

## REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par le Conseil d'Administration du 1 juillet 2024

### Préambule

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet, elle a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. » (Déclaration Universelle des droits de l'Homme O.N.U. 10 Décembre 1948).

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir citoyen.

Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect de deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Dans cet esprit, ils sont tenus de se conformer à la législation en vigueur.

Ce règlement doit d'autre part, contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Dans ce but, tout personnel de l'établissement a autorité sur les élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue.

Le règlement intérieur vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Ce règlement s'applique à toute activité scolaire dans et hors l'établissement.

### HORAIRES DU LYCEE

Ouverture de la grille	Horaires des cours	Début des cours
07h45 - 08h05	08h05	
	08h05 - 09h00	8h05
08h45 - 09h00	09h00 - 09h55	9h
	09h55 - 10h10	Récréation
09h50 - 10h10	10h10 - 11h05	10h10
10h50 - 11h05	11h05 - 12h00	11h05
11h45 - 12h	12h00 - 12h55	12h
12h15-12h30		
12h55 - 13h15	12h55 - 13h15	Récréation
12h50 - 13h15	13h15 - 14h10	13h15
13h50 - 14h10	14h10 - 15h05	14h10
14h50 - 15h05	15h05 - 16h00	15h05
	16h00 - 16h10	Récréation
15h55 - 16h10	16h10 - 17h05	16h10
16h50 - 17h05	17h05 - 18h00	17h05
17h55 - 18h10	18h00	

L'inscription à un ou plusieurs enseignements facultatifs peut engendrer la réduction de la pause méridienne à 20 minutes.

Est considéré comme élève, tout apprenant inscrit dans l'établissement : élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue.

## Titre I – Droits des élèves

**Article 1** – Ces droits ont pour cadre les libertés d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Tous les élèves ont droit à l'éducation. Conformément aux articles L111-1 et L111-2 du code de l'éducation, il est garanti à tous les élèves l'apprentissage, la maîtrise de la langue ainsi que le partage des valeurs de la République.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale, de le préparer à la vie professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue sont assurées à tous les jeunes, quelles que soient leurs origines sociales, culturelles ou géographiques. Pour garantir ce droit dans le respect de l'égalité des chances, des aides sont attribuées aux élèves et aux étudiants selon leurs ressources.

Tous les élèves ont droit à la sécurité dans leur établissement et à ses abords.

**Article 2** – Le droit de réunion s'exerce après demande d'autorisation auprès du chef d'établissement ; la durée, l'horaire, le lieu, l'objet de la réunion, lui sont soumis au moins quarante-huit heures avant sa tenue. Il peut autoriser, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures après avoir éventuellement recueilli l'avis du conseil d'administration.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale à objet lucratif, ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et en conformité avec la circulaire du 6 mars 1991.

### Article 3 – Le droit d'association

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent, en aucun cas, avoir un objet ou une activité pouvant revêtir un caractère politique ou religieux.

La Maison des Lycéens relève de la réglementation générale du droit d'association, mais ses objectifs et modes de fonctionnement s'inscrivent dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989.

**Article 4** – Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées après approbation du chef d'établissement.

Ces publications (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent nuire ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public ; quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ne porter atteinte au respect de la vie privée ni propager calomnie ou mensonge.

**Article 5 – Le GPDS (Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire)** piloté par l'équipe de direction et coordonné par les référents décrochage instruit les cas d'élèves qui connaissent une situation de décrochage au cours de leur scolarité. Il s'articule avec d'autres dispositifs internes à l'établissement ou proposés par la MLDS (Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire).

Le GPDS doit permettre de raccrocher à leur scolarité ou à un projet de formation par le biais d'actions de prévention ou de remobilisation les élèves repérés.

## Titre II – Obligations des élèves

### Article 6 – Travail scolaire

**Les élèves doivent accomplir tous les travaux écrits, oraux, pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, en classe ou à la maison.** Tout travail de ce type non effectué ou non rendu peut entraîner une punition scolaire. Les élèves doivent se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées, y compris en dehors des heures de cours inscrites à leur emploi du temps.

