



Règlement Intérieur du Lycée Lucie Aubrac

Voté au conseil d'administration du **22 juin 2026**

DOCUMENT OFFICIEL

ANNÉE SCOLAIRE 2026

Engagement et Adhésion au Règlement

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant dans le lycée vaut **adhésion au règlement intérieur** et engagement à le respecter. Toute personne extérieure à l'établissement, accueillie temporairement, s'engage de même à le respecter.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés ... puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »

Articles 28 et 29 — Déclaration Universelle des droits de l'Homme, ONU, décembre 1948

Droits de chaque élève

- Respect de l'intégrité physique et morale
- Liberté de conscience
- Respect du travail et des biens
- Liberté d'expression

Le carnet de correspondance

Tous les élèves sont munis d'un **carnet de correspondance** portant l'emploi du temps et signé par les parents. Il sert de trait d'union entre le lycée et les familles et doit être présenté à l'entrée du lycée. Les élèves doivent l'avoir **constamment avec eux**.

1. Les Principes Fondamentaux

Les règles de fonctionnement de la communauté éducative sont établies dans le respect des principes fondamentaux et des valeurs du service d'enseignement.



Gratuité de l'enseignement

L'accès à l'éducation est garanti sans frais pour tous les élèves.



Neutralité et laïcité

Principe fondateur du service public d'enseignement en France.



Travail, assiduité et ponctualité

Conditions indispensables à la réussite scolaire de chacun.



Tolérance et respect d'autrui

Devoir envers chaque personne dans sa personne et ses convictions.



Égalité filles et garçons

Égalité de traitement et de chances entre tous les élèves.



Protection contre la violence

Garanties contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale.

 Le respect mutuel entre adultes et élèves, élèves entre eux, constitue l'un des fondements essentiels de la vie collective au lycée.

2.1 L'Assiduité et la Ponctualité — Horaires

L'emploi du temps est distribué à chaque élève en début d'année. Les cours se déroulent **du lundi au vendredi de 8h30 à 17h25**. L'entrée dans les bâtiments n'est pas autorisée avant **8h20**. La séance pédagogique a une durée de **55 minutes**.

N° Sonnerie	Référence	Horaire	Observation
1	—	8h25	Sonnerie d'alerte matin
2	M1	8h30	Début cours matin
3	M2	9h25	Cours suivant
4	—	10h20	Début récréation
5	M3	10h35	Début cours après récréation
6	M4	11h30	Fin matinée
7	S1	12h25	Début après-midi
10	S2	13h30	Cours après-midi
12	—	15h20	Début récréation après-midi
13	S4	15h35	Début cours après récréation
14	S5	16h30	Dernier cours
15	—	17h25	Fin des cours

2.1 Horaires d'Ouverture des Portails et Mouvements

Horaires d'ouverture des portails

Horaire	État
07h55 – 08h40	A.E.D. Tourniquet Ouvert
08h40 – 09h20	Tourniquet Fermé
09h20 – 09h35	A.E.D. Tourniquet Ouvert
09h35 – 10h20	Tourniquet Fermé
10h20 – 10h45	A.E.D. Tourniquet Ouvert
10h45 – 11h30	Tourniquet Fermé
11h30 – 13h40	A.E.D. Tourniquet + Portillon Ouverts
13h40 – 14h20	Portail + Tourniquet
14h20 – 14h35	A.E.D. Tourniquet Ouvert
14h35 – 15h20	Tourniquet Fermé
15h20 – 15h45	A.E.D. Tourniquet Ouvert
15h45 – 16h25	Tourniquet Fermé
16h25 – 16h30	AED
16h30 – 17h20	Tourniquet Fermé
17h20 – 17h45	AED

Règles de déplacement

L'entrée principale du lycée se situe **401 Route de Galargues, 30250 SOMMIÈRES**.

→ Accès aux bâtiments

Les élèves accèdent aux bâtiments au moment des sonneries de début de cours uniquement.

