

**REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE (RIS)  
AU LYCEE MILITAIRE DE SAINT-CYR**



**CYCLE SCOLAIRE 2024-2025**

## SOMMAIRE

1.	REGLES DE VIE COMMUNES .....	3
1.1.	Tenues .....	3
1.2.	Respect du matériel et du cadre de vie .....	4
1.3.	Détention ou usage d'objets, matériels et produits divers .....	4
1.4.	Sécurité des élèves au quartier.....	4
1.5.	Parcours d'apprentissage de l'utilisation des objets connectés.....	5
2.	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DU LYCEE .....	6
2.1.	Généralités .....	6
2.2.	Organisation de la vie en internat .....	6
2.3.	Quartiers libres et sorties .....	9
2.4.	Vacances scolaires et congés.....	10
2.5.	Santé.....	10
2.6.	Retards et absences.....	11
2.7.	Activités diverses .....	11
2.8.	Participation, représentation des élèves et des parents .....	12
2.9.	Adhésion à la « section AET-Coldo ».....	13
2.10.	Dispositions particulières de vie courante .....	13
2.11.	Rôle des correspondants des familles .....	13
3.	EVALUATION DES ELEVES.....	14
3.1.	Évaluation comportementale des élèves du GCP .....	14
3.2.	Évaluation comportementale des élèves du groupement des classes du secondaire (GCS) 14	
3.3.	Attribution et remise des insignes d'excellence académique et comportementale ..	14
4.	LA MAIN COURANTE AU LMSC.....	16
5.	MISES EN GARDE.....	17

## **1. REGLES DE VIE COMMUNES**

Les élèves majeurs restent tenus de respecter le RIS.

### **1.1. Tenues**

Etre élève au lycée militaire impose le port de l'uniforme. Toute négligence dans le port de la tenue et l'entretien du trousseau est susceptible d'entraîner une sanction, allant même, en cas de fautes répétées jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline.

Typologie et modalités du port des tenues du lycée

#### ❖ Tenue de sport

La tenue de sport est définie par le chef de corps sur proposition de l'officier des sports. Elle est composée d'effets du trousseau ou bien d'effets s'y rapprochant tout en conservant la décence et sans extravagance. Elle n'est utilisée que dans le cadre des séances de sport.

#### ❖ Tenue de travail (TT)

Elle est portée quotidiennement et dans toutes les circonstances n'appelant pas le port de la tenue de sortie, de la tenue de sport ou de la tenue civile. Les élèves du groupement des classes préparatoires (GCP) portent le calot de manière réglementaire dès sa remise officielle.

#### ❖ Tenue de sortie (TS)

Elle est réservée aux cérémonies et aux activités de prestige. A l'extérieur du lycée, le port de la tenue de sortie est soumis à l'autorisation préalable du commandement.

#### ❖ Tenues de tradition

Lors des cérémonies, les élèves du secondaire, membres de la fanfare, portent la tenue de tradition du lycée. Les élèves désignés du GCP portent la tenue de la garde au drapeau du lycée. A l'extérieur du lycée, le port de la tenue de tradition est soumis à l'autorisation préalable du commandement.

#### ❖ Conditions de port d'insignes spécifiques

Les élèves appartenant à la musique et/ou à la section Patrimoine du lycée, sont autorisés à porter leur insigne spécifique sur leur tenue de tradition et de sortie uniquement.

Les insignes de récompenses (épinglettes) sont portés uniquement sur la tenue de sortie (revers du col gauche). Seule l'épinglette attribuée lors de la période en cours (trimestre ou semestre) doit être visible.

Le port des insignes de préparation militaire est autorisé sur la veste de la tenue de sortie uniquement, côté droit.

Les élèves du GCP portent l'insigne « Pol Lapeyre » pour les CPGE et l'insigne « Cyber » pour les élèves du BTS.

Le port de l'insigne des AET est autorisé pour tous les élèves.

Tout autre marque ou insigne distinctifs sont strictement proscrits.

#### ❖ Cartables

Les musettes militaires (faisant partie du paquetage commun des militaires) sont strictement interdites pour les élèves du lycée (classes de secondes à terminales). Les sacs ou cartables fantaisistes sont interdits.

#### ❖ Entretien du trousseau et du couchage

En cas de détérioration, perte ou vol, un rechange est fourni aux élèves, sur présentation d'un compte-rendu revêtu des avis hiérarchiques (chef de section, commandant de promotion élèves et le chef de corps ou son représentant).

Le magasin d'habillement assure le lavage des effets du trousseau et du couchage fourni en procédant à des échanges selon la programmation définie par le commandant du groupement de soutien. Dans un souci d'efficacité mais aussi de respect du personnel de la lingerie, les élèves doivent apporter leurs effets sales sans tarder, sous peine d'être refusés.

Le lavage des effets personnels n'est pas pris en charge par le lycée : des lave-linges et des sèche-linges sont mis à la disposition des élèves à titre onéreux.

## **1.2. Respect du matériel et du cadre de vie**

Facteur d'acquisition de la notion de responsabilité, l'imputation en cas de détérioration volontaire ou de perte par négligence est un acte éducatif cohérent avec la mission d'éducation inhérente à un lycée de défense.

