

REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017

Textes de référence

- **Code de l'Éducation** (en particulier articles D 111-1 à D 111-15 relatifs au rôle des parents)
- **Loi n°79-587 du 11 juillet 1979** relative à la **motivation des actes administratifs** et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public
- **Loi n°2000-321 du 12 avril 2000** relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- **Décret n°85-924 du 30 août 1985** modifié relatif aux **EPL**
- **Décret n°85-1348 du 18 décembre 1985** modifié relatif aux **procédures disciplinaires** dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale
- Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré
- Décret n°2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'État relevant du ministère de l'Éducation Nationale
- **Circulaire n°2006-125 du 16 août 2006** relative à la **prévention et la lutte contre la violence en milieu scolaire**
- **Circulaire n°2006-137 du 25 août 2006** relative au **rôle et à la place des parents d'élèves** à l'école
- Circulaire n° 2011-111 du 01 août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions
- Circulaire n° 2011-112 du 01 août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement

Préambule

Le présent Règlement Intérieur est destiné aux personnes régulièrement inscrites dans l'établissement et à celles qui participent à une ou plusieurs activités dans son enceinte ou en sortie pédagogique. Il se veut normatif, éducatif et informatif. C'est un document de référence pour l'action éducatrice dans l'établissement.

Le règlement intérieur **participe** également à la **formation** des élèves et des étudiants à la **citoyenneté** et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative

L'inscription au lycée, comme sa fréquentation, impliquent la connaissance et le respect de ce règlement. Les règles de vie au lycée sont rappelées dans une charte de vie signée par l'élève et ses parents.

I - PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, ses aptitudes et ses connaissances, d'exercer sa citoyenneté et de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la **gratuité de l'enseignement**, la **neutralité commerciale, politique et religieuse**, le **travail**, l'**assiduité** et la **punctualité**, le **devoir de tolérance** et de **respect d'autrui** dans sa personne et ses convictions, l'**égalité des chances** et de **traitement entre filles et garçons**, les **garanties de protection** contre toute forme de **violence psychologique, physique ou morale** et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

L'éducation est laïque et respecte toutes les conceptions religieuses, philosophiques, politiques sans aucune discrimination sociale, de race ou de sexe.

II - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement

2.1.1 Horaires et jours d'ouverture

Le lycée est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h00. Pour des circonstances exceptionnelles, une ouverture du lycée est possible le samedi. Les cours sont dispensés de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30. Les élèves et les étudiants sont accueillis à partir de 7h30. Ils doivent obligatoirement être présents **cinq minutes** avant le début du premier cours de la demi-journée. Les mouvements doivent se faire dans le calme. Aux sonneries, Les élèves et les étudiants se rangent rapidement par classe aux emplacements désignés à cet effet selon le lieu des cours, devant l'accès aux ateliers ou devant le préau. Ils attendent l'autorisation de leur enseignant pour monter en classe.

2.1.2 Conditions d'accès

L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves et les étudiants, à leurs responsables, aux personnels et aux fournisseurs. Toute autre personne doit en demander l'autorisation et se présenter à la loge dès son arrivée. L'accès se fait par le portail principal de l'établissement 127 rue du Docteur Hospital. Les élèves et les étudiants entrent par le portail principal situé devant le bâtiment administratif.

Dès le franchissement du portail, les propriétaires de deux-roues motorisés doivent circuler moteur éteint et à pied jusqu'au garage à vélos.

Le stationnement pour les personnels autorisés se fait sur les parkings prévus à cet effet. Le parking et l'accès donnant sur la cour GH sont **exclusivement** réservés à l'usage des personnels du lycée.

Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, il est interdit à quiconque d'utiliser ou de garer son véhicule à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation écrite de Monsieur le Proviseur.