→ Interclasses

Les mouvements se font rapidement dans le calme. L'interclasse n'est pas une récréation.

→ Couloirs

Aux sonneries de début de récréation et de fin de demi-journée, les élèves ne stationnent pas dans les couloirs pour des raisons de sécurité.

→ Salles de classe

Les élèves ne peuvent accéder aux salles qu'en présence de leur professeur ou avec l'accord d'un personnel Vie Scolaire.

2.1 Les Absences

Aucun élève ou étudiant ne peut quitter l'établissement **sans accord préalable du chef d'établissement**. À chaque début de cours, le professeur fait l'appel et pointe les absences enregistrées par la vie scolaire.

Absence prévisible

Une demande d'autorisation d'absence préalable doit être déposée à la Vie Scolaire avant l'absence.

Absence non prévisible

La justification écrite doit être présentée à la Vie Scolaire le jour même du retour, avant l'entrée en classe, via le carnet de correspondance ou par email : **viesco.0301862L@ac-montpellier.fr**

Absence pour raison de santé

Le départ de l'élève pour raison de santé est soumis à l'appréciation de l'infirmière et visé par la Vie Scolaire.

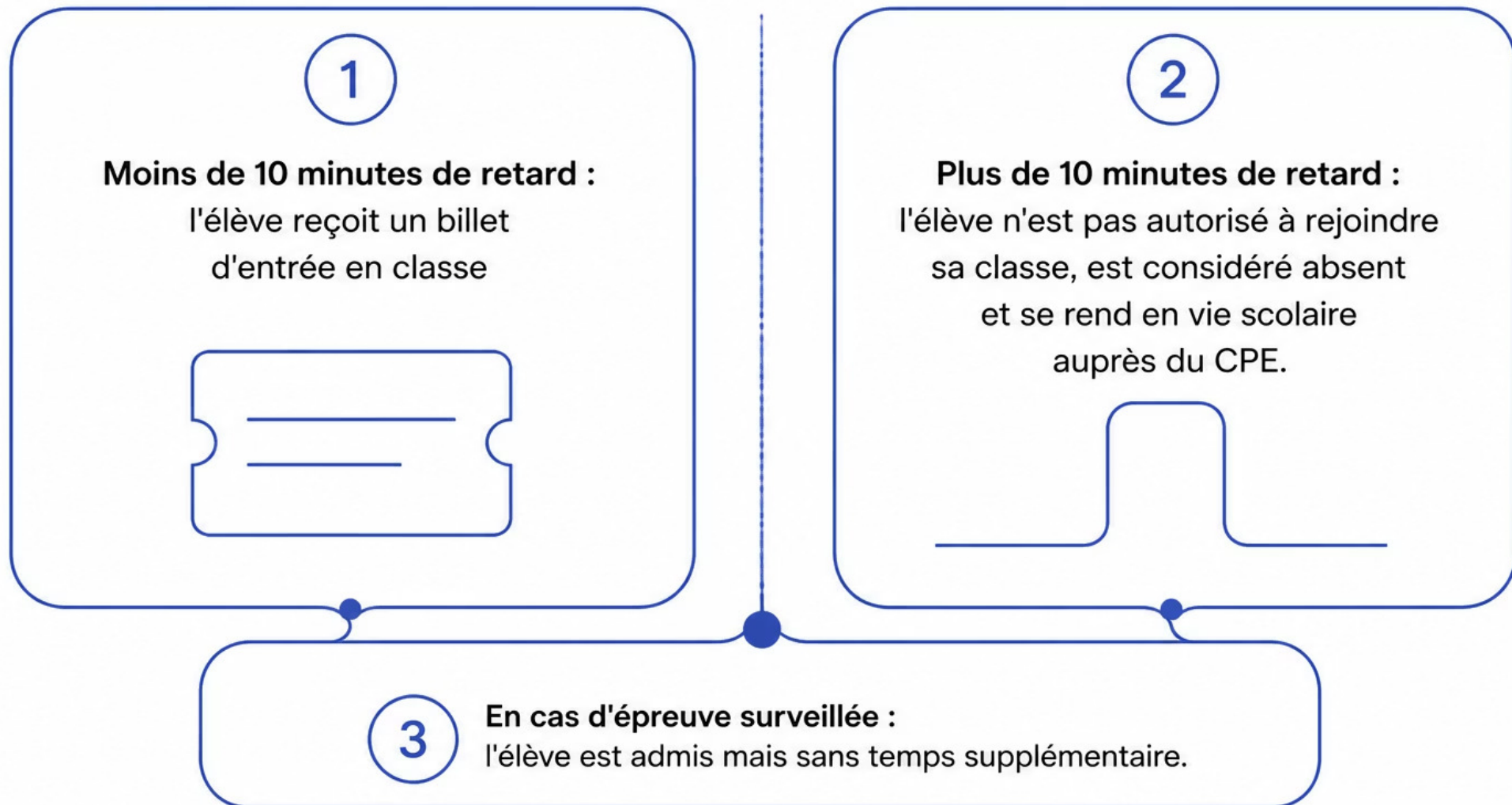
Absence non justifiée

L'établissement contacte la famille par SMS ou téléphone. Des punitions ou sanctions peuvent être appliquées et un signalement pour défaut d'assiduité peut être adressé au DASEN.

 Conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation, les personnes responsables doivent faire connaître au chef d'établissement les motifs de l'absence **sans délai**. Toute absence doit être justifiée par écrit par le responsable légal ou par l'étudiant lui-même.

2.1 Les Retards

Il n'est pas admis d'élèves ou d'étudiants en retard à un cours **sans justification préalable** auprès de la vie scolaire, qui délivre ou refuse l'autorisation d'accès en classe selon la nature et/ou la durée du retard.



☐ En cas d'épreuve surveillée, l'élève en retard est admis en cours mais **ne peut pas prétendre à un temps supplémentaire.**

2.2 Liaison avec les Familles

Obligation légale

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale.