Aussi, en cas de perte ou de détérioration volontaire avérée, le chef de corps du lycée peut décider d'initier une procédure d'imputation financière. La procédure est conduite sur la base de la valeur de remplacement des effets (trousseau) ou du matériel (mobilier) ou sur la base d'un devis de réparation réalisé par les entreprises ou sociétés agréées par les services en charge des soutiens (système de sécurité incendie, infrastructure, mobilier, portes...).

## **1.3. Détention ou usage d'objets, matériels et produits divers**

En sus du paragraphe 1.2. « Règles de vie communes », aucun matériel sportif n'est autorisé dans les chambres, dans les internats ou les parties communes aux élèves.

La détention de tabac sous toutes ses formes (y compris cigarette électronique) est interdite pour les élèves des classes du secondaire.

Pour les élèves des classes post-Bac, un régime particulier est mis en place par le commandement du lycée dans des zones dédiées.

## **1.4. Sécurité des élèves au quartier**

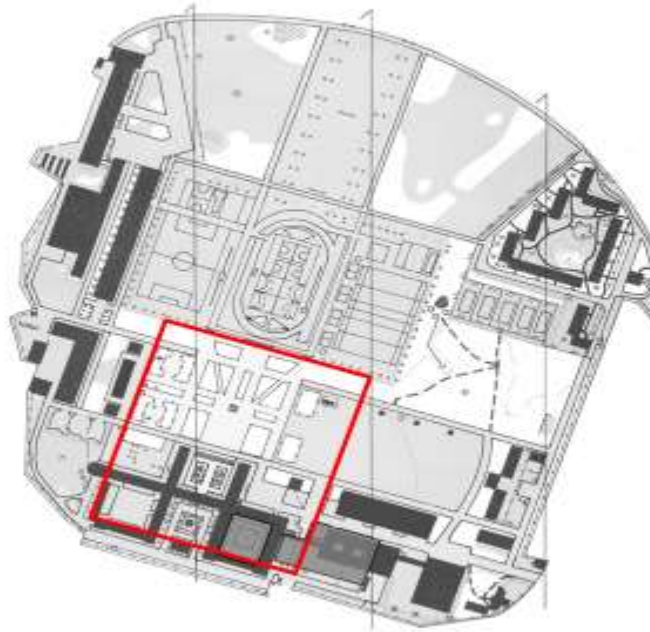
Les consignes de sécurité sont rappelées régulièrement aux élèves lors des rassemblements des compagnies. Les règles de prudence concernant le « dé-silhouettage » le stationnement devant le lycée, la nécessité de rendre compte de tout évènement suspect sont systématiquement soulignées.

Les parents d'élèves qui viennent chercher ou qui raccompagnent leur enfant au lycée en voiture les fins de semaine stationnent à l'extérieur de l'établissement.

La dépose-minute des élèves devant l'entrée du lycée est tolérée afin de garantir la sécurité. Ces consignes sont régulièrement rappelées aux élèves lors des rassemblements compagnie.

A l'intérieur du lycée certaines zones reconnues dès la rentrée et affichées dans les compagnies, sont interdites aux élèves. Ils sont tenus de respecter cette interdiction pour des raisons de sécurité.

## ZONE AUTORISÉE AUX ÉLÈVES DURANT LES TEMPS LIBRES



NB : L'accès aux autres parties du lycée est autorisée si une activité y est prévue (pratique sportive, repas, consultation infirmerie, cours de sport, échange habillement).

### 1.5. Parcours d'apprentissage de l'utilisation des objets connectés

Le dispositif, décrit ci-dessous, concourt à une utilisation contrôlée et raisonnable des moyens connectés, tout en répondant à un éventuel besoin urgent.

L'utilisation des objets connectés est interdite dans la journée au sein du lycée. Les élèves ont la possibilité de les utiliser quotidiennement dans le respect de la vie en collectivité :

- Dans les internats chaque jour entre 21h00 et 22h00 pour les classes de seconde et le mercredi de 16h00 à 18h30 ;
- Dans les internats ou dans le parc du lycée chaque jour entre 19h00 et 22h00 pour les classes de première et le mercredi de 14h00 à 22h00 ;
- Dans les internats ou dans le parc du lycée chaque jour dès la fin des cours et jusqu'à 22h00 pour les classes de terminale ;
- Pendant les quartiers libres (week-end) pour les classes du lycée.

En dehors des horaires durant lesquels les téléphones sont autorisés, ils sont systématiquement déposés dans les casiers à cet effet. La fermeture du casier avec un cadenas est de la responsabilité de l'élève.

#### Remarques :

- Les élèves de CPGE et du BTS peuvent disposer de leurs objets connectés en dehors des heures de cours ;
- L'utilisation des objets connectés est interdite dans les espaces de restauration.

A tout moment, en cas de besoin, l'élève a la possibilité de récupérer et d'utiliser son téléphone à la compagnie sur simple demande. Les objets connectés seront remis à l'encadrement chaque jour après

la fin de période d'utilisation et seront récupérés par les élèves pour les plages d'utilisation autorisées, avant chaque quartier libre, sortie autorisée, départ en week-end ou en vacances.

Au cours de l'année, sur avis du commandant de promotion élèves (CDPE) et décision du chef de corps, le régime d'emploi des objets connectés pourra évoluer.

Le commandant du lycée peut mettre en place un « ramassage conservatoire » des objets connectés à tout moment.