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention à une date laissée à la convenance de l'enseignant concerné.

Si un élève est absent à une évaluation ainsi qu'au rattrapage proposé par l'enseignant, la note de ZERO lui sera attribuée.

Sur les niveaux de 1<sup>ères</sup> et de Terminal, si au moment de l'arrêt des notes du trimestre, la totalité des évaluations proposées à l'élève n'a pu avoir lieu, de son fait et que l'enseignant estime que la moyenne de l'élève n'est pas représentative (partie du programme non évaluée, majorité de devoirs maison, etc...), elle ne pourra être retenue pour le baccalauréat et sera remplacée par une convocation à une évaluation ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement.

### **Article 6bis – Fraude aux évaluations**

En cas de fraude ou de tentative de fraude constatée, le professeur surveillant ou correcteur transmettra un rapport au chef d'établissement et l'élève pourra se voir attribuer la note de ZERO. Le chef d'établissement prendra la sanction appropriée selon l'échelle des sanctions mentionnées à l'article 35.

### **Article 7 – Respect des personnes**

Les relations entre l'ensemble des membres de la communauté scolaire sont caractérisées par le respect, la tolérance, la courtoisie et le dialogue.

Tous les propos à caractère discriminatoire (raciste, sexiste, homophobe...) ainsi que les violences de toute nature contre les personnes ne sont pas tolérés et sont particulièrement sanctionnés. Ils sont susceptibles d'être signalés aux autorités judiciaires puisqu'ils relèvent de la loi.

**Tout adulte de l'établissement peut demander à un élève de respecter le règlement intérieur.**

### **Article 8 – Tenue des élèves**

La liberté d'adopter une tenue vestimentaire pour chaque élève doit s'exercer dans les limites dictées par le respect de l'autre et dans une tenue adaptée aux activités scolaires.

Les tenues à connotation religieuse sont proscrites et tout signe ostentatoire est strictement interdit. Les couvre-chefs, casques audio et écouteurs doivent être obligatoirement enlevés avant la grille d'entrée du lycée. Les couvre-chefs (casquettes, capuches) sont proscrits à l'intérieur des locaux du lycée (CDI, couloirs, hall, cantine, foyer, salle de classe...) et autorisés dans la cour et dans le foyer.

### **Article 9 – Laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **Article 10 – Respect des biens**

Les élèves veillent au respect des lieux, des équipements (**informatiques notamment**) et des matériels qui sont mis à leur disposition dans l'établissement ou dans le cadre des activités scolaires.

Les dégradations volontaires dont les élèves sont responsables entraînent une sanction. Une réparation financière pourra en outre être demandée à la famille ou à l'élève majeur. Une dégradation pénalise l'ensemble de la communauté éducative.

### **Article 11 – Manuels scolaires et manuels numériques**

Le prêt de la plupart des manuels scolaires s'applique à toutes les classes. En cas de perte ou de détérioration d'un ou de plusieurs manuels, le rachat est exigé.

Les manuels numériques seront privilégiés et des ordinateurs, propriété de la Région, seront confiés à tous les élèves des classes de seconde. Une convention de prêt sera établie par la Région.

### **Article 12 – Objets interdits ou d'utilisation restreinte**

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement ou lors des activités scolaires, armes, objets dangereux, substances illicites ou alcool. De même, l'usage des objets susceptibles d'émettre des rayons laser est strictement interdit.

L'usage de téléphones mobiles est strictement interdit en classe sauf sur autorisation des enseignants à des fins pédagogiques. L'utilisation silencieuse est tolérée dans les espaces de circulation, la cour, le restaurant scolaire. Il est donc interdit de téléphoner dans ces espaces, téléphoner n'étant pas une utilisation silencieuse du téléphone.

Les casques audio et écouteurs sont tolérés dans les espaces communs (hall, couloirs, foyers...) et interdits en classe sauf autorisation du professeur à des fins pédagogiques.

Le droit à l'image pour l'ensemble de la communauté scolaire doit être respecté.

A l'entrée en classe, chaque élève éteint son téléphone portable ou le met en mode avion, et le dépose à l'emplacement prévu à cet effet (bureau, casier, ...).

