

# Règlement intérieur de l'établissement

## Les textes de référence

- Les décrets no 2011-728 et no 2011-729 du 24 juin 2011 ainsi que le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 modifient le code de l'éducation en matière de procédures disciplinaires.
- La circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative aux règlements intérieurs dans les EPLE.
- La circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014.
- Charte de la laïcité, BO n° 33 du 12 août 2013.
- Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.

- En annexe :**
- 1 Règlement du service de restauration
  - 2 Charte d'utilisation de l'outil informatique et d'Internet
  - 3 Émargement des règlements et chartes

## Les principes qui régissent le service public de l'éducation

*Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.*

*Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.*

## Les règles de vie dans l'établissement

### L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### - horaires, récréations et interclasses

Le lycée est ouvert de : 07h45 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.  
07h45 à 13h30 les mercredis

Cours horaires (🔔 sonnerie)		
<b>Ouverture</b>	07h45	
<b>Entrée</b>	08h10 🔔	
<b>M 1</b>	08h15 🔔	09h10 🔔
<b>M 2</b>	09h10	10h05 🔔
<b>Pause</b>	10h05	10h15 🔔
<b>M 3</b>	10h20 🔔	11h15 🔔
<b>M 4</b>	11h15	12h10 🔔
<b>M5</b>	12h10	13h05 🔔
<b>S 1</b>	13h10 🔔	14h05 🔔
<b>S 2</b>	14h05	15h00 🔔
<b>Pause</b>	15h00	15h10 🔔
<b>S 3</b>	15h15 🔔	16h10 🔔
<b>S 4</b>	16h10	17h05 🔔
<b>Fermeture</b>	17 h 30	

A la première sonnerie (08h10, 10h15, 13h05 et 15h10) les élèves et les professeurs doivent se rendre dans la salle de leur cours à venir. A la seconde sonnerie (5 mn après) les cours débutent, toute arrivée au delà est considérée comme un retard.

Il n'y a pas de pause entre les cours M1 et M2, M3 et M4, M4 et M5, S1 et S2, S3 et S4. Les élèves doivent se rendre directement au cours suivant. De même, les élèves ne sortent pas lorsque deux cours sont consécutifs dans une même salle.

#### **- usage des locaux et conditions d'accès**

Les élèves et les personnels du lycée disposent d'une carte numérique d'accès à l'établissement et à la restauration. Cette carte est fournie à chaque élève et chaque personnel à leur arrivée dans l'établissement. Ils la conserveront durant leur présence dans l'établissement et devront la remplacer à leur frais au tarif en vigueur en cas de détérioration ou de perte.

L'entrée se fait uniquement par les portails situés devant la loge.

L'accès dans l'enceinte ou les bâtiments du lycée à toute personne extérieure à l'établissement n'est autorisé qu'après accord du chef d'établissement. Toute personne n'appartenant pas à l'établissement, doit se présenter préalablement à la loge ou, en cas de fermeture de celle-ci, au bureau de la Vie scolaire. Tout membre de la communauté scolaire doit immédiatement signaler une intrusion contrevenant à cette règle.

Lors de son entrée dans l'établissement à l'aide de sa carte numérique, chaque élève et chaque personnel doit veiller à ne laisser entrer aucune personne extérieure ou inconnue. Il doit l'inviter à ce rendre à la loge et signaler tout refus éventuel.

Un garage pour les véhicules à deux roues est mis à la disposition des élèves qui, avant de pénétrer dans l'enceinte du lycée, doivent descendre de leur deux-roues et, le cas échéant, couper le moteur. Les casques devront être fixés avec un antiviol à l'engin ou à l'étagère prévue à cet effet dans le hall. Les casques ne seront pas acceptés dans les différentes salles de l'établissement.