## **2. ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DU LYCEE**

### **2.1. Généralités**

Le régime normal de la scolarité est l'internat. Toutefois, le régime peut être adapté en cas de situation particulière. Toute demande d'adaptation du régime d'internat fait l'objet d'une demande motivée des responsables légaux.

Les dates de rentrée et de fin d'année scolaire sont fixées par le chef de corps au regard du calendrier fixé annuellement par le ministère de l'Education nationale.

Les formalités d'accueil des nouveaux élèves sont effectuées quelques jours avant la date de la reprise générale des cours. Les parents d'élèves en sont avisés par courrier émanant de la direction des études.

### **2.2. Organisation de la vie en internat**

L'internat exige de chacun le respect d'un certain nombre de règles. Ainsi, la vie extra-scolaire est articulée de façon quasi-identique pour les élèves du groupement des classes secondaires.

#### 2.2.1. La journée type

La journée type, déclinée dans le tableau ci-dessous, en précise les contours.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Matinée	Réveil à/c de 7h00 - Petit-déjeuner de 6h30 à 8h00 – Rassemblement avant de se rendre au PDJ à/c de 7h15 échelonnés toutes les 15 min					DS GCP de 7h00 à 13h00
	Début des cours à 08h30					
<b>DEJEUNER (entre 11h30 et 14h00)</b>						
Après-midi	GCS et GCP Cours jusqu'à 18h30  GCP Colles après les cours et/ou après 18H30		GCS : Activités sportives UNSS 13h30-16h00 16h00-18h00 : étude, moments de détente à l'intérieur du lycée (parc), entretien du casernement par les élèves, amélioration du cadre de vie par les élèves eux-mêmes.	GCS et GCP Cours jusqu'à 18h30  GCP Colles après les cours et/ou après 18H30		Quartier libre
			GCP : cours et colles			
<b>DÎNER (entre 18h00 et 20h00)</b>						
Soirée	GCS et GCP Etude en chambre et/ou	Clubs sportif et artistique (CSA)	GCS et GCP Etude en chambre et/ou	GCS et GCP Etude en chambre	GCS et GCP Etude en chambre	

	en salle GCP colles		en salle GCP colles	et/ou en salle GCP colles	et/ou en salle GCP colles	Quartier libre
		CSA musique 4e et 5e CIES	CSA musique 3e CIE	Fanfare		
	Quartiers libres : une note dédiée organisation GCS définit les créneaux adaptés par compagnies. Elle est susceptible d'évoluer à chaque rentrée scolaire. 19h00 à 19h30 : 5e CIE puis dans internats de 21h00 à 22h00 19h00 à 20h00: 4 <sup>e</sup> CIE 21h00 à 22h00 3e CIES					
Appel : 22h00 (GCS)						

❖ Lever et coucher

Hors circonstance particulière, le réveil est fixé à 07h00. Extinction des plafonniers après l'appel du soir (les élèves peuvent continuer à travailler à leur bureau).

❖ Repas

Sauf activité programmée, tous les repas sont obligatoires et pris au cercle-mess. Un contrôle des élèves présents est effectué.

❖ Temps libre

A l'issue des repas ou après les cours de l'après-midi, les élèves disposent de moments de détente pendant lesquels ils peuvent organiser leurs activités dans le respect du présent règlement et de la sécurité individuelle et collective.

❖ Études

Les études sont obligatoires. Elles se déroulent en salle ou en chambre : la décision relève de l'équipe pédagogique et de l'encadrement.

A tout moment, en fonction des résultats scolaires de l'élève, de sa mise au travail et de son comportement en étude ou en chambre, cette décision est susceptible d'évoluer.

Pour les classes de première et de terminale, les élèves ont la possibilité de prolonger individuellement leur étude du soir, en chambre, jusqu'à 23h00, avec l'accord du surveillant ou du personnel d'encadrement présent (Sous-officier d'internat ou encadrement compagnie), tout en respectant le sommeil de leurs camarades.

❖ Permanence

Les heures de permanence sont programmées par le proviseur et son adjoint dans le cadre de l'élaboration de l'emploi du temps, ou fortuites en raison de l'absence d'un professeur. Elles sont dédiées exclusivement aux travaux scolaires, à des démarches administratives ou encore à des tâches d'intérêt commun.

Les élèves du GCS sont regroupés en salle de permanence, placés sous la responsabilité des conseillers principaux d'éducation (CPE) et encadrés par les surveillants d'externats. Sur décision du commandement, les élèves peuvent être autorisés à étudier en chambre.

Les élèves du GCP travaillent dans leur chambre ou en salle.

❖ Les devoirs surveillés

Des devoirs surveillés hebdomadaires sont planifiés tout au long de l'année. Ils sont obligatoires. Leur surveillance est placée sous la responsabilité de la direction des études.

Des épreuves « blanches » seront organisées ponctuellement le samedi matin pour les élèves de première et de terminale.

Les étudiants de première année effectuent leur devoir surveillé le samedi sous contrôle de la vie scolaire.

Les étudiants de deuxième année effectuent leur devoir en autonomie en salle de classe aux horaires indiqués.

Les horaires sont cependant sujets à variations, selon le niveau d'études des élèves (seconde, première ou terminale). Il s'agit d'adapter la vie de l'enfant à son rythme scolaire, en préservant notamment son temps de sommeil tout en lui assurant un volume horaire suffisant pour effectuer son travail personnel, en étude ou en chambre.