Cas des élèves majeurs

Conformément à la circulaire ministérielle du 13 septembre 1974, l'élève ou étudiant majeur est responsable de ses actes. Sa signature est recevable sur tous les documents administratifs après avoir rempli conjointement avec sa famille la « déclaration commune relative à l'envoi de la correspondance scolaire aux élèves majeurs ». Les parents restent informés des absences et de la scolarité.

Suivi via l'ENT

Le code **Educonnect** personnel permet aux familles, élèves et étudiants l'accès au logiciel de relevé des notes et de contrôle des absences, accessible sur le site du lycée via l'ENT. Une consultation régulière est vivement recommandée.

Prendre rendez-vous

- Faire une demande par le carnet de correspondance ou message via l'ENT
- Contacter le CPE en demandant le service Vie Scolaire ou message via l'ENT
- Laisser un message à l'accueil qui transmet au service concerné

Interlocuteurs disponibles

Les familles peuvent être reçues par le professeur principal, les professeurs, le CPE, l'infirmière, le psychologue de l'EN, le chef d'établissement, son adjoint ou le DDFPT, **sur rendez-vous uniquement.**

2.3 La Vie en Collectivité — Respect des Personnes

Les comportements suivants peuvent faire l'objet de **sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice**, dans l'établissement et à ses abords immédiats :

Violences

Verbales, physiques ou psychologiques envers toute personne de la communauté.

Atteintes aux biens

Dégradation des biens personnels, vols ou tentatives de vol, racket.

Harcèlement

Brimades, bizutage, harcèlement, vente forcée, trafics de toute nature.

Substances interdites

Introduction ou consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou dangereux.

Laïcité — Signes religieux

Conformément à 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**. Un dialogue est organisé avant toute procédure disciplinaire.

Tabac et cigarette électronique

Conformément au décret du 16 novembre 2006, toute personne pénétrant dans l'enceinte du lycée est soumise à l'interdiction de fumer. La cigarette électronique est également proscrite.