2.1.3 Mouvement de circulation des élèves

■ Récréations et inter-classes

Lors des récréations, le matin de 9h50 à 10 h05 et l'après-midi de 15h20 à 15h35, de même qu'à la pose méridienne de 12h00 à 13h25, tous les élèves et les étudiants doivent quitter les locaux et se tenir sur les cours de récréation ou devant l'établissement. Ils sont alors sous la responsabilité de la vie scolaire lorsqu'ils sont dans l'enceinte du lycée. En aucun cas ils ne doivent stationner dans les couloirs et les escaliers. Il incombe aux enseignants de vérifier que les élèves et les étudiants ont bien quitté les bâtiments.

Lors des inter-classes, les élèves et les étudiants doivent quitter ou gagner, après autorisation de leur enseignant, les salles de cours dans l'ordre et le calme. Les déplacements s'effectuent sous la responsabilité des enseignants. Aucun élève et étudiant ne peut accéder à des locaux sans la présence d'un adulte. En l'absence des élèves et les étudiants tous les locaux sont fermés à clef.

■ Déplacements des lycéens à l'extérieur

Entre le lycée et son domicile, l'élève doit emprunter le chemin le plus direct et effectuer le trajet dans le temps imparti, calculé de manière à arriver dans l'établissement au moins 5 minutes avant le début des cours.

Dans le cadre de certaines activités scolaires (Théâtre, Patinoire, Stade, Maison des sports, ...), les lycéens peuvent accomplir seuls les déplacements de courtes distances entre l'établissement et le lieu de l'activité même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de déplacement des élèves. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement ne sont pas soumis à la surveillance du lycée, chaque élève étant responsable de son propre comportement.

Les sorties des élèves, hors du lycée, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent être organisées par les enseignants et approuvées par le Proviseur. A cet effet, le Proviseur agrée un plan de sortie qui prévoit les noms des élèves, leurs classes, les moyens de déplacement, les horaires, les itinéraires tout en veillant à ce que toutes les dispositions nécessaires aient été prises pour assurer la sécurité.

En cas de sortie collective, la liste nominative des élèves composant le groupe et comportant les coordonnées des responsables légaux est confiée à un élève désigné comme responsable. L'élève devra être en possession du numéro de téléphone du lycée, de celui du service d'urgence et des consignes écrites à suivre en cas d'accident.

■ Régime des sorties

S'ils n'ont pas cours, les élèves de 3^{ème} doivent rejoindre la salle de permanence, lieu de travail sous la responsabilité du service de la Vie Scolaire ; les études sont obligatoires le matin et l'après-midi. La sortie n'est pas autorisée pour les élèves de 3^{ème} entre 12h et 13h30 et avant la fin du dernier cours de la journée. Un contrôle de présence à la demi-pension sera systématiquement effectué pour ces élèves.

Les lycéens se conformeront aux documents renseignés en début d'année scolaire. par le responsable légal ou l'élève majeur en fonction de son âge et de sa qualité.

2.1.4 Fonctionnement de la demi-pension et de l'internat

■ Choix du régime

Lors de l'inscription de l'élève, la famille choisit son régime : Externe, Demi-pensionnaire ou Interne. L'inscription à l'internat est fonction du nombre de places disponibles.

■ Accès à la demi-pension

L'accès à la demi-pension se fait de 11h30 à 13h00. Afin de pouvoir accéder au self-service, les usagers doivent être en possession d'une carte magnétique dont le montant, fixé par le conseil d'administration, est à leur charge.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves et les étudiants ne sont pas autorisés à prendre dans l'établissement des repas apportés de l'extérieur.

■ Paiement des pensions

Tout trimestre commencé étant dû, le changement de régime n'a lieu qu'en début de trimestre, c'est-à-dire le 1^{er} janvier ou le 1^{er} avril. La demande doit en être faite par écrit auprès du chef d'établissement. En cours de trimestre, elle pourra être acceptée mais n'ouvrira pas droit à une remise d'ordre.

Afin de limiter les coûts de ce service rendu aux familles le montant de la pension ou de la demi-pension est un **forfait**, c'est-à-dire que le prix est fixé par avance d'une manière invariable. Les repas non pris ne pourront être déduits de la facture.