❖ Cas particulier des élèves demi-pensionnaires

Pour les élèves demi-pensionnaires, la journée débute au rassemblement de la compagnie, le matin, et se termine à l'issue des activités d'enseignement planifiées (cours, colles, DS, etc.).

❖ Cas particulier des élèves externes-hébergés

Ces élèves sont soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil dans lequel ils sont scolarisés en journée et au RILDAT dès leur présence dans l'enceinte du lycée militaire de Saint-Cyr.

### 2.2.2. Camaraderie et mixité-égalité

Au groupement des classes du secondaire (GCS), l'accès aux internats des filles est interdit aux garçons et réciproquement.

L'accès à l'internat d'une autre compagnie est interdit.

L'appartenance à un groupe d'élèves pratiquant au sein des « familles » des rites initiatiques spécifiques ou arborant des signes distinctifs ou se livrant à des activités de cette nature dans ou hors de l'enceinte du lycée sans autorisation du commandement est strictement interdite.

Au GCP lorsque l'internat est mixte, le regroupement dans une même chambre est toléré pour les révisions jusqu'à 23h00. Au-delà de cet horaire, chaque élève doit être dans sa chambre.

Au lycée militaire de Saint-Cyr, le référent mixité-égalité dispose d'une ligne téléphonique (numéro est à disposition des élèves par affichages dans les lieux de passage des élèves et lors des séances d'information) et d'un espace d'accueil dédiés.

### 2.2.3. Le suivi des présences

Sauf raison majeure et autorisation spéciale, la présence à tous les cours est obligatoire. Les départs anticipés en vacances et/ou week-end ne sont pas des raisons majeures. Le motif de cette absence sera inscrit comme motif « non recevable » sur PRONOTE, l'absence sera comptabilisée dans le bulletin scolaire.

❖ Pendant les cours

Le matin après le rassemblement, les commandants de compagnie font remettre aux CPE la situation des présences. Les élèves absents sont signalés nominativement ainsi que le motif de leur absence.

Au début de chaque heure de cours, le professeur procède au contrôle des absences et complète PRONOTE.

Les absences, retards, dispenses et/ou passages à l'infirmerie sont gérées par les CPE et le personnel de la vie scolaire de 8h00 à 18h00.

❖ En dehors des cours

La gestion des élèves est assurée :



- Par l'encadrement des compagnies puis par les maîtres d'internat sous la responsabilité du SOI ;
- Par les surveillants d'externat sous la responsabilité des CPE (heures de colle du mercredi après-midi).

### 2.3. Quartiers libres et sorties

Le régime de sortie applicable aux élèves varie en fonction des classes. Les représentants légaux mentionnent dans le dossier d'inscription le régime de sortie souhaité pour leur enfant. En cours d'année, toute demande de modification ponctuelle ou définitive doit être formulée par écrit auprès du commandement.

Durant leurs sorties, les élèves restent sous l'entière responsabilité de leurs représentants légaux.

#### 2.3.1. Sorties en semaine

Les élèves du GCS peuvent sortir en quartier libre le mercredi après-midi sur un créneau de 2 heures entre 14 heures et 18 heures.

Les élèves du GCP peuvent sortir en quartier libre, de 18 heures à 20 heures, le mercredi pour les élèves de 1<sup>ère</sup> année, le mardi et le jeudi pour les élèves de 2<sup>e</sup> année.

#### 2.3.2. Sorties de fin de semaine

Lors de l'inscription ou de la réinscription les personnes titulaires de l'autorité parentale mentionnent le régime d'internat souhaité le week-end. En cours d'année et exceptionnellement une demande de modification pourra être acceptée par le commandement. Cette demande devra être dûment justifiée.

##### ❖ Élèves ne restant pas le week-end

Le départ des élèves s'effectue à l'issue de la dernière heure effective de cours (colles, DS, activités programmées, etc...) avec un retour au plus tard le dimanche soir à 22h00, repas pris. Dès que les élèves sont entrés dans le lycée, ils ne sont plus autorisés à ressortir. Ils doivent, dès leur retour, regagner leur internat et revêtir la tenue de travail.

##### ❖ Élèves restant au lycée le week-end

###### - Élèves du GCS

Sortie libre le samedi et le dimanche de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00. Les repas du midi et du soir sont obligatoires. Les élèves peuvent ponctuellement sur demande de leurs représentants légaux et après accord du commandant de promotion élèves être autorisés à prendre leur repas à l'extérieur (famille, correspondant, etc...), l'heure limite de retour à l'internat est fixée à 22h00. Tout retard fera systématiquement l'objet d'un appel téléphonique au SOI avant 22h00.

###### - Élèves du GCP

Sortie libre après la dernière heure de cours ou d'activité programmée pour un retour le dimanche soir avant 22h00.

Les repas du midi et du soir seront obligatoirement pris conformément à l'effectif rationnaire. Les élèves mineurs peuvent ponctuellement sur demande de leurs représentants légaux et après accord du commandant de promotion élèves être autorisés à prendre leur repas à l'extérieur (famille, correspondant, etc...), l'heure limite de retour à l'internat est fixée à 22h00. Tout retard fera systématiquement l'objet d'un appel téléphonique à l'officier de permanence avant 22h00.