Tenue vestimentaire

La tenue et l'attitude doivent être convenables et compatibles avec l'activité scolaire. Le port d'un **couvre-chef est interdit** dans tous les bâtiments du lycée.

2.3 Le Cadre de Travail et l'Usage du Téléphone Portable

Tenue des locaux et matériels

Les élèves veilleront à la bonne tenue des locaux et prendront soin du matériel confié. Toute dégradation entraînera une réparation dont les frais incomberont aux familles. Un garage est prévu pour les véhicules à deux roues — entrée et sortie moteur arrêté.

Discipline et auto-discipline

Les élèves peuvent circuler librement à l'intérieur de l'établissement en veillant à ne pas déranger leurs camarades en cours. Une salle de travail, une salle de co-working et un foyer sont mis à disposition. Le silence est de rigueur en salle de travail. L'introduction de boissons et/ou de nourritures est interdite dans l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle.

Usage du téléphone portable

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre objet connecté est **interdite dans les bâtiments** et lors des déplacements et activités à l'extérieur.

- Les téléphones sont tolérés rangés dans la pochette prévue à cet effet
- Un appel est possible en vie scolaire
- Usage toléré sur la pause méridienne, maximum une heure par jour
- Le non-respect peut entraîner le verrouillage de la pochette ou la confiscation
- Le téléphone confisqué est conservé dans un « hôtel à portables » en vie scolaire
- L'écoute de musique, le port d'écouteurs et les consoles de jeux sont interdits
- L'enregistrement de sons ou d'images sans consentement est interdit par le code pénal

 En cas de fraudes répétées lors du contrôle continu, la Rectrice peut décider du passage en commission de discipline, pouvant entraîner l'annulation du contrôle continu ou une interdiction de passer tout examen.

2.4 Travail Scolaire, Évaluation et CDI



Le travail scolaire

Chaque élève est tenu de faire l'activité demandée par les professeurs. Le cahier de textes individuel permet le contrôle régulier du travail. Le travail en classe se fait dans le calme, l'écoute et le respect des autres. Les bavardages et attitudes contraires au travail sont interdits et sanctionnés.



Conseils de classe et évaluation

Les conseils de classe font le bilan du travail fourni en fin de trimestre ou de semestre. Le bulletin est consultable sur l'ENT et doit être enregistré sous format numérique par les familles.



Le CDI

Ouvert à tous pour lire, faire des recherches et effectuer tout travail. Le CDI comporte un espace commun, une salle informatique, une salle de tutorat et une salle Webradio. Le prêt est accordé pour **21 jours renouvelables**. Certains documents ne peuvent faire l'objet d'un prêt (usuels, DVD, CD, manuels scolaires de l'année en cours).



La charte informatique

Toute personne de l'établissement a accès aux TICE. L'usage doit se faire dans le respect de la charte internet (Cf. carnet de liaison). Les élèves doivent également respecter la charte d'usage de l'ordinateur portable (Cf. annexe 1).

2.5 Les Autres Activités Pédagogiques

Les activités linguistiques, culturelles, techniques et sportives organisées par le lycée font partie intégrante de la formation de chaque élève ou étudiant.

Activités obligatoires — Gratuité

Aucune participation financière aux activités obligatoires d'enseignement ne peut être demandée aux familles. Cela inclut toutes les activités se déroulant pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes, qu'elles aient lieu dans les locaux ou lors d'une sortie.

Activités facultatives

Seules les activités facultatives peuvent donner lieu à une contribution financière des familles, notamment les sorties avec nuitée(s). Aucun élève ne doit être écarté pour des raisons financières — des moyens doivent être recherchés pour alléger la charge.