L'utilisation des enceintes portables est strictement interdite sauf en maison des lycéens.

Les prises électriques de l'établissement ne doivent pas être utilisées à des fins personnelles.

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons en dehors de la restauration scolaire, de la cour et de la maison des lycéens. (cf. Article 23)

### **Article 13 – Prévention des vols**

Il est formellement déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes d'argent. L'établissement décline toute responsabilité.

### **Article 14 – Carte de lycéen et carnet de correspondance**

La carte de lycéen et le carnet de correspondance, distribués à chaque élève, leur sont propres, ne doivent pas être prêtés. Il est obligatoire de les présenter à tout moment à tout personnel qui en fait la demande.

**La carte de lycéen est indispensable pour entrer dans l'établissement. En application du plan « Vigipirate », tout élève qui ne sera pas en mesure de présenter sa carte pourra se voir refuser l'accès à l'établissement.** En cas de perte ou de détérioration, la carte est renouvelée, moyennant le versement d'une redevance dont le montant est voté par le conseil d'administration (7,60 €).

Le carnet de correspondance sert de lien entre l'établissement et les familles. Toutes les rubriques le composant doivent être renseignées et régulièrement utilisées. En cas de perte ou de détérioration, le carnet est renouvelé, moyennant une redevance fixée par le conseil d'administration (3 €). Il est signé par les responsables légaux.

Toute fraude est passible de sanctions.

### **Article 15 – Assiduité**

**L'inscription au lycée exige l'obligation d'assiduité** quel que soit l'âge de l'élève ainsi que la participation à tous les enseignements de la classe, aux options choisies à l'inscription (qui deviennent alors obligatoires), ainsi qu'aux activités organisées en cours d'année.

Outre les punitions et sanctions prévues au lycée, le manquement à cette règle d'assiduité peut entraîner la saisine de la Direction Académique.

### **Article 16 – Ponctualité**

**Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.** La ponctualité est une marque de respect. Elle constitue également une préparation à la vie sociale et professionnelle. Tout retard répétitif ou non justifié pourra être signalé à la famille et faire l'objet d'une punition.

Pour les cours d'EPS, se déroulant en dehors de l'établissement, l'élève reste sous la surveillance du professeur, mais ne participe pas aux activités.

Un professeur peut autoriser une entrée tardive en classe si cette entrée ne nuit pas au bon déroulement de l'enseignement. En cas de non autorisation d'entrée en classe pour retard lors d'une séquence de plus d'une heure, le retardataire doit se présenter en classe à la sonnerie de début de l'heure suivante.

### **Article 17 – Absences**

**Pour chaque absence prévisible, la famille est tenue d'informer immédiatement l'établissement.**

La qualification de l'absence relève de la responsabilité du CPE.

- Dès son retour au lycée, après une absence si courte soit-elle, l'élève doit en porter la justification à la vie scolaire avant son retour en classe. Le billet d'absence rempli et tamponné par la vie scolaire faisant office d'autorisation d'entrée en classe, doit être présenté aux professeurs sous peine de se voir refuser l'entrée en classe. Lors de son retour en classe, l'élève doit se soucier d'être à jour de son travail scolaire. En cas de difficulté, un motif et/ou document justifiant d'une absence doit être donné à la vie scolaire dans les 48H suivant l'absence. Au-delà, l'absence sera considérée comme injustifiée.

- Les absences répétées et non justifiées font l'objet d'un signalement à la Direction Académique.

### **Article 18 – Doublement suite à échec à l'examen**

Suite à échec à l'examen (baccalauréat général, baccalauréat technologique, baccalauréat professionnel ou brevet de technicien supérieur), un élève a la possibilité de conserver le bénéfice des notes supérieures ou égales à 10.