Le passage réservé aux fournisseurs est strictement interdit aux élèves et aux véhicules extérieurs à l'établissement. Seuls les personnels logés et les personnes autorisées par le chef d'établissement peuvent entrer avec un véhicule dans l'enceinte du lycée. Les véhicules et deux roues stationnés à l'intérieur de l'établissement doivent être assurés et demeurent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Tout accident qui surviendrait dans l'enceinte du lycée engagerait la responsabilité du contrevenant à ces règles.

#### **- espaces communs**

La charte informatique et internet est annexée au présent règlement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Dans la salle informatique, une fiche d'utilisation sera renseignée systématiquement par chaque élève en début de séance. Toute dégradation non signalée sur cette fiche pourra être imputée à l'élève présent sur ce poste informatique. Le matériel informatique sera contrôlé à l'entrée puis à la sortie de la salle par le professeur.

Ce dispositif s'appliquera également pour la salle média-langues.

#### **- mouvement de circulation des élèves**

Au début et en fin de chaque demi-journée, à l'issue des récréations, et entre les cours, les élèves se rendent sans retard devant leur prochaine salle de cours. Ces déplacements doivent se faire dans le calme et le silence afin de ne pas perturber les cours. Les élèves attendent que le professeur les invite à entrer. Pour des raisons de sécurité les élèves ne doivent ni courir ni se bousculer. Il leur est également interdit de pénétrer dans les salles de cours hors de la présence des professeurs ou surveillants.

Lors des entrées, des sorties et des pauses, les élèves doivent éviter les attroupements aux abords de l'établissement.

#### **- modalités de déplacement vers les installations extérieures**

Les sorties pédagogiques qui ont lieu pendant le temps scolaire font l'objet d'une information aux familles. Lorsque la sortie comprend une nuitée ou qu'elle dépasse l'amplitude horaire de l'emploi du temps, la famille doit alors signer une autorisation de participation.

L'unique point de rassemblement pour le départ comme le retour est le lycée. L'appel est effectué par les adultes accompagnateurs et remis à la vie scolaire. Un élève ne peut donc pas se rendre sur le lieu de l'activité ou le quitter, par ses propres moyens.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités extérieures : sorties, voyages, période de formation en entreprise. Les élèves doivent se conformer aux consignes du professeur ou la personne chargée de l'accompagnement du groupe.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance scolaire, couvrant les dommages risques au tiers mais également une assurance individuel accident. Cette dernière est obligatoire dans le cadre des sorties pédagogiques et des activités péri-scolaires facultatives (C.M. n° 76 260 du 20 Août 1976 et C.M. n° 76 353 du 19 Octobre 1976).

Lors des cours d'EPS, les élèves et leur professeurs peuvent amener à se déplacer en autocar sur des installations dans le cadre de la mutualisation des équipements sportifs sur la commune.

## **L'organisation et le suivi des études**

### **- organisation des études**

Les cours ont lieu du lundi 8h15 au vendredi 17h05 selon l'emploi du temps prévu en début d'année scolaire. Cet emploi du temps peut être modifié en cours d'année scolaire dans l'intérêt du service.

La définition et le contrôle des inaptitudes – partielle ou totale – à la pratique de l'E.P.S. sont régis par le décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, l'arrêté du 13 septembre 1989 et la circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990.

Un certificat médical de dispense totale ou partielle d'EPS est proposé aux médecins de secteur afin d'adapter la pratique grâce à leurs recommandations.

Si un élève rencontre un problème de santé la veille du cours, sans possibilité de consulter un médecin, il peut être autorisé par le professeur d'EPS à ne pas pratiquer. Pour cela il doit remplir le coupon de dispense ponctuelle figurant dans le carnet correspondance. L'élève devra également se rendre à l'infirmerie pour prise en compte. Si l'inaptitude persiste un certificat médical sera exigé.

L'établissement peut consulter le médecin scolaire pour des inaptitudes répétitives ou prolongées avec certificat médicale.

La tenue de sport adaptée est exigée en cours d'EPS.