Assurance obligatoire

Conformément à la circulaire 2011-117 du 3 août 2011, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, **l'assurance de l'élève est obligatoire.**

Éducation à l'orientation, à la santé et à la citoyenneté

Les activités organisées dans ce cadre (forum, journée du lycéen...) font partie intégrante de la formation. Elles sont **obligatoires et gratuites.**

2.6 L'Éducation Physique et Sportive

Le cours d'EPS inscrit dans l'emploi du temps est **obligatoire**. Les élèves se regroupent devant la vie scolaire où le professeur d'EPS fait l'appel. Tous les déplacements doivent se faire dans le calme.

Tenue vestimentaire

Une tenue spécifique permettant la pratique sportive est **strictement obligatoire**. Tout pantalon et tennis de ville sont interdits. Les chaussures de sport adaptées sont obligatoires. Lors d'un CCF, l'élève ne pourra être évalué sans sa tenue. Les élèves dispensés n'ont pas le droit d'utiliser leur téléphone portable.

Dispense médicale

L'élève inapte doit se présenter muni d'un **certificat médical** auprès de son professeur d'EPS. La présence en cours d'EPS ou en Vie Scolaire est obligatoire si la dispense ne dépasse pas 21 jours. Pour les élèves dispensés devant passer un CCF, un certificat médical réglementaire doit être fourni avant la date de l'épreuve.

Évaluation CCF

Les dates d'évaluation sont communiquées par les enseignants. Les dates de passage des épreuves EPS en CCF sont communiquées par convocation officielle, exigée le jour de l'épreuve.

Discipline et matériel

Le lycée met à disposition du matériel pédagogique (raquettes, balles, ballons, maillots...). Le non-respect et la dégradation volontaire de ce matériel donneront lieu à des **sanctions**.

2.7 – 2.9 Ateliers, Stages et Travaux Dangereux

2.7 Tenue en atelier ou laboratoire

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont **obligatoires** en situation de travail. Chaque EPI doit être marqué au nom de l'élève dès la rentrée. Tout élève refusant de porter un EPI est mis en retrait et dirigé vers la salle de permanence. En atelier, le port des cheveux longs flottants est interdit. Les élèves en section professionnelle sont soumis aux règles du Code du travail.

2.8 PFMP et Stages

Durées obligatoires : **14 semaines** pour le CAP, **20 semaines** pour le Bac Pro, **13 semaines** pour le BTS, **2 semaines** en fin de seconde GT. Un candidat n'ayant pas accompli la totalité des PFMP pourrait se voir refuser le diplôme. Durant la PFMP, l'élève représente le lycée Lucie Aubrac et son comportement doit être irréprochable.

2.9 Travaux interdits ou dangereux

L'établissement réalise auprès de l'inspection du travail une demande de dérogation pour l'utilisation de machines dangereuses (décrets n° 2013-914 et n° 2013-915 du 11 octobre 2013).

1

Moins de 15 ans

Aucune dérogation possible. L'élève ne peut pas être placé en situation d'utilisation de machines ou de situations dangereuses. Ses activités en atelier sont limitées jusqu'à ses 15 ans.

2

Entre 15 et 18 ans

L'établissement réalise la demande de dérogation. Une visite médicale est obligatoire. Tout élève absent à la visite médicale ou dont le dossier médical est incomplet sera interdit d'accès à l'atelier.

3. Les Droits des Élèves et Étudiants

Textes de références : Code de l'éducation — BO 2010-128 et 129 — août 2010. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.



Droit à l'éducation

Garanti à chacun pour développer sa personnalité, élever son niveau de formation, s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et exercer sa citoyenneté (Loi d'Orientation 1989 et Loi d'Avenir de l'École 2005).



Droit à la culture et à l'information

Chaque élève a accès à la culture et à l'information dans le cadre du service public d'enseignement.



Droit à la protection

Protection contre toute agression physique ou morale, contre toute forme de racisme ou de sexisme. Tout propos réducteur appelle une réponse pédagogique, disciplinaire, voire pénale.



Droit de réunion

À l'initiative des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours. Le chef d'établissement autorise la tenue de réunion sur demande motivée des organisateurs.



