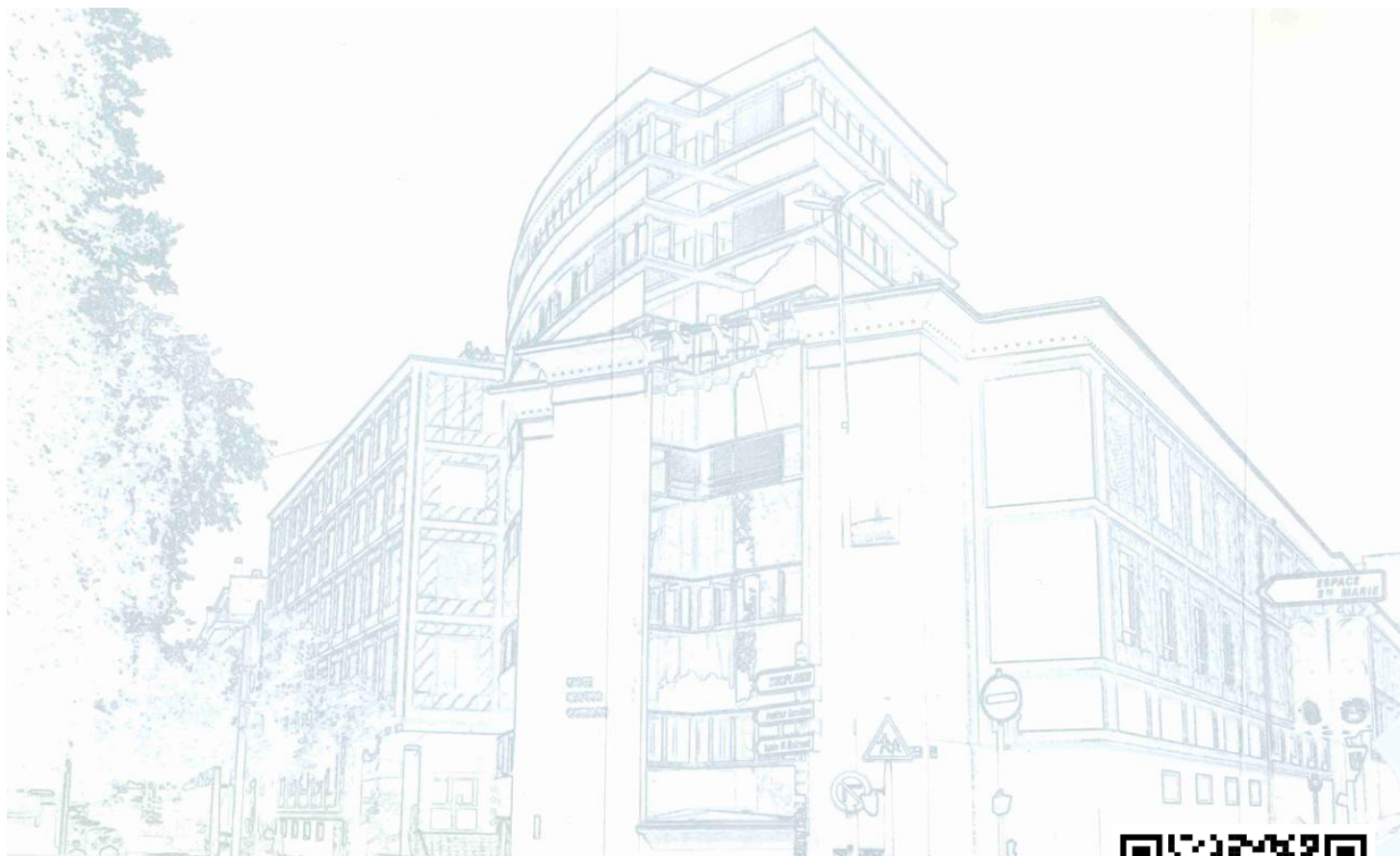


# LIVRET D'ACCUEIL DU LYCÉE HECTOR GUIMARD



<https://hector-guimard.ent.auvergnerrhonealpes.fr/>





# PRÉSENTATION DU LYCÉE

Situé dans le 7<sup>e</sup> arrondissement de Lyon, le lycée polyvalent Hector Guimard est un établissement public reconnu comme le « Lycée des Métiers ». Chaque année, il accueille plus de 450 élèves, étudiants et apprentis et les aide à construire leur parcours scolaire et professionnel.

Notre établissement propose des formations, de la 3<sup>e</sup> Prépa-Métiers aux BTS incluant l'électricité, la maintenance industrielle, la conception mécanique, la plasturgie, la fonderie, la prothèse dentaire et la bijouterie-joaillerie. Grâce à nos équipements modernes et nos entreprises partenaires, nos élèves reçoivent un enseignement concret, dans un espace de travail adapté et dans des conditions qui se rapprochent de la réalité du terrain, leur permettant de découvrir et de s'adapter au monde professionnel.

Notre lycée porte le nom de Hector Guimard, un architecte français célèbre et une figure importante du mouvement Art nouveau. Il est connu pour les entrées du métro parisien qui sont emblématiques. Il a marqué son époque par son innovation, sa créativité et sa technique. Ces valeurs continuent d'inspirer notre établissement aujourd'hui, c'est pourquoi nous les transmettons à nos élèves au cours de leur formation.