### **- modalités de contrôle des connaissances**

Des évaluations sont organisées régulièrement tout au long de l'année scolaire par les enseignants.

Ces évaluations peuvent se situer dans l'emploi du temps habituel des élèves ou être organisés en dehors des heures de cours. Ils conservent leur caractère obligatoire dans les deux cas.

En cas d'absence à une évaluation, cette dernière devra être rattrapée selon les modalités préconisées par le professeur.

### **- évaluation et bulletins scolaires**

Un bulletin est remis à l'élève chaque période (trimestre ou semestre), ce dernier doit le présenter à ses responsables légaux.

Une moyenne et une appréciation figurent pour chaque discipline ainsi qu'une appréciation générale du Professeur principal.

Si le nombre d'évaluations d'un élève est insuffisant, la moyenne n'est alors pas indiquée et il est alors précisé dans l'appréciation que la moyenne n'est pas représentative.

Pour les parents éloignés, un envoi postal sera effectué sur simple demande.

### **- utilisation du carnet de correspondance et de l'ENT (Environnement numérique de travail)**

Chaque élève reçoit un carnet de correspondance. Il doit le renseigner et l'avoir avec lui à tout moment. En cas de perte ou de dégradation, il devra être remplacé par la famille au tarif en vigueur.

Pour se connecter à l'ENT de l'établissement, chaque élève et chacun de ses parents dispose d'un identifiant et d'un mot de passe qui lui sont propres. L'ENT permet de suivre la scolarité : assiduité, travail à effectuer, résultats scolaires, orientation, punitions ou sanctions éventuelles ainsi que la communication.

### **- conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Les élèves peuvent se rendre librement au CDI pendant ses heures d'ouverture affichées à l'entrée. Étant un lieu de travail et de lecture, les échanges verbaux ne peuvent se faire qu'à voix basse.

L'emprunt de médias ou documents sera réalisé obligatoirement auprès de la documentaliste ou via les fiches de prêt (durée de 3 semaines et ce pour 5 unités maximum). Les élèves s'engagent à prendre soin des documents et à les rendre en temps voulu. Si un document est perdu ou dégradé, il sera facturé selon les tarifs votés en Conseil d'administration.

Les ordinateurs du CDI sont destinés à la recherche documentaire et à une utilisation pédagogique : jeux en ligne, téléchargement, discussions sur les réseaux sociaux, blogs personnels, etc, sont formellement interdits. L'utilisation des messageries à des fins uniquement personnelles est également interdites, elles restent toutefois autorisées pour des demandes administratives, inscriptions aux examens et poursuites d'études, dans la cadre d'échanges culturelles et linguistiques ou échange avec un enseignant référent.

#### **- modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

L'établissement propose de l'accompagnement personnalisé (AP) sur l'ensemble des niveaux à raison de deux heures hebdomadaires réglementaires. Ces heures figurent à l'emploi du temps de chaque classe. L'organisation et le contenu de l'accompagnement personnalisé est défini dans le Projet d'établissement.

#### **L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

##### **- gestion des retards et des absences**

Parce que les retards portent préjudice au travail de tous, la ponctualité est exigée des élèves. Un élève arrivant au lycée en retard se présentera muni de son carnet de correspondance au bureau de la Vie scolaire.

Dans tous les cas, les élèves retardataires doivent fournir un justificatif écrit et leurs parents doivent signer le carnet de correspondance à l'endroit prévu à cet effet.

En cas de retards inter-cours manifestes, ils seront signalés à la vie scolaire pour une prise en compte.

L'assiduité des élèves est une obligation légale. En cas d'absence d'un élève, les familles doivent avertir l'établissement le jour-même par téléphone, par courriel ou via l'ENT.

Dès son retour dans l'établissement l'élève doit présenter au bureau de la Vie scolaire son carnet de correspondance avec le billet d'absence rempli, signé des parents s'il est mineur, où seront indiqués la durée et le motif de l'absence ainsi que la date et l'heure de rentrée.