Droit d'association

Les mineurs de 16 ans révolus peuvent constituer une association avec accord écrit de leur représentant légal. Le fonctionnement est autorisé par le CA après dépôt des statuts, sous réserve de compatibilité avec le service public d'enseignement.



Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées après acceptation par le chef d'établissement, qui peut suspendre ou interdire la diffusion en cas de contenu injurieux ou d'atteinte grave aux droits d'autrui.

3.2 Les Obligations des Élèves et Étudiants



Respect des enseignements

Les convictions religieuses ne donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement, ni à l'obligation d'assiduité, ni aux modalités des devoirs, contrôles et examens. Des autorisations d'absences peuvent être accordées pour les grandes fêtes religieuses publiées au BO, sur demande écrite préalable.



Respect de la communauté éducative

L'élève doit respecter tous les membres de la communauté éducative ainsi que les locaux et équipements mis à sa disposition.



Respect des horaires

Le respect des horaires est une condition indispensable au bon fonctionnement du lycée.



Travail scolaire obligatoire

Les exercices, leçons, devoirs et contrôles donnés par les professeurs font partie du travail normal de l'élève. Ils sont donc obligatoires. L'inscription à une option facultative engage pour la totalité des années de lycée.



Participation aux projets pédagogiques

L'élève est tenu de participer et de respecter tout projet pédagogique ou éducatif mené au sein de l'établissement.



Consignes de sécurité et d'hygiène

Comme toutes les personnes qui travaillent dans le lycée, l'élève doit se conformer aux consignes de sécurité et aux règles d'hygiène.

3.3 La Discipline : Sanctions et Punitions

Principes généraux du droit

Légalité

Les comportements fautifs figurent au règlement intérieur.

Non bis in idem

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions pour les mêmes faits.

Contradictoire

L'élève est entendu avant toute décision.

Proportionnalité

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle.

Individualisation

Le régime tient compte du degré de responsabilité de l'élève.

Motivation

Toute sanction est écrite et comporte la motivation de la décision.

Punitions scolaires (manquements mineurs)

1

Observation

Orale ou écrite

2

Excuses

Orales ou écrites

3

Devoir supplémentaire

À caractère pédagogique

4

Retenue

Au sein du lycée

5

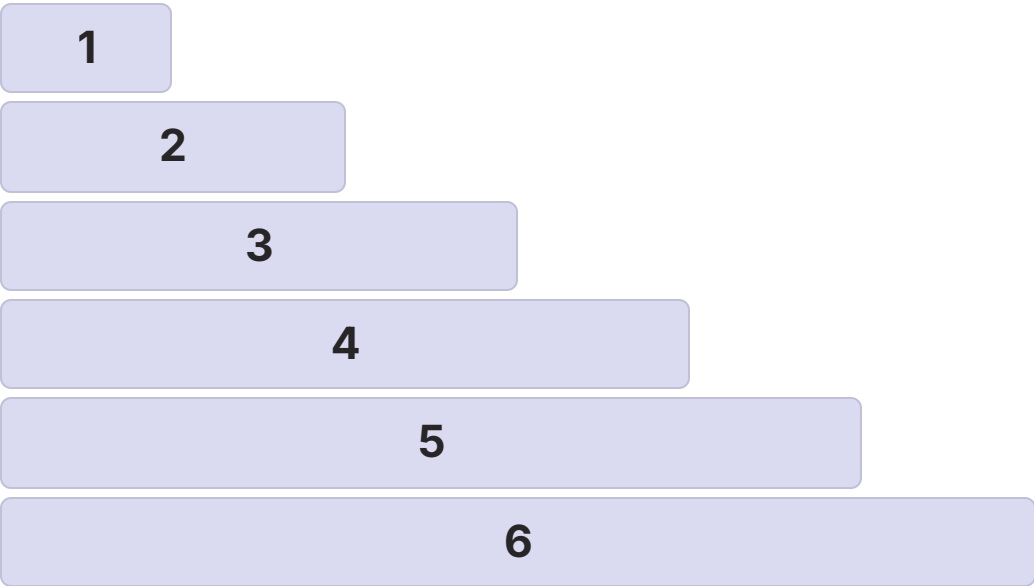
Exclusion ponctuelle

D'un cours, avec prise en charge par la vie scolaire

3.3 Sanctions Disciplinaires et Commission Éducative

Échelle des sanctions disciplinaires

(Article R511-13 du code de l'éducation)