NB : Pour les deux groupements, lorsque des situations sont soumises à l'accord préalable des représentants légaux, **les élèves majeurs** ne sont pas concernés et peuvent décider pour eux-mêmes.

Une carte de sortie/entrée nominative et sécurisée est attribuée à chaque élève qui en est responsable. Toute perte ou vol fera l'objet d'un compte-rendu immédiat au commandement ainsi que d'une déclaration de perte ou de vol auprès des forces de l'ordre. L'élève ayant perdu (ou s'étant fait voler) sa carte d'accès ne pourra entrer dans l'enceinte du lycée qu'en contrepartie d'une pièce d'identité en cours de validité et sur autorisation de l'officier de permanence.

## **2.4. Vacances scolaires et congés**

Les dates des vacances scolaires sont déterminées par le chef de corps, conformément à celles fixées par l'Education nationale pour l'académie de Versailles.

Les élèves doivent impérativement quitter le lycée le jour prévu pour le départ en vacances et rentrer le soir du dernier jour des vacances, entre 19h00 et 22h00, dîner pris. Le lycée n'héberge pas les élèves pendant les périodes de vacances scolaires à l'exception des participants aux activités organisées par note de service.

Tous les élèves, y compris les élèves étrangers, doivent donc passer les vacances dans leur famille ou chez leur correspondant. Il ne sera accordé ni départ anticipé, ni prolongation de vacances.

Les élèves seront autorisés à quitter le lycée uniquement après avoir correctement rangé leurs affaires et nettoyé leur chambre. Ils ne pourront quitter le lycée qu'après la vérification de l'état des locaux par le personnel d'encadrement. Il ne sera pas admis qu'un élève attendu devant l'établissement (ou ailleurs), ou ayant un train à prendre, abandonne la charge de la remise en ordre de ses affaires et des locaux à ses camarades.

Remarque : dans le cas d'un jour férié en cours de semaine, le commandement du lycée communiquera les modalités de fonctionnement aux représentants légaux.

## **2.5. Santé**

L'élève malade dans sa famille doit fournir, dès son retour, un certificat médical à sa compagnie qui le transmettra au service médical via la vie scolaire.

Les rendez-vous médicaux, paramédicaux ou dentaires obéissent à la même logique. Les représentants légaux doivent organiser ces rendez-vous durant les fins de semaine et les vacances scolaires. Le médecin-chef de l'antenne médicale rattachée au lycée devra être systématiquement contacté pour tout problème nécessitant un suivi médical spécialisé en semaine.

### 2.5.1. Consultation

Un élève malade et ne pouvant être vu par un médecin de l'antenne médicale, sera automatiquement confié à ses représentants légaux ou à son correspondant. A défaut, les services d'urgence seront contactés pour avis médical quant à une éventuelle évacuation.

La récupération de l'élève à l'issue d'une évacuation ne sera en aucune manière assurée par le lycée.

Les passages à l'antenne médicale ne doivent pas être un prétexte pour se soustraire aux cours ou ne pas réaliser un devoir.

Au GCS, les consultations sont coordonnées par le CPE et la compagnie pour avoir le moins d'impact possible sur les cours. Les élèves s'inscrivent auprès de la compagnie, avant le rassemblement. Avant 8h30-arrivée de la vie scolaire- la CIE gèrera les demandes de consultations.

Les consultations non justifiées feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Au GCP, les consultations sont coordonnées par la compagnie pour avoir le moins d'impact possible sur les cours. Les élèves s'inscrivent auprès d'un maître d'internat, avant 7 heures ou auprès de la compagnie, avant le rassemblement.

Sauf urgence, aucune consultation n'est acceptée pendant les devoirs surveillés.

### 2.5.2. Médicaments

Les élèves ne doivent pas conserver de médicaments sur eux. Ils sont déposés à l'antenne médicale avec une photocopie de l'ordonnance. Tout cas particulier nécessitant une médication régulière fera l'objet d'un protocole rédigé par le service médical précisant les modalités pratiques.

Les élèves peuvent être autorisés à sortir du lycée durant la journée, pour se rendre à la pharmacie.

## 2.6. Retards et absences

### 2.6.1. Retards

En cas de retard d'un élève pour rejoindre le lycée, le représentant légal ou l'élève majeur doit prévenir le lycée par téléphone (appel ou texto/SMS) et le confirmer par mail adressé au plus tard le lendemain à la compagnie. La responsabilité de l'établissement n'est effective que lorsque l'élève a rejoint le lycée.

### 2.6.2. Autorisation d'absence

Les élèves ne sont pas autorisés à s'absenter pour des activités extérieures, sauf autorisation du commandement. Toutes les absences seront systématiquement enregistrées sur PRONOTE et seront comptabilisées sur le bulletin scolaire à la fin de chaque trimestre ou semestre.

### 2.6.3. Autorisation d'absence exceptionnelle

Seuls des événements familiaux majeurs peuvent justifier une autorisation d'absence exceptionnelle. Les représentants légaux doivent adresser une demande écrite, avec un préavis minimum de cinq jours (lettre ou mail) au commandant de compagnie, lequel après réception de ce document contactera la famille (sans authentification, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement). La décision d'autoriser ou non l'absence exceptionnelle relève exclusivement du chef de corps. Sauf cas de force majeure ou événement imprévisible, les demandes adressées trop tardivement ne seront pas traitées.