S'il se réinscrit au lycée, il devra suivre l'intégralité des cours de l'emploi du temps de la classe dans laquelle il est inscrit jusqu'à la date d'inscription à l'examen (vacances de la Toussaint). Après échange avec l'équipe éducative et la famille au moment de l'inscription à l'examen, les bénéficiaires pourront être conservés. Ce choix sera définitif. Suite à la décision de l'équipe éducative, l'élève pourra ne plus suivre les enseignements dans les matières pour lesquelles il conserve les bénéficiaires. Il devra mettre à profit le temps libéré pour approfondir son travail dans les matières qu'il doit repasser à l'examen. Un emploi du temps si besoin adapté sera arrêté par le chef d'établissement.

Un élève devra même en cas de bénéficiaire refaire les PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) de terminale. L'expérience professionnelle acquise lors des stages est une réelle plus-value sur le CV d'un bachelier professionnel.

Les matières concernées par le bénéficiaire n'apparaîtront pas sur le bulletin. Les notes et commentaires de l'année précédente seront alors automatiquement reportés sur le livret scolaire et l'application Parcoursup pour ces matières.

## **Article 19 – Déplacements des élèves**

**Dans le respect du bon déroulement des cours, il n'est pas autorisé de stationner dans les couloirs et les élèves ont pour obligation de s'y déplacer calmement.**

La présence dans la cour ne doit pas perturber les cours.

Les élèves accomplissent seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire habituelle, en particulier les cours d'EPS. Ces déplacements sont effectués selon le mode de transport habituel des élèves. Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement, ou par petits groupes pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles que les enquêtes ou les recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Les élèves, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, sont conduits à assumer pleinement la responsabilité de leur faits et gestes dans le strict respect du programme qui leur aura été fixé et des consignes qui leur auront été données. En cas d'accident, ils préviennent ou font prévenir l'établissement. Les sorties libres hors temps scolaire sont possibles, sauf interdiction formelle et écrite des parents pour les élèves mineurs.

## **Article 20 – Education physique et sportive**

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. Les retards et les absences ponctuelles sont appréciés conformément aux dispositions des articles 14 et 15 du présent règlement.

Les seules dispenses sont accordées au vu d'un certificat médical selon les règles suivantes :

Tout certificat médical doit être visé par le service médical qui transmet les informations nécessaires aux enseignants d'EPS pour justifier l'inaptitude.

Un certificat d'inaptitude à la pratique sportive n'entraîne pas forcément une autorisation d'absence pour les cours d'EPS. Une autre activité que la pratique peut être donnée par l'enseignant.

Les emplois du temps tiennent compte des temps de déplacement vers les installations sportives. Une décharge est proposée dans le dossier d'inscription afin de permettre aux enseignants de libérer les élèves sur place en cas d'intempéries.

## **Article 21 – Périodes de formation en entreprise ou en milieu professionnel (PFE ou PFMP)**

Les périodes de formation en entreprise figurant dans un programme d'études sont obligatoires et valident l'obtention du diplôme.

Elles sont d'une durée de 10 semaines sur 1 an en CAP, de 22 semaines sur 3 ans en Baccalauréat Professionnel, de 16 semaines en MC sur 1 an et de 8 à 14 semaines sur 2 ans en BTS.

Les élèves doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise en dehors du temps scolaire.

Une convention signée, pour validation avant le départ en stage entre l'élève ou son représentant légal, le lycée et l'entreprise définit les devoirs de chacun. Tout manquement de l'élève à ses engagements peut entraîner l'exclusion de ce dernier de son lieu de stage.

Si l'élève n'est pas en mesure de justifier d'un stage valide à la date prévue, il doit le signaler à son professeur principal, en vue de permettre à l'équipe pédagogique de l'aider et de l'orienter dans ses démarches.

Tout élève n'ayant pas trouvé de stage doit se présenter au lycée aux heures de cours habituelles dès le premier jour du début de stage muni du document de recherches présentant les refus écrits des entreprises. Tout élève n'ayant pas trouvé de stage et ne se présentant pas, sera considéré comme absent. Ces absences seront comptabilisées.

Les dates prévues des PFMP de l'année scolaire en cours sont votées en conseil d'administration et sont à respecter impérativement.