- 1 Avertissement écrit**
- 2 Blâme**
Rappel à l'ordre verbal et solennel
- 3 Mesure de responsabilisation**
Activités éducatives, max. 20 heures
- 4 Exclusion temporaire de la classe**
Max. 8 jours, accueil dans l'établissement
- 5 Exclusion temporaire de l'établissement**
Max. 8 jours
- 6 Exclusion définitive**
Prononcée par le conseil de discipline

La Commission Éducative

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté. Sa visée est **pédagogique et éducative**.

Elle est constituée de :

- Le chef d'établissement
- Les professeurs de la classe et le professeur principal
- Le CPE de la classe
- L'infirmière de l'établissement
- Les parents d'élèves délégués
- Les élèves délégués de la classe
- Toute personne permettant de mieux connaître la situation (assistante sociale, médecin scolaire...)

Mesures positives d'encouragement

Le lycée valorise les actions de civisme, d'implication citoyenne, d'esprit de solidarité et de responsabilité. La qualité du travail et les résultats obtenus peuvent également donner lieu à **récompense**.

3.4 Vie Lycéenne et Citoyenneté



Conseil de Vie Lycéenne (CVL)

Instance permettant aux représentants élus des élèves de participer activement à la vie et au fonctionnement de l'établissement et de proposer des actions contribuant à l'amélioration du cadre de vie.



La Maison Des Lycéens (MDL)

Association loi 1901 gérée par les élèves pour les élèves. Son fonctionnement reste soumis au règlement intérieur. Lieu de détente strictement réservé aux élèves, étudiants et personnels. Elle possède un règlement intérieur propre affiché dans les locaux.



CESCE

Le Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement réalise des projets et actions dans le cadre d'un programme annuel. Les actions proposées sont obligatoires pour les groupes d'élèves concernés.



Association Sportive & BTS

L'AS fonctionne au sein de l'établissement, coordonnée par les professeurs d'EPS. L'Association des étudiants de BTS, créée et gérée par les étudiants, contribue à améliorer la vie étudiante et développe des actions culturelles, citoyennes et solidaires.

4. La Santé, le Service Social et l'Orientation

4.1 La santé et le suivi des élèves

L'infirmier est ouvert selon les horaires affichés en début d'année. Sauf urgence, les élèves ne doivent pas quitter les cours pour rejoindre l'infirmier — les récréations et temps de pause seront privilégiés.

L'infirmière est la **seule personne autorisée** à donner des médicaments aux élèves.

- Tout traitement médical nécessitant des médicaments au lycée doit être signalé à l'infirmière
- Pour un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les familles font la demande auprès de l'infirmière et du médecin scolaire
- Le psychologue de l'EN assure une permanence un jour et demi par semaine, sur rendez-vous
- Les dossiers PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) sont à retirer auprès du secrétariat dès la rentrée

4.2 Accompagnement social

Le service social scolaire peut être sollicité en faveur des élèves, étudiants et familles auprès de la DSDEN du Gard. Les équipes éducatives, CPE, infirmière, psychologues, secrétaire générale et chef d'établissement peuvent accompagner dans la recherche de solutions aux difficultés :

- Difficultés familiales, personnelles ou relationnelles
- Difficultés psychologiques
- Difficultés matérielles et financières
- Informations administratives, bourses, aides diverses

- ✓ Une **commission de fonds social**, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint, étudie de façon anonyme les demandes d'aide financière particulières permettant la poursuite des études. Cet accompagnement se fait dans le respect de la vie privée et du secret professionnel.