Lorsqu'une absence est prévisible, la famille se doit d'en aviser le lycée par avance.

Les rendez-vous pour consultations médicales, soins dentaires et leçons de conduite doivent être pris en priorité en dehors des heures de cours.

##### **- régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes**

Au lycée, les sorties sont libres pour les externes comme pour les demi-pensionnaires. Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement durant les récréations, la pause méridienne ou leurs heures d'étude, En cas d'avis contraire des parents (pour les élèves mineurs), ces derniers doivent alors, par écrit, indiquer qu'ils interdisent les sorties de leur enfant durant les heures d'étude et les récréations. Dans ce cas, l'élève devra se présenter à la vie scolaire pour signaler sa présence.

Les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement dès lors qu'ils ne se trouvent plus dans son enceinte. Ainsi le lycée ne saurait être tenu pour responsable d'un élève qui ne prendrait pas les transports scolaires.

Les parents (ou un tiers s'il est autorisé par eux-mêmes) venant chercher un élève avant la sortie officielle prévue à son emploi du temps doivent signer le cahier de décharge tenu au bureau de la Vie Scolaire.

En cas d'absence d'un professeur et pendant leurs heures de permanence, les élèves peuvent être accueillis au lycée dans les espaces mis à disposition : salle d'étude, centre de documentation, salles de travail de groupe, foyer.

##### **- régime de la demi-pension**

Le "Règlement du service de restauration" figure en annexe de ce Règlement intérieur.

La demi-pension est un service facultatif une facilité apportée aux familles. L'admission est prononcée par le Chef d'établissement.

Le régime externe ou demi-pensionnaire est choisi au moment de l'inscription. Le choix du régime demi-pensionnaire implique la prise de repas obligatoire de l'élève à la restauration scolaire.

Afin de favoriser les échanges durant le repas, l'usage du téléphone portable est prohibé dans le restaurant scolaire.

#### **- organisation des soins et des urgences**

Les parents remplissent, au moment de l'inscription une fiche d'urgence. Cette dernière peut comporter des renseignements confidentiels.

Une des missions de l'infirmière de l'Éducation nationale est de contribuer à la réussite scolaire des élèves tout en limitant l'absentéisme. C'est pourquoi, les passages à l'infirmerie doivent se faire exclusivement aux récréations ou aux interclasses sauf urgence.

Pour tout passage à l'infirmerie pendant les heures de cours, l'élève quittant la classe doit être accompagné par un élève de la classe et doit impérativement passer au bureau de la Vie scolaire. L'infirmière informe la Vie scolaire de la suite donnée : retour en classe ou évacuation.

L'élève doit arriver au lycée apte à suivre les cours. Les maladies ou accidents survenus hors du temps scolaire doivent être traités par la famille.

Les médicaments utilisés par les élèves doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmière, même dans le cas où ils sont prescrits par le médecin traitant. Tout élève suivant un traitement médical même ponctuellement doit en informer l'infirmière et présenter l'ordonnance du médecin traitant. Tout médicament pris pendant le temps de présence au lycée doit être déposé à l'infirmerie.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves souffrants sont accueillis à la Vie scolaire.

Les élèves souffrants ne peuvent quitter l'établissement sans autorisation préalable de l'infirmière ou du CPE.

En cas d'urgence, il sera systématiquement fait appel au 15.

#### **La vie dans l'établissement**

##### **- modalités de surveillance des élèves**

Une surveillance est assurée par l'équipe Vie scolaire à l'entrée et à la sortie des élèves ainsi que durant les pauses du matin, méridienne et de l'après-midi aux abords de l'établissement.

Une surveillance itinérante est également effective dans l'enceinte de l'établissement durant la journée par les assistants d'éducation.