Chaque stage donne lieu à un compte rendu écrit évalué dont le contenu est défini et précisé à l'élève par l'équipe pédagogique. A l'issue de ces périodes de formation, une attestation sera délivrée par l'entreprise permettant de vérifier le respect de la durée du stage et le secteur d'activité. Une synthèse finale sera formulée sur une fiche d'évaluation et une note sera établie conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique. Tout élève qui ne présente pas ces pièces ne pourra valider l'épreuve pratique professionnelle en entreprise pour l'obtention du diplôme préparé.

Les élèves peuvent percevoir une allocation pour aider à financer leurs frais de repas et de déplacement ; ils devront constituer un dossier avec l'appui de leurs enseignants.

## **Titre III – Hygiène et sécurité**

### **Article 22 – Intrusion**

L'entrée dans l'établissement est interdite à toute personne étrangère au service du lycée sous peine de sanctions pénales. Tout élève se rendant complice d'une intrusion, faisant courir des risques pour la communauté, sera soumis à une sanction disciplinaire et d'éventuelles poursuites pénales. Les anciens élèves, parents ou toutes personnes souhaitant rencontrer un personnel du lycée, doivent obligatoirement se présenter à l'accueil et, si possible, avoir pris rendez-vous au préalable.

En application du plan « Vigipirate », la pièce d'identité du visiteur sera déposée à la loge et un badge « visiteur » lui sera remis le temps de sa visite. Il devra également émarger le registre d'entrée et sortie de l'établissement.

### **Article 23 – Propreté des locaux**

Le lycée est un lieu de vie des élèves. Par leur comportement, les élèves contribuent au maintien de sa propreté, respectant ainsi le travail du personnel d'entretien.

Il est interdit de cracher et de jeter des débris en dehors des poubelles disposées dans les bâtiments et dans la cour.

### **Article 24 – Substances interdites**

Il est strictement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement (y compris les cigarettes électroniques). Il est strictement interdit d'introduire, d'échanger ou de consommer dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement, de l'alcool ou quelque drogue que ce soit. La consommation des boissons énergisantes est interdite dans l'établissement.

### **Article 25 – Activités nécessitant le port d'une tenue spéciale**

Dans les ateliers, le port de vêtements et d'équipements de protection individuelle est obligatoire, conformément aux normes de sécurité en vigueur. Les élèves sont équipés d'un vêtement de travail ou d'une blouse, de lunettes de protection, de chaussures de sécurité, d'un casque anti-bruit.

Ils s'abstiennent de porter des bagues, gourmettes, ceintures, boucles. Les cheveux longs sont attachés. Durant les cours et les séances de travaux pratiques de sciences physiques et chimie, de sciences et vie de la Terre, le port d'une blouse en coton est obligatoire. Le port d'effets en nylon ou en tissu inflammable est proscrit.

Durant les séances d'éducation physique et sportive, les élèves portent une tenue et des chaussures de sport distinctes de celles portées au cours du reste de la journée.

### **Article 26 – Consignes en cas d'alerte**

Des consignes de sécurité sont affichées en tout lieu, et bien sûr dans les salles de classe. En cas de danger, les élèves doivent impérativement suivre les instructions qui leur sont données par les professeurs ou les adultes qui les prennent en charge. Le signal de fin d'alerte leur est donné par un membre de l'équipe administrative.

Tout usage abusif des alarmes, ou l'activation des extincteurs ou des systèmes de désenfumage sans motif, fait prendre des risques inutiles à la communauté et engendrera la mise en place d'une procédure disciplinaire.

## **Article 27 – Infirmerie**

Le service d'infirmerie reçoit les élèves pour leur dispenser soins, écoute et conseils. Les passages à l'infirmerie doivent se faire, sauf urgence, en dehors des cours.

**S'il est en cours, l'élève doit venir à l'infirmerie avec une autorisation écrite du professeur** (page spécifique dans le carnet de correspondance ou document papier). S'il vient accompagné d'un autre élève, ce dernier repart immédiatement en cours.

Lorsqu'un élève est dans l'incapacité de retourner en classe, la famille est aussitôt informée et doit venir le chercher. Les élèves souffrant d'une pathologie chronique (avec ou sans traitement) doivent en informer l'infirmière. Par ailleurs, la direction du lycée ne pourrait être tenue pour responsable, en cas d'accident dû à un médicament laissé à la disposition d'un élève par sa famille.