### 2.6.4. Dispense de sport

Conformément à la réglementation de l'Education Nationale et sauf décision médicale spécifique, les élèves exempts de sport sont tenus d'être présents au cours.

## 2.7. Activités diverses

### 2.7.1. Cérémonies

Au cours de l'année scolaire, les élèves participent aux cérémonies organisées par le lycée (cérémonies des couleurs, présentation au drapeau, cérémonies du 11 novembre et du 8 mai, distribution des prix, etc....).

La participation aux cérémonies est obligatoire. Toute demande de dispense, qui ne pourra pas être pour convenance personnelle ou familiale, sera dûment justifiée. L'absence injustifiée à une cérémonie en cours d'année, privera l'élève de sa participation à la cérémonie de fin d'année.

Par ailleurs, des délégations d'élèves peuvent être amenées à représenter le lycée lors de cérémonies officielles organisées à l'extérieur de l'établissement (cérémonies à l'Hôtel des Invalides, Arc de Triomphe, communes avoisinantes, etc....) avec l'accord des représentants légaux.

#### 2.7.2. Activités culturelles, d'information et ludiques

- Le lycée est abonné à des journaux et revues périodiques. Il dispose de salles de lecture, de télévision et de postes Internet (centre de documentation et d'information) ;
- Les élèves peuvent également assister à des conférences, concerts, séances de cinéma ou pièces de théâtre à l'extérieur ou à l'intérieur du lycée dans le cadre d'activités planifiées ;
- Les cadres de contact des compagnies organisent ponctuellement des sorties ludiques (soirée bowling, restaurant, jeux, spectacles, etc...).

#### 2.7.3. Activités cultuelles

Les religions catholique, israélite, musulmane et protestante sont représentées au lycée. L'accès à leurs locaux est autorisé pendant le temps libre, c'est-à-dire en dehors des heures de cours, de permanence ou d'étude obligatoires.

Les locaux cultuels sont exclusivement réservés au culte et toute dérive fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

#### 2.7.4. Activités sportives du Club sportif et artistique (CSA) et de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS)

Ces activités facultatives font l'objet de modalités particulières fixées annuellement :

- Les activités de l'UNSS entrent dans le cadre du projet pédagogique du GCS. Elles se déroulent les mercredis après-midi de 13h30 à 16h00 ;
- Les activités du CSA ont lieu un soir en semaine de 19h30 à 21h30 ou le mercredi après-midi (selon les activités).

Les élèves inscrits doivent être constants dans leur engagement. Toutefois une suspension provisoire de participation aux activités peut être décidée par le commandement et imposée à un élève par manque de résultat, d'investissement dans le travail scolaire et/ou faute de comportement. L'exécution d'une punition ou d'une sanction en cas de faute de comportement prime sur les activités UNSS ou CSA.

### **2.8. Participation, représentation des élèves et des parents**

Les instances du lycée sont :

- Le conseil intérieur, qui traite du fonctionnement général ;
- Le conseil de classe ;
- La commission éducative ;
- Le conseil de discipline.

Les délégués de parents d'élèves sont désignés en début d'année par le chef de corps, parmi les personnes volontaires (un titulaire et un suppléant par compagnie et un titulaire et un suppléant par classe). Ils peuvent alors être appelés à siéger au sein des différentes instances. Ces réunions doivent être préparées en liaison avec les autres parents. En cas d'indisponibilité le délégué doit faire appel à son remplaçant. Seuls les délégués de parents d'élèves du GCS siègent au conseil de classe.

Le lycée met à la disposition des délégués de parents d'élèves désignés les textes en vigueur relatifs à l'exercice de leur mandat.

En dehors des réunions formelles du conseil intérieur, les délégués de parents d'élèves peuvent prendre contact avec la direction du lycée et les commandants de compagnie concernés pour aborder, à qualité, des problèmes d'intérêt commun aux parents d'élèves qu'ils représentent.

## **2.9. Adhésion à la « section AET-Coldo »**

Le lycée militaire de Saint-Cyr dispose depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 d'une amicale d'élèves et d'anciens élèves. La « section AET-Coldo » s'appuie sur l'association des Anciens Enfants de Troupe (AET), elle est à but non lucratif et vise pour objectifs de soutenir les activités de cohésion des élèves, de favoriser le retour des anciens élèves et de disposer d'un annuaire des promotions du secondaire comme du supérieur (CPGE et BTS).

Le bureau de la section est composé de membres actifs des AET, de cadres (à minima le trésorier) et d'élèves du lycée. Le chef de corps du lycée en est le Président d'honneur.

L'inscription à la section se fait en début d'année scolaire lors du circuit d'incorporation des élèves où un stand est tenu à cet effet.

L'adhésion est valide moyennant le règlement de la cotisation. Le montant de 10€ annuel (de janvier à janvier) est prélevé sur les fonds particuliers des élèves. Sauf refus des représentants légaux exprimé par mail auprès de la compagnie en début d'année scolaire, les élèves sont tous adhérents à la « section AET-Coldo ».

## **2.10. Dispositions particulières de vie courante**

### **2.10.1. Courriers et opérations postales**

Le bureau courrier (vaguemestre) réceptionne le courrier et les colis mais n'en assure pas les envois et perception de mandat.

### **2.10.2. Visites aux élèves**

Pour les visites aux élèves, l'accès au lycée est soumis à l'autorisation du commandement.