##### **- usage du téléphone mobile et autres appareils numériques**

L'usage raisonné et modéré des téléphones mobiles, tablettes et autres appareils numériques est toléré à l'intérieur des bâtiments (hall rez-de-chaussée, hall 1er étage, couloirs) s'ils ne provoquent aucune nuisance sonore (sonnerie intempestive, conversation téléphonique bruyante, musique...) et ne gênent pas le bon fonctionnement de l'établissement.

Les téléphones doivent être éteints et dans le sac dans les lieux de travail (salles de classes, CDI, salle d'étude). Ils sont rangés et ne servent en aucun cas de montre, d'appareil photo, de calculatrice ou à d'autres usages.

L'usage du téléphone portable est également prohibé dans le restaurant scolaire.

L'usage du téléphone portable ne sera toléré dans les lieux de travail uniquement en cas de nécessité pédagogique décrétée par le professeur.

#### **La sécurité**

##### **- tenue**

Une tenue adaptée au suivi d'une scolarité en lycée est demandée à chaque élève. Les couvre-chefs devront être enlevés dans les bâtiments, les écouteurs et les manteaux, vestes, blousons enlevés dans les lieux de travail.

La tenue professionnelle sera obligatoire une fois par semaine pour la section d'enseignement professionnelle. Le jour sera fixé par les professeurs en début d'année scolaire.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdite.

Le port de la blouse en coton est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques des sciences expérimentales et les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le professeur notamment le port d'équipements de protection.

Le chewing-gum doit être jeté à la corbeille avant l'entrée en classe.

#### **- Objets et produits dangereux**

Il est interdits d'introduire dans l'établissement des objets dangereux ou pouvant le devenir, contondants et coupants, ainsi que des substances inflammables ou toxiques quelle qu'en soit la nature.

Il est strictement interdit de fumer (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) et de consommer la d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves et aux visiteurs.

Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous la dépendance de tout produit nuisible à la santé (alcool, drogue,...)

#### **- Installations**

L'utilisation des installations sportives est interdite en dehors de la présence des professeurs d'EPS. Il est rigoureusement interdit de se suspendre aux armatures des cages de hand-ball, de football et de basket-ball.

La sécurité est l'affaire de tous. Un registre d'hygiène et de sécurité est mis à disposition à l'intendance afin d'y signaler tout risque de dysfonctionnement potentiellement dangereux.

Des exercices d'évacuation et de confinement sont régulièrement organisés afin de familiariser le personnel et les élèves avec la conduite à tenir en cas d'alerte et leur permettre de visualiser l'emplacement des matériels d'incendie. Ils revêtent un caractère obligatoire pour tous les personnels présents dans les locaux, quel que soit leur statut. Ils conservent ce caractère même lorsqu'ils sont organisés en dehors de l'emploi du temps régulier des élèves.

Chacun doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que du PPMS et les respecter scrupuleusement en toutes circonstances.

Afin de faciliter une évacuation rapide, les cartables et les sacs ne doivent pas se trouver dans les couloirs ou les voies d'accès. De même, le stationnement dans les couloirs et les escaliers est interdit, seule la circulation est autorisée.

Le respect du bien collectif acquiert une acuité particulière en ce qui concerne le matériel lié à la sécurité et à la prévention des incendies. Toute dégradation des systèmes d'alarmes ou des dispositifs de sécurité ainsi que toute utilisation abusive est assimilée à une mise en danger de la vie d'autrui et pourra être sanctionnée à ce titre.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

### **L'exercice des droits et obligations des élèves**

#### **Les modalités d'exercice de ces droits**

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **Les droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. La liberté d'opinion est un droit soumis au respect d'autrui, de sa différence, et selon les valeurs de tolérance.

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.

Les élèves peuvent solliciter une aide temporaire du Fonds Social Lycéen pour subvenir à des dépenses qui les empêcheraient de suivre une scolarité normale. Le dossier de fonds social doit être demandé par la famille et étudié avec l'assistante sociale de l'établissement.