## **Article 28 – Visite médicale**

Les élèves de l'enseignement professionnel de moins de 18 ans, appelés à travailler sur machines dangereuses doivent avoir une dérogation particulière et donc se soumettre aux examens d'aptitude médicale effectués par le médecin scolaire, exigés par le code du travail et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'inspecteur du travail.

## **Titre IV – Fonctionnement du service de restauration scolaire**

**Article 29** – La carte de lycéen permet l'accès au restaurant scolaire. Les cartes sont créditées auprès des services d'intendance, d'un versement minimum de 15 euros, au moins 24 h avant toute utilisation. Le crédit de la carte est ensuite débité en fonction du nombre de repas effectivement réservés sur les bornes prévues à cet effet. Elle doit être présentée à tout contrôle effectué par l'administration du lycée. Pour rappel, la carte est strictement personnelle et ne doit pas être prêtée à une autre personne pour qu'elle déjeune au lycée.

## **Article 30 – Fonctionnement**

La réservation des repas se fait sur les bornes le jour précédent le repas à partir de 13h35, le jour même avant 11h15 et via l'ENT.

Les chaînes de distribution sont ouvertes de 11h30 à 13h30. Les salles de restaurant demeurent ouvertes jusqu'à 14h00.

## **Article 31 – Surveillance et comportement des usagers**

Les usagers doivent faire preuve d'un comportement compatible avec la vie en collectivité. Le calme et la politesse doivent être respectés par chacun(e) pour préserver le confort de tous. Les plateaux repas ne doivent en aucun cas quitter l'enceinte des salles de restaurant. Ils sont débarrassés par les usagers. Toute denrée alimentaire servie doit être consommée sur place.

La direction du lycée sanctionne tout manquement à ces règles, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de la demi-pension des contrevenants ou la saisie du conseil de discipline.

## **Titre V – Centre de documentation et d'information**

**Article 32** – Le règlement intérieur du lycée s'applique aussi au C.D.I. Cependant les élèves doivent aussi respecter le règlement propre à ce service concernant les raisons d'y venir travailler, le comportement à adopter et les modalités à suivre pour l'accès aux prêts et aux ordinateurs.

## **Titre VI – Assurances et accidents du travail**

**Article 33** – La responsabilité du lycée est limitée au champ de ses missions, des moyens qu'il met en œuvre et à la conformité des matériels mis à disposition des élèves ; les autres responsabilités éventuellement recherchées ou possibilités de dédommagement relèvent des protections individuelles, contractées par les personnes qui le fréquentent ou y travaillent.

## **Titre VII – Organisation des procédures disciplinaires**

### **Article 34 – Punitons scolaires**

Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou ses adjoints, les professeurs, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation ou, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Les punitons scolaires sont individuelles et proportionnées à l'acte commis. Elles sont les suivantes :

- Observation écrite sur le carnet de correspondance
- Excuses orales ou écrites
- Devoirs supplémentaires assortis ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours : L'élève accompagné d'un délégué de classe doit se rendre à la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave ou une mise en danger, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement ou à son adjoint. Le responsable légal sera informé systématiquement et pourra être reçu en présence de l'élève.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours est assortie d'un travail obligatoire remis à l'enseignant.

### **Article 35 – Sanctions disciplinaires**

Le choix de la sanction s'effectue dans le respect des principes généraux suivants : légalité des fautes et des sanctions, le contradictoire, la prise en compte de la gravité, la proportionnalité et l'individualisation. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai, l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

L'engagement de la procédure sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

L'élève pourra être passible de :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. Un travail est fourni par l'équipe pédagogique.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. (D'un à huit jours maximum)
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes suite à la réunion du conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel d'une durée maximale d'un an.

**Article 36 – Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation** Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible :



- La confiscation d'un objet dangereux
- La commission éducative : elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Sa composition est arrêtée en conseil d'administration.

Elle est saisie par le chef d'établissement ou son adjoint chaque fois que de besoin.