# CALENDRIER RENTRÉE

## JOURNEE D'ACCUEIL : Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026

L'appel pour chaque classe et selon chaque niveau se fera dans la cour au début de chaque accueil annoncé ci-dessous :

- **3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers, CAP et Secondes baccalauréat professionnel**
  - De 09h à 10h30 : 3<sup>ème</sup> Prépa métiers
  - De 09h30 à 11h00 : CAP ELEC + Elèves du BNMA
  - De 10h00 à 11h00 : Toutes les classes de 2<sup>nde</sup>
- **Premières baccalauréats professionnels :**
  - De 13h30 à 15h00
- **Terminales baccalauréats professionnels et 2<sup>ème</sup> année de CAP Bijouterie et Electricité :**
  - De 14h30 à 16h00
- **APPRENTISSAGE :**
  - A 13h00 : Premières baccalauréat professionnel MSPC SNCF  
Regroupement salle de maintenance - Cours selon EDT à partir de 14h00.
  - De 14h00 à 17h00 : Secondes baccalauréat professionnel MSPC SNCF  
Accueil des élèves et de leur famille en salle des conférences

**Terminales Apprentis MSPC SNCF reprise le mardi 16 septembre selon l'emploi du temps.**

- **CAP Post BAC et BTS**

A 14h00 accueil dans les salles par les professeurs principaux selon affichage

- CAP fonderie d'art
- BTS Fonderie 1<sup>ère</sup> année & 2<sup>ème</sup> année
- BTS Prothésiste dentaire 1<sup>ère</sup> année & 2<sup>ème</sup> année
- BTS CPDE 1<sup>ère</sup> année & 2<sup>ème</sup> année

## **SEMAINE D'INTEGRATION : mercredi 3 au vendredi 9 septembre**

- Planning diffusé le jour de la rentrée selon l'organisation prévue ci-dessus

3<sup>ème</sup> prépa-métiers, 2<sup>nde</sup> PRO, 1<sup>ère</sup> année de BNMA et 1<sup>ère</sup> année de CAP Electricité- 3 journées thématiques

- Culturelle
- Sportive
- Professionnelle

Certaines classes seront exceptionnellement convoquées le mercredi 2 Septembre l'après-midi. La présence des élèves est obligatoire. Merci de ne pas prévoir d'engagement ce jour-là.

- **Accueil des familles le Lundi 14 septembre à partir de 18h00.**

Une réunion de présentation par l'équipe pédagogique s'adressant aux parents d'élèves de toutes les classes (sauf MSPC) se déroulera lundi 14 Septembre à 18h.

- **Service de demi-pension**

Le service de demi-pension fonctionnera à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026 pour les élèves, apprentis & étudiants inscrits. Ceux qui désirent prendre leurs repas au service de demi-pension doivent donc veiller à être inscrits en qualité de demi-pensionnaire. Aucun élève externe ne pourra être admis à entrer au restaurant scolaire (pas de vente au ticket).

- **Service d'internat**

Les internes seront accueillis le mardi 1<sup>er</sup> septembre 2025, en fonction de leur rentrée.

Pour information : Les élections des parents d'élèves auront lieu début Octobre 2026.



# INFORMATIONS & CONTACTS

**Proviseure :** Madame Roussot

**Proviseure adjointe :** Madame Perth

**Secrétaire Général :** Monsieur Harize

**Secrétariat de direction:**

[Ce.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Ce.0690040u@ac-lyon.fr)

Lun	8:00	18:00
Mar	8:00	17:45
Mer	8:00	17:00
Jeu	8:00	18:00
Ven	8:00	12:15

Fermeture méridienne de 12h15 à 13h15

**Adresse mail du secrétariat élèves:**

[secretariat-scolarite.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:secretariat-scolarite.0690040u@ac-lyon.fr)

Lun	7:45	16:40
Mar	7:45	17:15
Mer	7:45	15:00
Jeu	7:45	18:00
Ven	7:45	16:00

Fermeture méridienne de 12h15 à 13h15

**Adresse mail du secrétariat d'intendance:**

[intendant.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:intendant.0690040u@ac-lyon.fr)

Lun	8 :30	16:00
Mar	8 :30	16:00
Mer	8 :30	16:00
Jeu	8 :30	16:00
Ven	8 :30	16:00

Fermeture méridienne de 12h15 à 13h15

**CDI:**

Le CDI du lycée (Centre de Documentation et d'Information) est un espace où les élèves peuvent consulter des livres et des ressources, travailler et être aidés par un professeur documentaliste pour leurs recherches.

[cdi.690040u@ac-lyon.fr](mailto:cdi.690040u@ac-lyon.fr)

Lun	8:00	17h15
Mar	8:00	17h15
Mer	8:00	12h15
Jeu	8:00	17h15
Ven	FERME	

Fermeture méridienne de 12h15 à 13h

**Vie scolaire :**

Deux CPE exercent au sein de l'Établissement et coordonnent la vie scolaire :

[Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr)

### **RBDE :**

Le BDE (Responsable du Bureau Des Entreprises) fait le lien entre l'établissement et les entreprises, notamment pour aider à trouver des stages et développer des partenariats professionnels.

[Bde.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Bde.0690040u@ac-lyon.fr) ou 04 72 71 50 00

### **DFPT :**

Monsieur Faya, DDFPT (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques) du lycée est un personnel du lycée qui organise les formations et coordonne les relations avec les entreprises (stages, projets, partenariats).