À la date anniversaire de ses 18 ans, l'élève a la possibilité d'accomplir personnellement des actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, radiation, choix d'orientation, justificatif d'absence). Cependant, la famille de l'élève majeur demeure impliquée dans sa scolarité et y est naturellement associée par l'établissement.

### **Les droits collectifs**

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Le droit d'expression s'exerce de manière individuelle directement ou de manière collective par l'intermédiaire des délégués élèves et par celui des associations d'élèves. Cette expression doit respecter le principe de laïcité et de neutralité du service public.

Ainsi, l'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance politique qui, portés individuellement ou collectivement :

- constitueraient par leur caractère revendicatif un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,
- constitueraient un manquement aux obligations d'assiduité et de sécurité,
- enfin troubleraient l'ordre public dans l'établissement.

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. La demande d'autorisation doit être déposée auprès du Chef d'établissement au moins six jours ouvrés à l'avance lorsqu'elle émane des délégués d'élèves, quinze jours à l'avance dans le cas d'une association autorisée, trente jours à l'avance en cas d'intervention de personnes extérieures, ceci afin de pouvoir consulter le Conseil d'Administration. Ce délai pourra être réduit selon l'appréciation du chef d'établissement.

Les réunions à l'initiative des élèves ont lieu en dehors des heures de cours. Elles doivent être ouvertes à tous.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi du 1er juillet 1901 auxquelles les adultes de la communauté éducative pourront participer. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Le Conseil d'Administration donne son accord sur le programme de toute association fonctionnant dans le lycée. Leurs objets et leurs activités doivent être compatibles avec les principes de service public de l'enseignement, en particulier elles n'auront pas un caractère politique ou religieux. Le chef d'établissement doit être informé des activités organisées dans le lycée. Sont interdites, les réunions de nature publicitaire ou commerciale ou ayant un but de prosélytisme ou de propagande.

Le droit d'affichage sur les panneaux d'affichage mis à la disposition des élèves, des délégués et des associations est soumis à l'approbation préalable du chef d'établissement ou de son représentant. L'affichage ne peut être anonyme. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

Le droit de publication est régi par la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse. Les lycéens peuvent réaliser des publications diffusées dans l'établissement sous réserve que le Chef d'établissement connaisse le nom du responsable de la publication et, le cas échéant, celui de l'association qui l'édite. Néanmoins, l'exercice de ce droit républicain entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles correspondant à la déontologie de la presse qui impliquent la responsabilité entière des auteurs au plan pénal et civil. Dans le cas des élèves mineurs, cette responsabilité est transférée aux parents.

L'expression des droits d'association et de publication dans l'établissement suppose le respect des principes énoncés. En cas de manquement à ces règles, le chef d'établissement suspend la diffusion de la publication.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait compromettre le fonctionnement normal de l'établissement ni autoriser les actes de prosélytisme, de provocation ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

### **Les obligations**

L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

#### **- l'obligation d'assiduité**

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de

l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. L'assiduité peut aussi être exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires, universitaires et sur les carrières professionnelles.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

Chaque élève a l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à ses études. Enfin,

Les élèves sont tenus de participer aux contrôles des connaissances et de remettre, dans les délais fixés, les devoirs demandés par les professeurs. En cas d'absence à un devoir surveillé, le professeur pourra proposer à l'élève une évaluation dès son retour.

Par ailleurs les mouvements de grève des lycéens ne sont pas prévus par la loi. Ils ne sont jamais cautionnés par la Direction du lycée. Par conséquent, ils se font sous l'entière responsabilité des élèves et de leurs familles et seront comptabilisés comme absences.

### **- le respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

L'usage d'appareils permettant de produire, de reproduire et diffuser des images, des vidéos et du son est prohibé à l'intérieur de l'établissement sauf usage pédagogique pendant les cours et sous la responsabilité d'un professeur. La loi sur le droit à l'image sanctionne sévèrement tout contrevenant qui diffuserait des photos, vidéos et enregistrements sonores sans l'autorisation des personnes concernées.