La mesure de responsabilisation : l'élève participera, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou une administration de l'Etat. Dans ce cas, une convention aura été signée entre l'EPLE et les partenaires susceptibles d'accueillir les élèves. L'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution extérieure.

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place de cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser.

En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Les mesures d'accompagnement : le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire de l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, ceci afin d'éviter toute rupture avec la scolarité ; à son retour, il rencontre le chef d'établissement, ses adjoints ou le CPE.

Durée de l'inscription des sanctions dans le dossier de l'élève :

Sanctions 1 à 3 : une année scolaire

Sanctions 4 à 6 : une année civile

Les sanctions sont effacées du dossier lors d'un changement d'établissement. Seuls les rapports ayant servi à l'établissement des sanctions restent dans le dossier.

### **Article 37 – Appel des sanctions disciplinaires**

Les familles ou les élèves majeurs peuvent faire appel des sanctions disciplinaires auprès du Recteur de l'Académie de Créteil.

## **Titre VIII – Récompenses**

**Article 38** – Un élève est gratifié par le conseil de classe d'une appréciation particulière lorsque son travail ou son mérite l'a particulièrement distingué.

Par ordre de mérite : félicitations, compliments, encouragements.

## **Titre IX – Délégués des élèves**

### **Article 39 – Election des délégués des élèves**

Les délégués des élèves sont élus pour chaque classe dans le courant du mois d'octobre. Les élèves sont préalablement sensibilisés au rôle de leurs représentants pendant les heures de vie de classe organisées à cet effet.

**Article 40 – Participation des délégués des élèves à la vie de la classe** Les délégués des élèves servent d'intermédiaires entre leurs camarades et toutes les instances professorales, comme les conseils de classe et administratives du lycée.

## **Article 41 – Participation des représentants des élèves à la vie de l'établissement**

Les représentants des élèves participent à l'élaboration des décisions prises pour le compte de l'établissement dans les différentes instances où ils sont appelés à siéger, le conseil d'administration, le conseil de vie lycéenne (CVL), le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)...

## **Titre X - Relations avec les familles**

### **Article 42 – Responsabilité des familles**

Membres à part entière de la communauté éducative, les parents accompagnent la scolarité de leurs enfants en participant à l'élaboration du parcours scolaire et d'orientation et en se tenant informés des résultats de ces derniers. Ils entretiennent avec l'équipe éducative des relations régulières et suivies. L'abandon des études en cours d'année scolaire doit faire l'objet d'une lettre de démission adressée au chef d'établissement.

### **Article 43 – Information des parents**

Le lycée s'engage à informer les parents sur tout ce qui concerne l'encadrement pédagogique de leurs enfants. Un espace numérique de travail est mis à disposition des familles afin de les informer en temps réel de l'emploi du temps, des absences et du cahier de textes. Un SMS informant des absences de la journée est envoyé tous les soirs.

### **Article 44 – Interlocuteurs des parents**

Les interlocuteurs privilégiés des parents sont :

- Le conseiller principal d'éducation
- Les professeurs principaux - les professeurs

Les parents peuvent en outre s'adresser aux :

- Chef d'établissement et ses adjoints
- Psychologues de l'Education Nationale
- D.D.F.P.T. (Directeur Délégué à la Formation Professionnelle et Technologique) pour les élèves de la SEP

Enfin, les parents peuvent s'adresser, en cas de besoin, à l'infirmier, au médecin scolaire ou à l'assistant social.

Les parents sont reçus sur rendez-vous.

### **Article 45 – Participation des parents à la vie de l'établissement.**

Les parents sont invités à s'associer à la vie régulière et réglementaire de l'établissement, notamment par l'intermédiaire des fédérations de parents d'élèves. Les parents d'élèves en tant que membres à part entière de la communauté éducative participent à la vie de l'établissement. Le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans l'établissement, conformément à l'article L1114 du code de l'éducation. De ce fait, les parents d'élèves participent, par leurs représentants aux conseils de classes, conseils d'administration et autres instances diverses liées à la vie éducative de l'établissement.

Pris connaissance, le : .....

Les responsables légaux :

L'élève :