[Ddfpt.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Ddfpt.0690040u@ac-lyon.fr) ou 04 72 71 50 00

### **Infirmierie :**

Pour tout problème de santé (PAI) ou d'aménagement de scolarité (PAP/PPS) vous pouvez contacter Mme SERRETTA à l'infirmierie ou au 0472715004.

### **Professeurs :**

Les enseignants sont vos premiers interlocuteurs dans le suivi pédagogique de vos enfants.

Vous pouvez les contacter via Pronote.



# RÈGLES ESSENTIELLES DE FONCTIONNEMENT

Le lycée H. Guimard forme de futurs professionnels. Dans ce contexte, nous essayons de poser un cadre de fonctionnement clair et conforme aux exigences des entreprises

## Accès à l'établissement et retards

La porte d'entrée de l'établissement est fermée **5 minutes après la sonnerie**.

Les élèves et étudiants doivent **présenter systématiquement leur carte « Pass Région »** pour entrer. Celle-ci est téléchargeable sur leur téléphone.

7h30 → 8h05  
8h55 → 9h05  
9h55 → 10h10 récréation  
11h05 → 11h10  
11h10 → 12h05  
**PAUSE**  
12H55 → 13H05  
13H55 → 14H05  
14H55 → 15H10  
16H05 → 16H10  
16H55 → 17H05  
17H10 → 18H05

*Les élèves retardataires doivent attendre l'heure suivante pour accéder à leur salle.*

*Ceux qui sont en atelier, en raison des contraintes de vestiaire, sont acceptés en cours uniquement par tranche de 2 heures. C'est à dire que les élèves en retard à 8 heures ne sont acceptés en atelier qu'à 10 heures.*

Toute absence ou tout retard doit être justifié dans la journée par un mail des parents.

[Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr)

Pour les élèves qui sont en apprentissage, les absences sont à justifier auprès de Mme Benaïm (GRETA).

## Couvre-chef :

Tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Il doit être rangé dans le sac avant l'entrée au lycée.

## ⚠ Important : Les dispenses

La dispense d'EPS ou d'atelier ne dispense pas de présence en cours, l'élève étant sous la responsabilité de l'établissement. Pour les dispenses de longue durée, le chef de l'établissement, sur demande écrite des parents, pourra autoriser la dispense de présence au cas par cas.

Au-delà de 4 demi-journées d'absence au lycée sans motif recevable, un retrait sur bourse sera opéré.

## Sortie anticipée du lycée :

Les élèves ne peuvent pas sortir de cours plus tôt sans autorisation écrite des parents sur le mail de la Vie scolaire.

[Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:Vie-scolaire.0690040u@ac-lyon.fr)



# GUIDE PRONOTE

## Qu'est-ce que PRONOTE ?

PRONOTE est une plateforme numérique qui permet aux parents de suivre la scolarité de leur enfant. Grâce à cet outil, vous pouvez :

- Consulter les notes et les bulletins scolaires ;
- Suivre les devoirs et le travail à faire ;
- Vérifier l'emploi du temps ;
- Consulter les absences et retards ;
- Recevoir les informations de l'établissement ;
- Communiquer avec les enseignants ou la vie scolaire (selon les droits accordés).

## Comment se connecter à PRONOTE ?

### 1. Munissez-vous de vos identifiants

L'établissement scolaire vous a fourni :

- Un identifiant ;
- Un mot de passe ;
- Une adresse de connexion ou un accès via l'ENT/EduConnect.

### 2. Accédez à PRONOTE

Depuis un ordinateur :

- Ouvrez votre navigateur Internet ;
- Rendez-vous sur le site indiqué par l'établissement ;
- Cliquez sur Espace Parents ;
- Saisissez vos identifiants puis cliquez sur Se connecter.

Depuis un smartphone ou une tablette :

- Téléchargez l'application PRONOTE ;
- Ajoutez l'établissement ;
- Connectez-vous avec vos identifiants ou via EduConnect.

En cas de difficulté d'accès, n'hésitez pas à contacter le secrétariat de scolarité.



# NOTE D'INFORMATION SUR LA CLASSE DE 3<sup>ÈME</sup> PRÉPA-MÉTIER

La 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers regroupe 24 élèves issus de 4<sup>o</sup>.

Les élèves et leurs responsables légaux adhèrent librement à ce projet, proposé par les équipes de collège. C'est un premier pas vers un parcours personnalisé de formation, à travers une année-charnière où l'élève, tout en préparant le Diplôme National du Brevet (« série pro »), découvrira de façon plus concrète une partie de l'offre de formation locale :

- Sur le lycée Hector Guimard (7 formations en Bac Pro dont une en apprentissage, 1 CAP)
- Sur l'un des 7 autres lycées professionnels du « bassin » couvrant Lyon 7<sup>o</sup>, Lyon 8<sup>o</sup>, Bron Saint-Priest et Vénissieux (plus d'une vingtaine de formations disponibles)

Les enseignements généraux se poursuivent tout au long de l'année. Un parcours de « découverte professionnelle » d'une demi-journée hebdomadaire permet aux élèves de visiter et d'appréhender différents ateliers de lycée pro.

L'élève n'est pas tenu de s'insérer dans l'une de ces formations : une centaine de Baccalauréats Professionnels existent aujourd'hui en France, et environ deux cents CAP, parfois très spécifiques.

N'hésitez pas à solliciter notre aide tout au long de l'année !