### **- l'interdiction de la violence**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **- le respect du cadre de vie**

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Les locaux et espaces verts sont des lieux de vie communs à l'ensemble de la communauté éducative. Chacun doit se sentir concerné par leur entretien et leur bon état de fonctionnement.

Les usagers sont tenus de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Ils doivent respecter le travail des agents de service et contribuer à la propreté de l'établissement. Pour ce faire, ils veillent à la propreté des locaux et des abords en utilisant les poubelles et les cendriers mis à leur disposition.

Les élèves qui souhaitent prendre un en-cas dans la cour peuvent le faire à condition que les emballages et autres détritiques soient déposés dans les poubelles.

Dans le cadre de l'éducation au développement durable, chacun doit être attentif, par des gestes simples (jeter les papiers à la poubelle, éteindre les lumières, ne pas gaspiller la nourriture, fermer les volets après la dernière heure de cours, fermer les robinets d'eau,...) à prévenir toute dégradation fortuite ou volontaire.

En cas de dégradation du mobilier, du matériel, des locaux, des espaces extérieurs, les frais de remise en état seront évalués par l'établissement. Les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline exposent en outre leurs auteurs à des punitions ou à des sanctions disciplinaires.

Une mesure de réparation peut être prononcée à l'encontre de l'élève responsable de la dégradation. Les frais de remise en état seront alors à la charge de la famille, y compris en cas de dégradation non volontaire. En cas de non règlement des réparations des poursuites judiciaires pourront être engagées.

Lorsqu'ils quittent une salle, adultes et élèves veillent à la laisser en bon ordre : chaises et tables rangées, papiers ramassés, tableau essuyé, portes et fenêtres fermées, lumières éteintes.

### **La discipline : punitions et sanctions**

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires. Les manquements au règlement intérieur peuvent faire l'objet d'une punition, applicable immédiatement et demandée par tout personnel de l'établissement ou d'une sanction disciplinaire qui relève du chef d'établissement ou du conseil de discipline. La sanction disciplinaire concerne les atteintes aux personnes, aux biens, les violences et les manquements graves.

Les punitions scolaires et sanctions disciplinaires s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité et de prise de conscience vis-à-vis de lui-même et d'autrui.

Les procédures disciplinaires respectent les 4 principes du droit :

- le principe de légalité
- le principe du contradictoire
- le principe de la proportionnalité
- le principe d'individualisation de la sanction

### **Les punitions scolaires**

- l'observation orale
- l'observation écrite adressée aux parents
- la demande d'excuses orales ou écrites
- Le travail ~~devoir~~ supplémentaire
- La retenue, qui se fait dans la journée en fonction de l'emploi du temps de l'élève ou en dehors du temps scolaire
- L'exclusion ponctuelle de cours

Elle doit rester exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit de la part du professeur. L'élève exclu est accompagné à la vie scolaire par le délégué. Elle doit être justifiée par un manquement grave et doit rester exceptionnelle. Le professeur l'ayant prononcée remettra un rapport, au CPE et au chef d'établissement, sur les faits l'ayant motivée. Ce rapport pourra donner lieu à une punition ou sanction a posteriori. Le professeur fait accompagner l'élève à la vie scolaire par un autre élève.

### **Les sanctions disciplinaires**

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation. Elle consiste à participer en dehors des heures de cours à des activités de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elles peuvent se dérouler dans ou à l'extérieur de l'établissement. Sa durée ne peut excéder 20 heures.
4. L'exclusion temporaire de la classe. L'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder 8 jours.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration. La durée ne peut excéder 8 jours.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions 1 à 5. La sanction 6 ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline. Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis.

Toute personne qui demande une sanction pour un élève en explique les raisons. Si la sanction comporte un travail à exécuter, elle vérifie qu'il a été effectué.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (seul ou en saisissant le conseil de discipline) dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale 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 autre élève.