### **2.10.3. Assurances**

Il incombe aux représentants légaux d'élèves de souscrire à titre individuel une police d'assurance scolaire au titre de la responsabilité civile, couvrant les dommages pouvant être causés par leurs enfants. Elle doit être fournie au plus tard le jour de la rentrée scolaire et couvrir la totalité de l'année scolaire.

Il est vivement conseillé qu'une police d'assurance au titre de la couverture individuelle accident, couvrant les dommages qui pourraient être causés aux élèves à titre personnel, soit souscrite par les représentants légaux. Elle sera exigée en cas de sortie scolaire.

Par ailleurs, en cas d'indisponibilité des représentants légaux ou du correspondant, il est vivement conseillé de bénéficier d'une couverture rapatriement pour permettre le retour au lycée ou à domicile (faisant suite à une évacuation sanitaire).

## **2.11. Rôle des correspondants des familles**

Les correspondants reçoivent des familles la mission importante de récupérer et d'accueillir les élèves durant les congés scolaires ou en toute autre circonstance (maladie, exclusion...). Les correspondants sont nommément désignés par les familles dès le début de l'année scolaire. Ils entretiennent avec les compagnies des relations aussi fréquentes que possible.

**La désignation d'un ou plusieurs correspondants est obligatoire pour les élèves mineurs dont les familles résident en dehors de la région Ile-de-France ou en Seine-et-Marne.**

Idéalement et pour son bien, chaque élève doit pouvoir être récupéré par son correspondant en moins d'une heure.

Une attestation d'engagement est impérativement renseignée dans le dossier d'accueil.

Le rôle des correspondants est de (liste non exhaustive) :

- Venir chercher l'élève lorsque le médecin a prescrit « un retour à domicile » dans les plus brefs délais ;
- Accueillir, parfois plusieurs jours, l'élève malade ou exclu ;
- Accompagner l'élève à l'occasion de la réalisation d'un examen médical, d'une consultation spécialisée, d'une hospitalisation, etc.

Le manquement manifeste aux obligations du correspondant est un motif légitime de non réinscription de l'élève l'année suivante.

### **3. EVALUATION DES ELEVES**

#### **3.1. Évaluation comportementale des élèves du GCP**

A chaque fin de semestre, un bulletin d'évaluation comportementale est préparé par le chef de section, sous la responsabilité du commandant de promotion élèves et en concertation avec le professeur référent. Ce bulletin a pour but d'identifier les axes de progression de l'élève au regard des valeurs cultivées au lycée. Il doit permettre de faire ressortir les qualités comme les défauts de l'élève grâce à un travail fin d'appréciation.

Il sera pris en compte notamment dans le cadre des travaux d'admission en 2<sup>ème</sup> année ou d'autorisation à cuber.

Il sera inséré au dossier administratif de l'élève.

Il peut être signé par le chef de corps.

Dans le cadre de sa mission d'aide au recrutement et après avoir pris l'avis du conseil de classe, le chef de corps, en concertation avec le proviseur, statue en fin d'année sur le passage des élèves, en 2<sup>ème</sup> année ou sur leur droit à cuber, non pas seulement sur la base de leurs résultats scolaires, mais également selon leur attitude et leur comportement.

#### **3.2. Évaluation comportementale des élèves du groupement des classes du secondaire (GCS)**

Les élèves du secondaire, en plus des évaluations académiques, font l'objet d'une évaluation comportementale qui est conduite dans le cadre réglementaire fixé par le règlement intérieur commun des lycées de la défense, au paragraphe 1.3.9.

#### **3.3. Attribution et remise des insignes d'excellence académique et comportementale**

Au lycée militaire de Saint-Cyr, l'attribution des insignes d'excellence académique et comportementale se traduit par des catégories, dénommées « épinglettes » qui reprennent la forme du mât des couleurs du Lycée « le poing de César » (palme, étoile et glaive), et des échelons (or, argent et bronze) dans chacune de ces catégories.

Tout élève sanctionné est déchu du droit de porter un insigne de récompense. Il ne peut prétendre à l'attribution d'une récompense pour le trimestre (ou le semestre) en cours.



### 3.3.1. Les palmes

Les palmes sont attribuées par le chef de corps ou son représentant, sur proposition du commandant de promotion élèves et du proviseur (ou de son adjoint), aux élèves qui se sont vus décerner les félicitations durant la période d'évaluation considérée (trimestre ou semestre) et dont la note globale mentionnée sur le bulletin d'évaluation comportementale de la période considérée est « A » voire « B » ou « C ».

### 3.3.2. Les étoiles

Les étoiles sont attribuées par le chef de corps ou son représentant, sur proposition du commandant de promotion élèves et du proviseur (ou de son adjoint), aux élèves qui se sont vus décerner le tableau d'honneur durant la période d'évaluation considérée et dont la note globale mentionnée sur le bulletin d'évaluation comportementale de la période considérée est « A » voire « B » ou « C ».

### 3.3.3. Les glaives

Les glaives sont attribués par le chef de corps ou son représentant, sur proposition du commandant de promotion élèves et du proviseur (ou de son adjoint), aux élèves qui se sont vus décerner les encouragements durant la période d'évaluation considérée et dont la note globale mentionnée sur le bulletin d'évaluation comportementale de la période considérée est « A » voire « B » ou « C ».