**Les élèves issus de Prépa-Métiers bénéficient d'une « bonification » sur leurs vœux en voie professionnelle.**

Deux semaines de stage d'observation en milieu professionnel (du 23 au 27 Novembre 2026 et du 15 au 19 Mars 2026).

Les mini-stages individuels (souvent à la demi-journée) dans les lycées professionnels sont proposés et encouragés, tout au long du 2<sup>ème</sup> trimestre pour aider l'élève à préciser ses attentes, à effectuer des choix éclairés.

La 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers suit le même calendrier qu'une 3<sup>o</sup> classique : examen du DNB, passation de certifications en anglais (Ev@lang) et compétences numériques (PIX) dans le cadre européen ; passation de l'ASSR 2.

Même calendrier aussi pour l'orientation et l'affectation, sans restriction d'établissement ou de formation.

L'élève bénéficie d'un groupe-classe à l'effectif limité, et réparti en deux groupes (12 élèves maximum) pour une partie des enseignements.

Les aménagements liés à un PAP, un PAI ou une notification de la MDPH, sont bien sûr pris en compte. Si ce n'est pas le cas et que l'élève présente des besoins particuliers d'adaptation, nous en discutons ensemble et faisons une proposition pour la soumettre à votre accord.

Outre l'aide aux devoirs, le recours à du tutorat individualisé ou par groupe de besoins peut-être proposé.

Nous apportons bien sûr une attention particulière aux points suivants :

- Re-motivation de l'élève (en donnant du sens à son parcours) et mise en réussite
- « Sécurisation » face aux apprentissages scolaires (25 heures d'enseignement hebdomadaire).
- Construction, avec l'élève et la famille, d'un premier projet de formation viable à la rentrée 2024, de préférence vers une seconde professionnelle (Bac Pro en 3 ans) ou une 1<sup>ère</sup> année de CAP (CAP en 2 ans). (180 heures annuelles y sont consacrées, à travers le parcours de découverte professionnelle)
- Accompagnement dans la recherche de stages sur les périodes programmées, et si besoin au-delà.



# NOTE D'INFORMATION LAÏCITÉ

Vu le règlement intérieur de l'établissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 141-5-1 (principe de laïcité), L 141-5-2, L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)

L'École est laïque. Lieu de neutralité pour les personnels et de discrétion pour les élèves, l'École est un espace de transmission de savoirs et d'acquisition de connaissances scientifiques tout autant que d'émancipation où se forment les futures citoyennes et futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses, mais leur expression à l'École est encadrée, ce qui impose le respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

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 ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves -ou étudiants inscrits dans un établissement scolaire du 2nd degré pour leur cursus supérieur- sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

**Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.**



# EQUIPEMENTS DE RENTRÉE

(Protections individuelles + caisse)

## ⚠ Important :

Le matériel commandé et livré appartiendra à la famille, en cas de réorientation ou démission de la formation, aucun remboursement ne pourra être effectué.

La Région finance ce matériel avec le Pass Région, le responsable légal de l'élève autorise le prestataire à recevoir la bourse d'équipement.

La présence de l'élève est obligatoire pour prendre ses mensurations et créer le Pass Région.

En cas de perte, de vol ou de détérioration de tout ou partie de l'équipement, le remplacement sera à la charge des responsables légaux.

## Participation financière :

A payer par chèque à l'ordre de :

- « Technologie Service » pour le CAP fonderie d'art
- « Veyret » pour le BNMA Bijouterie,
- ou en espèce (prévoir l'appoint)

## **Montant des équipements de rentrée par élève**

Diplôme	Intitulé	Montant de l'aide	Part de la famille	Montant total
BAC PRO	PLASTIQUES ET COMPOSITES	108€	0€	108€
FAMILLE DE METIERS (seconde)	REALISATION D'ENSEMBLES MECANQUES INDUSTRIE	108€	0€	108€
FAMILLE DE METIERS (seconde)	METIERS DES TRANSITIONS NUMERIQUE ET ENERGETIQUE	140€	0€	140€
CAP	ELECTRICIEN	108€	0€	108€
BAC PRO	MODELISATION ET PROTOTYPAGE 3D	108€	0€	108€
BNMA	BIJOUTERIE OPT BIJOUTERIE JOAILLERIE	280€	20€	300€
BAC PRO	TECHNICIEN EN PROTHESE DENTAIRE	280€	0€	280€
CAP	FONDERIE D'ART	108€	20€	128€



# GUIDE DES PFMP

## C'est quoi une PFMP ? (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

Obligatoire : Sans stage, pas de diplôme (CAP ou Bac Pro).

En entreprise : L'élève travaille dans une entreprise adaptée à la formation pour apprendre son métier.

### Durée (voir calendrier des PFMP) :

- Bac Pro : 6 semaines en 2nde, 8 semaines en 1re, 6 semaines en Terminale.
- CAP en 2 ans : 6 semaines la 1ère année, 8 semaines la 2ème année.
- CAP en 1 an : 12 semaines.

### Rôles de chacun :

- L'élève : rechercher une entreprise plusieurs mois à l'avance, préparer son CV et sa lettre de motivation, respecter les règles de l'entreprise et signaler toute absence.
- Les parents : accompagner la recherche, signer les documents et prévenir le lycée en cas de difficulté.
- Le lycée : accompagner la recherche, valider le stage et assurer le suivi grâce aux professeurs référents.
- L'entreprise : accueillir et former l'élève, signer la convention et transmettre l'attestation de présence.

### Indemnité de l'État :

- 10 à 20 €/jour selon l'année du diplôme en CAP, Bac Pro, BNMA ou Certificat de Spécialisation.
- Versée uniquement si l'élève est présent toute la journée (7h).
- L'entreprise doit envoyer une attestation de présence au lycée.

Certaines entreprises donnent un bonus en plus (non obligatoire).

⚠ Pas d'indemnité si absence, même avec certificat médical.

### À fournir au lycée pour l'indemnité :

- Autorisation parentale (si élève mineur).
- RIB (de l'élève de préférence, sinon des parents).
- Copie de la pièce d'identité de l'élève et du titulaire du RIB.
- Justificatif de lien familial (livret de famille).

### Étapes clés pour réussir son stage :

#### Trouver une entreprise :

Commencer les recherches plusieurs mois avant le début de la PFMP. Le lycée accompagne les élèves dans cette démarche (CV, lettre de motivation, entreprises partenaires).

#### Signer la convention :

La convention doit être signée par l'entreprise, la famille (ou l'élève majeur) et le lycée. Sans convention signée, aucun stage n'est possible.

#### Pendant le stage :

Horaires : Respecter ceux de l'entreprise (35h/semaine maximum).

### **Comportement attendu :**

- Ponctuel, poli (dire bonjour à tout le monde).
- Téléphone interdit pendant le travail (autorisé seulement à la pause déjeuner).
- Porter ses EPI (équipements de protection : chaussures de sécurité, gants, etc.).

En cas de problème, l'entreprise tient automatiquement informés l'ensemble du corps enseignant et un suivi personnalisé est réalisé sur Pronote. L'entreprise ou l'élève peut arrêter le stage (avec accord du lycée).

### **Absence :**

Toute absence doit être signalée immédiatement à l'entreprise (téléphone + mail), au professeur référent et la vie scolaire et fournir un certificat médical au lycée et à l'entreprise. Les absences non médicales doivent être obligatoirement rattrapées.

### **Aides pour l'hébergement/restauration**

Pour les internes : Si le stage est loin, possibilité de loger dans un autre lycée avec internat près de l'entreprise.

- À faire : Trouver un internat et signer une convention tripartite avec les deux lycées.
- Coût : Pris en charge à hauteur des frais déjà payés au lycée Hector Guimard.

### **Qui contacter au lycée ?**

- Professeur référent : Voir contacts sur Pronote
- DDFPT (Directeur Délégué) 04 72 71 50 00 / [ddfpt.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:ddfpt.0690040u@ac-lyon.fr)
- Bureau des Entreprises (BDE) 04 72 71 50 00 / [bde.0690040u@ac-lyon.fr](mailto:bde.0690040u@ac-lyon.fr)

Message important : Le stage est une chance pour apprendre un métier et se faire remarquer par une entreprise.

**Être sérieux, ponctuel et respectueux peut ouvrir des portes pour un emploi ou un apprentissage après le diplôme !**



# CALENDRIER DES PFMP

21 sept au 16 oct 2026(3 semaines)	BTS Prothèse Dentaire 2ème année
28 sept au 20 nov 2026 (6 semaines entrecoupées de deux semaines de vacances scolaires)	Terminales Plastiques et Composites Terminales Fonderies Terminales Outillage Terminales Modélisation et Prototypage 3d Terminales Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
28 sept au 16 oct 2026 (3 semaines)	Terminales Prothèse Dentaire
23 nov au 27 nov 2026(1 semaine)	3 <sup>ème</sup> Prépa Métiers
23 nov au 18 dec 2026(4 semaines)	CAP Electricien 2 <sup>ème</sup> année Premières Prothèse Dentaire BTS Prothèse Dentaire 1 <sup>ère</sup> année CAP Fonderie d'art
23 nov 2026 au 29 janv 2027 (8 semaines entrecoupées de deux semaines de vacances scolaires)	Premières Plastiques et Composites Premières Fonderie Premières Modélisation et Prototypage 3d Premières Outillage Premières Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
18 janv au 12 fevr 2027(4 semaines)	BTS Prothèse Dentaire 2 <sup>ème</sup> année
25 janv au 12 fevr 2027(3 semaines)	Terminales Prothèse Dentaire
1 mars au 9 avr 2027(6 semaines)	CAP 2 <sup>ème</sup> année Bijouterie
15 au 19 mars 2027(1 semaine)	3 <sup>ème</sup> Prépa Métiers
15 mars au 9 avr 2027(4 semaines)	CAP Electricien 2 <sup>ème</sup> année CAP Fonderie d'art
22 mars au 9 avr 2027(3 semaines)	Secondes Transitions Numérique et Energétique (TNE) Secondes Plastiques et Composites Secondes Prothèse Dentaire
26 avr au 02 juill 2027(10 semaines)	BTS Fonderie 1ère année BTS Conception des Processus de Découpe et d'Emboutissage
10 au 21 mai 2027 (2 semaines)	Secondes Brevet national des Métiers d'art – Bijouterie
18 mai au 11 juin 2027	Premières Prothèse Dentaire
24 mai au 2 juill 2027 (6 semaines)	CAP Electricien 1 <sup>ère</sup> année Secondes Modélisation et Prototypage 3D Secondes Réalisation d'ensembles mécaniques et industriels (REMI)
7 juin au 02 juill 2027 (4 semaines)	BTS Prothèse Dentaire 1 <sup>ère</sup> année CAP Fonderie d'art
14 juin au 2 juill 2027 (3 semaines)	Secondes Transitions Numérique et Energétique (TNE) Secondes Plastiques et Composites Secondes Prothèse Dentaire



# CHARTRE DE BON VOISINAGE

Les habitants des immeubles voisins du lycée Hector Guimard déplorent depuis quelques années des comportements d'élèves très gênants :

- Intrusions dans les halls d'immeubles, les parkings et les cours des résidences ;
- Déchets divers (nourriture, cannettes, emballages, mégots...) laissés sur les trottoirs, les escaliers et dans les halls des résidences ;
- Gêne à la circulation et à la tranquillité des habitants ;
- Attitudes provocatrices ou irrespectueuses envers les personnes ;
- Dégradations.