Cependant, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

En cas de comportement incompatible, le chef d'établissement peut refuser la participation d'un élève à une sortie ou séjour pédagogiques.

### **La Commission éducative**

La Commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Elle est composée du chef d'établissement, de l'adjoint, du CPE, de l'infirmière scolaire, de 2 membres élus du personnel d'enseignement ou d'éducation, d'un représentant des parents d'élèves et d'un représentant des élèves. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **Les mesures positives d'encouragement**

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, doivent être prises en compte.

Des attestations seront remises aux élèves ayant occupés avec investissement des fonctions de représentants, d'élus ou de membres actifs durant leur scolarité au lycée.

Une mention sera ajoutée, le cas échéant, à leur bulletin scolaire du troisième trimestre ainsi que sur le Livret Scolaire du Lycée.

### **Les relations entre l'établissement et les familles**

Le lycée organise des rencontres avec les parents durant l'année scolaire :

- collective : présentation des équipes et de l'année scolaire après la rentrée, bilan après le premier trimestre, information orientation (seconde et terminale), aide à l'orientation (seconde et terminale)
- individuel : des rencontres peuvent être proposées par l'équipe pédagogique, le CPE ou la Direction aux parents si la scolarité de leur enfant le nécessite.

Les parents prennent une part active à la réussite de leur enfant en :

- veillant à ce que leur enfant dispose du matériel nécessaire et des manuels scolaires
- prenant connaissance de l'emploi du temps et des activités pédagogiques,
- consultant le cahier de texte, en ligne ou personnel, pour un suivi du travail à effectuer.
- consultant régulièrement le carnet de liaison de leur enfant.
- participant aux rencontres organisées par le lycée et en répondant aux demandes d'entretiens

Les parents peuvent solliciter un rendez-vous en dehors des temps organisés par l'établissement avec le Professeur principal, un des professeurs, le CPE, le Proviseur ou la Proviseure adjointe. Il suffit de prendre contact avec la personne concerné par l'Environnement numérique de travail, le carnet de correspondance, un appel téléphonique ou un courrier ou courriel.

En cas de séparation des parents responsables légaux, le parent ayant la garde de l'enfant devra recueillir l'assentiment de l'autre parents, particulièrement durant l'orientation et l'affectation mais également pour le suivi de la scolarité.

Afin de faciliter les échanges et la communication, tout changement d'adresses postale ou courriel, de coordonnées téléphoniques doit être communiqué sans délai au secrétariat. En cas de déménagement entraînant un changement d'établissement, la famille doit aviser le Chef d'établissement par courrier du départ de l'élève et indiquer l'adresse de l'établissement d'accueil.

## Situations particulières

### Les stages

Les élèves peuvent, dans le cadre du Parcours avenir suivre des stages dans d'autres établissements (stages passerelle, immersion) afin d'acquérir une meilleure connaissance des formations proposées.

Dans le cadre de la formation pour l'obtention du Bac professionnel, les élèves doivent rechercher activement leurs stages, dès qu'ils ont connaissance des périodes.

Ces Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont obligatoires et sont prises en compte pour l'obtention du diplôme. Toute période non effectuée devra donc être rattrapée.

Les conventions devront être déposées, pour signature par le chef d'établissement, trois jours ouvrables avant le début du stage.

### PAPS (Pôle d'Accompagnement à la Persévérance scolaire)

L'établissement accueille dans ses locaux un PAPS. C'est un dispositif de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (M.L.D.S) de l'Éducation nationale qui accueille des jeunes en rupture ou en décrochage scolaire. Ces jeunes, inscrits par la DSDEN, signent un engagement avec la coordonnatrice du PAPS et doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement est habilité à régler, dans l'esprit de ce texte et le respect des lois de la République, tous les cas de figure qui n'y sont pas explicitement prévus dans ce règlement.

**Règlement adopté par le Conseil d'Administration du mardi 3 juillet 2018**