### 3.3.4. Le « COLDO » (uniquement pour le GCS)

Pour récompenser les élèves les plus méritants sur une année scolaire, une médaille nommée « COLDO » est attribuée aux 3 meilleurs élèves de chaque section ayant reçu une Palme pour chacun des trimestres.



Les « COLDO » de Vermeil et de Platine sont attribués aux deux élèves de terminale qui ont eu, durant la totalité de leur scolarité au lycée militaire, une Palme à chaque trimestre. Si plus de deux élèves sont dans ce cas, seuls les deux lycéens ayant obtenu les meilleurs résultats académiques pourront le remporter.



#### **4. LA MAIN COURANTE AU LMSC**

La main courante formalise un entretien entre l'encadrement et un élève. Elle est formalisée sur un registre de main courante (RMC).



La pratique de la main courante permet à l'encadrement de suivre, d'informer et de conseiller de manière factuelle, un élève et ses représentants légaux s'il est mineur, sur son comportement ou son parcours scolaire au sein du LMSC, sans recourir à un document ou un courrier officiel émanant de l'établissement, et sans se substituer à son évaluation trimestrielle ou semestrielle.

Ce dispositif permet également à l'élève de porter à la connaissance de son encadrement toute question d'ordre personnel ou scolaire.

Tout élève majeur reçu à la main courante peut demander une copie du RMC sur le passage le concernant.

Tout élève mineur reçu à la main courante peut demander qu'une copie du RMC sur le passage le concernant soit transmise à ses représentants légaux. Dans ce cas, une copie du RMC sera transmise par courriel à ses représentants légaux avec demande d'accusé réception.

De même, en fonction de la gravité des faits exposés dans le RMC en lien avec un élève mineur (mise en danger de l'élève ou d'autrui, fautes graves ou répétées contre le RILDAT, faits pouvant conduire à une judiciarisation, etc.), une copie de l'entretien sera transmise par courriel à ses représentants légaux avec demande d'accusé réception.

## **5. MISES EN GARDE**

Conformément au RILDAT (§1.6.4), le lycée peut prononcer une mise en garde de travail ou de comportement à l'encontre d'un élève.

En cohérence avec l'objectif éducatif et pédagogique de cette mesure de prévention, la présence en cours et en étude surveillée sera priorisée sur toutes les autres activités extra-scolaires non obligatoires (sortie de cohésion, quartier libre, compétitions sportives, etc.)



**BULLETIN D'EVALUATION COMPORTEMENTALE**

Trimestre :  
Classe :

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

VIE EN COMPAGNIE ET A L'INTERNAT

Domaines vie en collectivité	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Peu satisfaisant	Passable	Note Globale
Tenue, Hygiène						A-B-C-D-E
Ponctualité						
Esprit de discipline						
Comportement						
Travail en étude						Trimestre
Etat d'esprit						1 -
Esprit d'équipe						2 -

(A excellent ; B très bien ; C satisfaisant ; D peu satisfaisant ; E passable)

APPRECIATION GENERALE DU CHEF DE SECTION :

Grade Prénom Nom  
Chef de section

APPRECIATION GENERALE DU COMMANDANT DE PROMOTION ELEVES :

Grade Prénom Nom  
Commandant la Xx compagnie

Mise en garde comportementale : oui / non<sup>1</sup>

COMMENTAIRE EVENTUEL DU COMMANDANT DU LYCEE :

Date :  
Signature de l'élève

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile



# BULLETIN SEMESTRIEL D'EVALUATION COMPORTEMENTALE

Elève

XXX compagnie  
Année 202\_-202\_

Section XX  
Xème semestre

EVALUATION PAR CRITERE :

DOMAINES	CRITERES	A	B	C	D	E	NA
RESPECT	Adhésion au RILDAT						
	Rigueur formelle, tenue						
	Adhésion à l'équipe pédagogique						
	Respect d'autrui, neutralité, mixité						
	Hygiène en collectivité						
	Maîtrise de soi, faculté d'adaptation						
TRAVAIL	Assiduité au travail						
	Travail avec les autres						
	Dynamisme, volonté						
	Capacité de résistance physique						
CAMARADERIE	Aisance relationnelle						
	Esprit de cohésion						
	Adhésion à l'ensemble du groupe						
	Aptitude à la prise de responsabilité						
	Disponibilité						

(A : exemplaire ; B : satisfaisant ; C assez satisfaisant ; D : peu satisfaisant ; E insatisfaisant ; NA : non apprécié)

## APPRECIATION GENERALE DU CHEF DE SECTION

Grade Nom Prénom  
Chef de section XX

## AVIS DU COMMANDANT DE PROMOTION ELEVES

Grade Nom Prénom  
Commandant la XXX compagnie

Lettre comportementale globale:

A – B – C – D - E

A	Comportement exemplaire.
B	Comportement satisfaisant dans l'ensemble.
C	Comportement assez satisfaisant, des efforts à faire dans certains domaines (identifiés dans l'appréciation).
D	Comportement peu satisfaisant. De sérieux efforts à faire. Attention à ne pas persévérer dans ce type de comportement.
E	Comportement insatisfaisant. La poursuite de la scolarité au lycée est compromise si aucune amélioration n'est notée.

Mise en garde comportementale : oui / non<sup>1</sup>

Date  
Signature de l'élève

Attache de signature  
et signature éventuelles du chef de corps

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile