissement et des familles dans l'organisation des sorties et voyages scolaires obligatoires et facultatifs

#### I. CADRE GENERAL :

**1. Voyage obligatoire** signifie que le projet, voyage ou sortie s'inscrit dans le cadre des programmes officiels ou dispositifs d'accompagnement obligatoires pendant l'emploi du temps des élèves. La mobilité des élèves à l'étranger dans le cadre de partenariat scolaire est largement incitée.

**2. Voyage facultatif** signifie que le projet, voyage ou sortie s'inscrit dans le cadre de l'action éducative de l'établissement dans ou hors temps scolaire même week-ends ou congés. En cas d'activité facultative payante, la contribution des familles ne doit pas présenter un caractère discriminatoire et doit rester raisonnable. Tout élève ne participant pas est obligatoirement accueilli en cours selon des modalités connues.

**3. Toute opération annexe de financement** étant contraire au principe de spécialité de l'EPLÉ doit donc être prise en charge par des associations ou le FSE.

**4. Dans le cadre du respect de la procédure des marchés publics**, la mise en concurrence pour le choix des prestataires est obligatoire et demande un minimum d'un mois.

**5. Inscrit au Contrat d'Objectifs**, le voyage, projet ou sortie fédère la communauté scolaire autour d'une réflexion et d'une cohérence. Toute activité doit être fondée sur un projet pédagogique en relation avec des objectifs disciplinaires ou transdisciplinaires et doit permettre une exploitation à posteriori. Pour une réelle homogénéité, le groupe classe entier accompagné d'un ou plusieurs enseignants de la classe est à privilégier. Afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement, le nombre de voyage avec nuitée sera limité à 2 maximum par élève et par accompagnateur. La décision finale relève de la compétence du chef d'établissement.

#### II. ORGANISATION :

**6. L'activité doit recevoir l'accord du Conseil d'Administration** sur la programmation, le contenu, les modalités globales de financement, celles du financement des accompagnateurs et le montant de participation des familles. L'acte du Conseil d'Administration n'étant exécutoire qu'après 15 jours, une activité ne peut être correctement organisée que si elle est prévue dans un délai d'un mois après le CA. Au retour tout voyage ou sortie scolaire doit faire l'objet d'un bref compte rendu et comporter un volet financier et pédagogique.

**7. Toute participation de partenaires extérieurs** fait l'objet d'un projet, d'une démarche spécifique préalable, de la mise en place d'un cahier des charges, d'une convention et d'une évaluation finale par le biais d'un cahier des charges, d'une charte et d'un contrat à signer en préalable.

**8. Transport** : il doit être assuré par un conducteur professionnel. Les enseignants ne doivent pas utiliser leur véhicule personnel sauf sur autorisation écrite du chef d'établissement exceptionnellement.

**9. Encadrement** : comme l'ensemble des voyages scolaires est régi par la circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011. Il est rappelé dans celle-ci les compétences du chef d'établissement qui sont : "La décision d'autoriser la sortie ou le projet de voyage scolaire relève, dans tous les cas, de la compétence du chef d'établissement. À cette fin, il dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet. Le chef d'établissement conserve l'entière responsabilité de l'opération et des engagements pris avec les partenaires extérieurs pour l'organiser (notamment les sociétés de transports, les collectivités territoriales ou le voyageur)."

Des parents d'élèves bénévoles peuvent encadrer.

#### 10. Autorisation Parentale et informations :

Il est de la responsabilité des professeurs organisateurs d'avertir les familles par le biais du carnet de liaison et leur fournir tous les détails du projet, sortie, voyage. Les professeurs doivent accompagner les élèves sur le temps scolaire dans les transports à moins qu'il ait été spécifié sur l'autorisation de sortie- déplacement des élèves par leurs propres moyens.

#### 11. Autorisation de sortie du territoire (concerne les mineurs français)

Un des deux ou les deux parents ou titulaires de l'autorité parentale doivent signer l'autorisation pour l'élève de participer aux voyages scolaires à l'étranger, ce qui vaut attestation de position régulière au regard de la sortie du territoire. En cas de non signature, l'élève ne pourra pas participer aux voyages scolaires à l'étranger. Cerfa n° 15646\*01

#### 12. Documents administratifs à posséder :

Tous les participants doivent être en possession d'un titre certifiant leur identité (passeport ou CNI) en cours de validité pour la totalité du séjour. De plus, les mineurs étrangers doivent être en possession du document de circulation (DCEM ou TIR). La carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative est également obligatoire.

### 13. Assurance :

- pour toutes les activités pédagogiques obligatoires, les élèves et le personnel en mission sont couverts par l'assurance de l'établissement
- pour les activités pédagogiques facultatives et payantes il est vivement conseillé aux élèves et aux membres de la communauté éducative d'être personnellement assurés pour couvrir les dommages dont la responsabilité n'est imputable ni à l'Etat, ni à un tiers ou dans le cas où leur responsabilité personnelle serait directement engagée.

### 14. Responsabilités :

Le Chef d'Établissement est responsable de l'organisation, du bon déroulement et doit en apporter les preuves à tout moment : il doit donc être informé de la liste exacte des participants élèves et adultes au moment du départ et de tout changement ou incident lors de l'activité.

La responsabilité civile de l'Etat peut se substituer à la responsabilité civile de l'enseignant en cas de dommages causés par l'élève ou à l'élève. L'Etat peut être mis en cause en cas de faute d'organisation de service. Toutefois, en cas de faute personnelle pénale, l'Etat n'intervient pas, chacun répondant seul de ses actes.

### III. DISPOSITIONS FINANCIERES

**Article 1 :** Le conseil d'administration détermine les conditions financières qui s'imposent aux familles pour l'organisation des sorties et voyages scolaires facultatifs.

**Article 2 :** À l'occasion de la présentation du budget prévisionnel de la sortie ou du voyage scolaire, le conseil d'administration arrête le montant des participations financières des familles. A l'issue de la sortie ou du voyage scolaire, le conseil d'administration arrête le montant définitif de cette participation au vu du bilan financier.

**Article 3 :** Après délibération du conseil d'administration, l'éventuel solde du voyage est reversé aux familles. Ce remboursement est effectué sur les comptes des porte-monnaie électroniques des élèves du restaurant scolaire. A défaut, le remboursement est effectué sur le compte bancaire du représentant légal de l'élève.

**Article 4 :** En cas de dépassement significatif du budget, un appel de fonds complémentaire peut être sollicité après le voyage selon la délibération du CA.

**Article 5 :** Lors de l'inscription à un voyage scolaire avec nuitée, un acompte de 50 € peut être demandée aux familles afin de valider l'inscription définitive au voyage. Les inscriptions définitives ne seront ouvertes qu'après validation du voyage scolaire par le conseil d'administration (programme des voyages scolaires).

**Article 6 :** Les familles rencontrant des difficultés financières doivent s'adresser sans délai à l'assistante sociale du lycée qui étudiera l'octroi éventuel d'une aide financière.

**Article 7 :** Tout désistement d'élève doit être justifié par un document validé par le service de vie scolaire du lycée (CPE) : certificat médical, convocation à un examen, document attestant la survenance d'un événement familial grave ...

**Le défaut de pièce d'identité valide ne justifie pas un désistement.**

A défaut, aucun remboursement ne sera possible ; si la participation n'a pas été versée, elle reste due.

En cas d'exclusion de l'élève pour raison disciplinaire, la famille ne pourra prétendre qu'au remboursement des sommes non engagées par l'établissement pour l'élève.

**Article 8 :** Dans le cas d'un voyage ou d'un transport organisé par un prestataire, les conditions de remboursement seront celles prévues au contrat de voyage. La famille devra fournir les justificatifs demandés par le prestataire.

A défaut, aucun remboursement ne sera possible ; si la participation n'a pas été versée, elle reste due.

**Article 9 :** Dans le cas de transports aériens organisés directement par le lycée, les billets d'avion, pour la part non remboursée par la compagnie aérienne, les frais de désistement, de remplacement de passager sont à la charge de la famille qui renonce au voyage (aucune exception possible).

Les éventuels frais de changement de nom sont à la charge de la famille.

**ANNEXE 5**

## CONDITIONS D'ADMISSION AU SERVICE D'HEBERGEMENT

Le restaurant scolaire du lycée Marlioz est ouvert 5 jours par semaine :

- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi.

La tarification est au ticket.

Les tarifs sont arrêtés chaque année par l'assemblée délibérante du Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes.

### CONDITIONS D'ADMISSION DES ELEVES

Le service de restauration du lycée Marlioz est ouvert à tous les élèves du lycée.

L'inscription est acquise lors de l'achat d'une carte de réservation et de paiement informatique (« carte de self ») au moment de l'inscription au lycée ou tout au long de l'année.

L'admission des élèves sous-entend une tenue irréprochable au restaurant scolaire et l'observation des usages et des règles d'hygiène.

**L'accès au restaurant est interdit sans plateau et/ou avec des denrées et boissons provenant de l'extérieur.**

Cette interdiction ne s'applique pas pour les élèves bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Pour des raisons d'hygiène et de propreté des locaux, les élèves ne doivent pas sortir de denrées du réfectoire.

### FONCTIONNEMENT

La carte de self est obligatoire pour accéder au restaurant.

Elle permet de :

1. réserver son repas
2. payer son repas

#### • RESERVATION

La carte sert à réserver les repas ; des bornes de réservation sont à la disposition des élèves dans les locaux du lycée.

Les repas doivent être réservés la veille du jour du repas à partir de 14h00 jusqu'à jour même du repas avant 10h20 (et le vendredi à partir de 14h00 pour le lundi).

**Le prix du repas est débité du compte de l'élève lors de la réservation.**

**La carte ne permet de réserver qu'un seul repas par jour au self.**

#### • PAIEMENT

La carte est un « porte-monnaie électronique » qui permet d'acheter son repas.

Afin d'éviter de ne pouvoir réserver son repas, il faut veiller à créditer la carte de self en tenant compte des délais d'enregistrement des différents modes de paiement :

1. par chèque :

Dépôt d'un chèque d'un minimum de 10 repas dans une boîte aux lettres spéciale à l'intendance (en indiquant au dos du chèque le nom et prénom).

**IMPORTANT: le dépôt des chèques doit être fait au plus tard la veille avant 11 heures.**

Les chèques sont établis à l'ordre de : Monsieur l'agent comptable du lycée Marlioz.

En cas de départ prévisible en cours ou en fin d'année, créditer sa carte pour le nombre de repas restant est autorisé.

1. par moyens dématérialisés (internet) :

Se conformer aux modalités pratiques particulières.

1. en espèces :

Le paiement peut être crédité sur la carte le jour même.  
A chaque utilisation de la carte, le solde du « porte-monnaie » apparaît sur l'écran du distributeur de plateaux.

## LA CARTE EST UTILISABLE PENDANT TOUTE LA SCOLARITE AU LYCEE MARLIOZ.

Quand l'élève quitte le lycée, le solde restant sur son compte sera remboursé par virement bancaire.  
Un RIB du responsable financier de l'élève doit être déposé au service d'intendance à l'occasion du départ de l'élève.

### AIDES SOCIALES

Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter les services de l'assistante sociale du lycée (dossier à demander au service d'intendance).  
Les aides des fonds sociaux sont créditées automatiquement sur le « porte-monnaie » de l'élève. Elles ne sont pas remboursées à la famille en fin d'année.

### PERTE ET VOL DE LA CARTE

**Avertir immédiatement les services d'intendance** : l'utilisation de la carte sera bloquée et le solde sera transféré sur une nouvelle carte.  
L'élève doit racheter une nouvelle carte.  
**Toute carte déclarée perdue ou volée sera définitivement neutralisée.**

### OUBLI DE LA CARTE OU CREDIT INSUFFISANT OU REPAS NON RESERVE

**L'accès au self n'est pas possible.**  
Il existe cependant une **solution de secours** : l'élève peut acheter à un distributeur automatique une badge jetable valable pour 1 repas au self.

**L'ELEVE EST RESPONSABLE DE SA CARTE**  
La carte est strictement personnelle, elle ne doit pas être prêtée.  
Toute tentative de fraude pourra entraîner l'exclusion de la demi-pension pour le prêteur et l'emprunteur.

**ANNEXE 6**

## Charte de la laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun** avec l'**égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.