Suite à ces comportements, le lycée reçoit régulièrement des plaintes de la part des habitants. Les élèves ont été informés de ces difficultés et les comportements gênants ont diminués. Il est très important que ceci se poursuive. Nous rappelons donc qu'il est formellement interdit de pénétrer dans les propriétés privées (y compris accès garage ou parking, cage d'escaliers, devant d'immeuble).

Il est également indispensable que les élèves aient un comportement respectueux des lieux et des habitants, afin de maintenir une image positive du lycée dont nous sommes tous les représentants.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Le règlement intérieur sera mis à jour sur l'année scolaire 2026-2027

Le service public d'éducation, dans le cadre défini par les textes de la République Française, repose sur des valeurs spécifiques : la gratuité de l'enseignement ; le respect de la laïcité, du pluralisme et du principe de neutralité ; le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ; l'égalité des chances, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale. Le lycée H. Guimard est un lieu de formation, son règlement intérieur doit permettre à tous de vivre et de travailler ensemble.

### UN ESPACE DE VIVRE ENSEMBLE

1. Le **règlement intérieur et ses modalités d'application** ont vocation à être connus, compris, acceptés et mis en œuvre par tous. Il est opposable à chacun des membres de la communauté scolaire. Il s'applique en leur qualité de personnels ou d'apprenants de l'établissement durant toute la période d'ouverture. L'inscription dans l'établissement vaut **acceptation inconditionnelle** de ses dispositions. Le terme « apprenant » recouvre les apprenants sous statut scolaire, les apprentis, les étudiants et stagiaires de la formation continue, ainsi que les hôtes temporaires, mineurs comme majeurs.
2. Tous les personnels de l'établissement ont autorité et présence sur tous les apprenants qui sont tenus au devoir de respect et d'obéissance.
3. Une obligation générale de **civilité**, de solidarité, de respect des principes d'humanité et de comportements éthiques est faite à tous. **Toute forme de violence est proscrite**. Les propos ou les comportements de nature à attenter à la dignité d'autrui ou à sa vie privée, les atteintes aux **règles de sécurité** ou au bon fonctionnement du lycée sont prohibés et relèvent de **sanctions** et ou du Conseil de Discipline voire le cas échéant de mesures pénales.
4. Chacun se doit d'adopter un comportement général approprié à la nature de l'établissement et de respecter les règles de **politesse** et de **courtoisie**. Chacun doit se présenter dans une **tenue** respectant la neutralité religieuse ou politique et **adaptée** aux enseignements dispensés et aux périodes de formation en entreprise. Tous les couvre-chefs sont ôtés et interdits dans l'enceinte de l'établissement, ils doivent être rangés dans les sacs.
5. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.
6. Les **droits d'expression, de publication, d'association et de représentativité** s'exercent dans le cadre prévu par la loi et sont détaillés dans une modalité d'application. L'**affichage** fait l'objet d'une autorisation par la Direction.
7. Les **associations** exerçant régulièrement leurs activités au lycée font l'objet d'une habilitation du Conseil d'Administration et lui communiquent chaque année un bilan financier et d'activités.  
Les **réunions** doivent être déclarées trois jours avant la date de leur tenue auprès de la Direction, qui peut ne pas les autoriser.
8. La consommation de tabac, d'alcool et de cigarettes électronique, **et tous produits illicites**, l'introduction d'objets ou de **produits dangereux ou illicites**, les atteintes aux biens sont prohibées.  
La consommation de denrées alimentaires ou boissons, en dehors de l'eau, est interdite dans les locaux, à l'exception toutefois du foyer des élèves, de l'internat et de l'espace de restauration.

### Un espace studieux

9. L'apprenant est tenu d'assister à **tous les cours** auxquels il est inscrit, et pour la totalité de la séance. **Les dispenses éventuelles** (EPS, atelier, ...) font l'objet d'une décision de la Direction.
10. Aucun objet personnel autre que ceux directement nécessaires ne doit être visible en classe, dans les lieux d'étude ou de recherche, ou lors des devoirs ou examens, sous peine d'éventuelles sanctions. Un apprenant reste toujours **responsable** de ses effets personnels et cette responsabilité ne peut pas être déléguée à l'établissement. Cette responsabilité s'étend aux objets de valeurs tels que téléphones portables, écouteurs, montre connectée, liquidités... ( sous entendu y compris Tel portable+ montre connectée ? )
11. Le lycée met à disposition des apprenants des ressources et outils de communication. Chaque utilisateur de ces outils s'engage à **respecter la charte** d'utilisation et d'accès aux ressources établie.
12. Les parents ou responsables légaux sont tenus régulièrement **informés du déroulement de la scolarité** de leur enfant. Ils peuvent demander à rencontrer les enseignants de la classe individuellement ou lors des rencontres organisées. Un bulletin portant moyennes et appréciations est remis ou envoyé chaque semestre ou trimestre par le lycée aux familles. . Le cahier de textes électronique de la classe retrace les progressions pédagogiques.
13. Chaque enseignant présentera en début d'année aux élèves ses modalités d'évaluation et de contrôles de connaissances Afin de pouvoir bénéficier d'une **évaluation** significative de son travail, un apprenant effectue l'ensemble des travaux qui lui sont demandés dans les délais fixés. La note « zéro » est réservée à l'évaluation d'un travail sans valeur ou non rendu, indépendamment d'éventuelles punitions ou sanction. La **moyenne** portée sur le bulletin doit être significative.
14. Un enseignant peut prononcer un **renvoi ponctuel d'un cours** : justifié par un manquement grave qui interdit la poursuite du cours, il doit demeurer tout à fait exceptionnel et donner lieu a posteriori à un rapport d'incident au service de Vie Scolaire qui le communique à la Direction. L'apprenant reste sous l'entière responsabilité de l'enseignant et doit être accompagné par un camarade de classe en vie scolaire avec un document écrit.
15. Le **Conseil de Classe** statue sur la scolarité des apprenants, il délivre des encouragements, des compliments et des félicitations. Il peut aussi prononcer des mises en garde pédagogiques.
16. Un **report de cours** comme un changement d'**EDT** reste exceptionnel et établi selon le protocole prévu. Il n'est accordé que par la Direction qui peut déléguer ce droit.
17. Les apprenants doivent se procurer les fournitures nécessaires à leurs études. Toute autre **participation financière** doit être expressément autorisée par le Conseil d'Administration.

18. L'**assurance** contre les accidents subis ou causés est obligatoire pour participer aux sorties ou voyages facultatifs Elle doit garantir à la fois la responsabilité des apprenants et les dommages auxquels ils peuvent être exposés. Elle reste vivement conseillée pour toutes les autres activités pour les apprenants qui peuvent être victimes ou auteurs d'accidents. Pour tout enfant non assuré, la famille en assume la **responsabilité**.

## Un accès réglementé

19. Les **conditions d'accès et d'usage des locaux** comme les horaires, sont définis par la Direction. Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et le respect des lieux. Toute utilisation autre que celle prévue dans le fonctionnement habituel relève d'une autorisation préalable.
20. L'apprenant doit toujours être en possession de son **carnet de correspondance**.
21. L'accès aux **différents services** de l'établissement : **CDI, services sociaux et de santé, d'orientation**, se fait en dehors des heures de cours, (sauf convocation ou nécessité urgente). **Les services d'hébergement** font l'objet de **RI spécifiques** annexés.
22. Un apprenant ne peut se soustraire à une **convocation**.
23. La présence ne fait l'objet d'un **contrôle** que durant les heures de cours et les activités obligatoires. Les sorties sont possibles aux heures d'ouverture de l'établissement.
24. Pour certains cours ou activités se déroulant **hors des murs** de l'établissement, l'apprenant peut être amené à se rendre directement sur place, par ses propres moyens, selon le mode de transport habituel de l'élève même si ce déplacement se déroule au cours du temps scolaire.
25. Tout apprenant qui se présente en cours à l'heure est accepté. Tout **retard** perturbe les cours ; le retard est considéré comme une impolitesse grave passible d'une punition ou d'une sanction disciplinaire. Jusqu'à cinq minutes de retard, les élèves peuvent entrer en classe avec leur carnet de correspondance visé par la vie scolaire. Au-delà de cinq minutes, les élèves ne peuvent plus se présenter en cours et doivent se rendre à la vie scolaire. Ils ne rejoindront les cours qu'à l'heure suivante.
26. L'**absence ou le retard** d'un apprenant à une séance sont constatés par l'appel fait par la personne responsable de la séance, selon les modalités définies par la Direction.
27. Toute absence d'un apprenant doit être justifiée par le carnet de correspondance. La justification d'une absence peut être considérée comme non valable. L'apprenant est alors passible d'une punition ou d'une sanction. Le professeur peut organiser des **séances de rattrapage** obligatoires de cours et de devoirs.

## Punitions et sanctions

28. Dans le respect des textes de références, et de la légalité des procédures, le règlement intérieur s'appuie sur les principes du dialogue, du respect du **contradictoire**, de la **proportionnalité** et de l'**individualisation** des sanctions.
29. Une punition ou une sanction ne peut être prise qu'en cas de constatation d'une **violation du présent règlement** intérieur. Tout apprenant puni ou sanctionné dispose, sur rendez-vous, d'un droit d'explication, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants.
30. Les **punitions scolaires** concernent les manquements aux obligations des apprenants, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions sont infligées par le membre du personnel qui a constaté le manquement, en relation avec les CPE.
31. Les **punitions** consistent en une remarque orale, une inscription sur pronote, un devoir supplémentaire, un travail d'intérêt général ou une retenue. Des punitions alternatives peuvent être proposées.
32. Les **sanctions disciplinaires** prononcées par le chef d'établissement concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des apprenants. Elles relèvent du chef d'établissement ou du Conseil de Discipline. La commission vie scolaire et la commission éducative sont des instances alternatives au conseil de discipline. Une sanction peut être demandée par tout personnel de l'établissement par l'intermédiaire d'un rapport écrit à la Vie Scolaire. Les dommages causés, s'ils sont volontaires, peuvent donner lieu à une remise en état, un remboursement, un travail d'intérêt général et/ou à des **excuses**, indépendamment d'éventuelles sanctions.
33. La **fraude** et la **tricherie** aux devoirs et aux examens sont interdites et relèvent d'une sanction.
34. L'**échelle des sanctions** disciplinaires est conforme aux textes en vigueur.

*L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peuvent excéder 8 jours, l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.*

## Situations particulières

35. Les apprenants participant à une sortie, à un **séjour**, une activité à l'extérieur ou effectuant une période de stage continuent à relever du présent règlement. La réglementation particulière de l'entreprise s'applique en sus lors des **périodes de formation en milieu professionnel**.
36. Les **sorties ou séjours** relèvent d'une autorisation de la Direction, après validation du CA selon les cas. Un départ en PFMP est subordonné à la signature par la Direction d'une **convention**, qui peut être refusée ou dénoncée en cas de manquement au règlement.
37. Un apprenant ou une classe peut se voir attribuer par la Direction un **protocole particulier**. L'information est transmise par courrier aux responsables légaux, et opposable à l'apprenant. La vie à l'internat et le service d'hébergement relèvent de règlements particuliers annexés.

## Mise en œuvre

38. Le présent **règlement, s'applique** suite à son vote en Conseil d'Administration, approuvé en dernier lieu le 25/06/2024. Par la suite ce règlement peut être évolutif dans le sens d'une adaptation au système scolaire et doit faire l'objet d'un autre vote par le conseil.
39. Les **modalités d'application** du règlement sont précisées en annexe. A chaque modification, elles sont présentées au Conseil d'Administration suivant pour validation par vote.
40. Le **règlement intérieur** et ses **modalités** sont consultables sur le site du lycée et sous forme papier, affichés dans les lieux dédiés.



# CHARTRE D'UTILISATION NUMÉRIQUE

Le lycée Hector Guimard fait bénéficier les personnels et tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédia qu'il propose. Le Lycée ouvre un compte d'accès à chaque élève. Le Rectorat ouvre une messagerie à chaque personnel. Le réseau est un outil de communication et de travail à destination de tous les membres de l'établissement. Il offre des possibilités plus importantes qu'une utilisation de l'informatique en mono poste, mais ces avantages ne sont possibles qu'à condition que l'outil ne soit pas complètement « verrouillé » ou détourné de sa vocation pédagogique.

**Un comportement responsable des utilisateurs est donc indispensable pour permettre un fonctionnement satisfaisant de l'informatique au Lycée.**

Aussi, les règles élémentaires de fonctionnement et de comportement précisées ci-après s'imposent-elles à tous.

## **Les utilisateurs doivent :**

- Prendre soin du matériel et ne pas déplacer, débrancher ou démonter tout ou partie des appareils,
- Se souvenir de leur mot de passe sans le noter, et ne jamais le communiquer à qui que ce soit, chacun étant pleinement responsable de toutes les connexions effectuées avec son mot de passe,
- Se déconnecter ou fermer l'ordinateur correctement avant de quitter une station de travail,
- Gérer leur répertoire personnel de manière à ne jamais dépasser l'espace autorisé (20 mégaoctets),
- Informer immédiatement un professeur ou le référent informatique du Lycée en cas de découverte d'anomalie ou d'éléments frauduleux sur une machine.

## **Il est interdit à qui conque de :**

- Stocker tout fichier sur le disque dur de la station,
- Stocker dans son répertoire des fichiers exécutables (jeux, outils ou autres) qui sont par ailleurs la preuve d'une utilisation frauduleuse du réseau.
- Chercher à connaître ou utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur,
- Modifier la configuration mise en place, y compris la configuration écran ou imprimantes,
- Chercher à copier ou modifier des logiciels existants,
- Installer de nouveaux logiciels,
- Chercher à contourner les protections pour accéder au système ou tenter de modifier ses droits d'accès au réseau par quelque moyen que ce soit.

## **L'accès Internet étant strictement réservé à une utilisation pédagogique :**

- Il est interdit d'accéder à des sites à caractère pornographique, pédophile ou raciste, à des sites susceptibles de fournir des codes ou outils de dé-protection, d'intrusion, de piratage ou n'ayant d'une manière générale aucun lien direct avec les besoins pédagogiques du moment.
- Il est interdit d'utiliser les forums, chat et SMS, les messageries pouvant être utilisées dans le cadre d'un usage pédagogique.
- Il est interdit de télécharger :
  - des logiciels ;
  - tout document susceptible de contenir des virus ;
  - des fichiers musiques (wap, mp3...) ou d'une manière plus générale tout fichier n'ayant pas une destination pédagogique immédiate

## **Des sanctions seront prises à l'encontre des contrevenants :**

- **Sur le plan informatique**, par les administrateurs du réseau :
  - Suppression immédiate des droits d'accès aux fichiers non autorisés dans les répertoires personnels,
  - Suppression totale ou partielle des droits d'accès au réseau.
- **Sur le plan administratif :**
  - Par des sanctions disciplinaires, en fonction de la gravité des faits
  - Par la réparation financière des dégâts occasionnés.
- **Sur le plan judiciaire :**
  - Par l'engagement de poursuites dès lors que les contrevenants auront commis des délits punis par la loi.