Le montant est payable par trimestres inégaux. Les règlements, à l'ordre de l'agent comptable, sont exigibles dès réception de l'avis aux familles. Le paiement peut se faire par prélèvement automatique et avec un échéancier. En cas de non-paiement, après une lettre de rappel, il peut être fait appel à un huissier ; l'élève sera exclu de ce service.

En cas de difficultés, ne pas hésiter à prendre contact avec l'assistante sociale ou le chef d'établissement. Les fonds sociaux peuvent permettre une aide aux familles.

■ Internat

Un règlement particulier est annexé au présent règlement intérieur. Il organise la vie à l'internat. Pour la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes ou demi-pensionnaires.

■ Remises d'ordre

Les remises d'ordre (cas de remboursements partiels accordés après vote du conseil d'administration) peuvent avoir lieu dans les cas suivants :

- absences de plus de quinze jours consécutifs, non coupées de petites vacances, avec un certificat médical.
- Jeûne religieux sur demande écrite de la famille.
- exclusion temporaire de l'élève par mesure disciplinaire
- non fonctionnement du service annexe d'hébergement du fait du lycée

Lors des périodes de formation en entreprise, en fonction de l'hébergement retenu, un régime particulier sera mis en place au cas par cas. Il sera communiqué aux familles en temps utiles.

2.1.5 Organisation des soins et des urgences

Le lycée dispose d'une infirmerie et d'un médecin scolaire attaché à l'établissement. Il est de la compétence des infirmières de dispenser des soins et d'estimer la gravité de l'état des élèves malades. Le cas échéant, elles peuvent faire appel soit aux pompiers, soit au S.A.M.U.

Tout accident doit immédiatement être signalé à l'infirmerie et à la direction de l'établissement selon le protocole d'urgence prévu à cet effet et affiché aux ateliers, au gymnase, à la vie scolaire et en salle des personnels. Toute blessure avec effusion de sang, même légère, doit donner lieu à des soins infirmiers.

Tout élève ou étudiant malade doit d'abord se rendre à l'infirmerie et non pas appeler directement ses parents.

Un élève ou étudiant qui a à suivre un traitement médical, doit le remettre avec l'ordonnance du médecin traitant à une infirmière. Pour les traitements de longue durée, s'adresser à l'infirmerie dès la rentrée.

Il est important de rappeler que le passage à l'infirmerie doit se faire, **sauf urgence**, en dehors des cours, c'est-à-dire aux récréations, aux interclasses et entre la fin du repas et la reprise des cours.

2.1.6 Assistante sociale

Une assistante sociale est attachée au lycée. Elle tient une permanence deux fois par semaine et peut être jointe soit par les élèves soit par les parents. Toutes les familles qui rencontrent des difficultés peuvent faire appel à ses services. Les étudiants peuvent s'adresser directement à l'assistante sociale du CROUS.

2.1.7 Assurance scolaire

Extrait de la circulaire n°76-260 du 20 août 1976 paru au BOEN n°31 du 2 septembre 1976.

« ...l'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties voyages est obligatoire... Dans les autres cas, il est recommandé de souscrire une assurance spéciale couvrant le maximum de risques scolaires et extra-scolaires. La décision d'affiliation à une assurance complémentaire (responsabilité civile, recours contre les tiers responsables) appartient aux parents ».

2.2 Organisation de la vie scolaire et des études

2.2.1 Le projet d'établissement

Il fixe les objectifs pédagogiques, éducatifs et culturels. Il est approuvé par le conseil d'administration après une phase de concertation avec les membres de la communauté scolaire. Il a un caractère contractuel. Il est porté à la connaissance des élèves, des étudiants et de leurs familles.

2.2.2 Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un lien entre les familles et l'établissement. Il permet le passage des informations. En aucun cas l'élève ne doit s'en dessaisir. L'usage en est obligatoire. Le carnet doit pouvoir être présenté à tout moment aux professeurs, aux membres du personnel de l'administration ou de surveillance. L'emploi du temps de l'élève y figure clairement ainsi que ses retards, ses absences et ses passages à l'infirmerie du lycée.

Les familles pourront demander, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, un rendez-vous soit avec le professeur principal, soit avec un professeur de la classe.

2.2.3 Modalités de contrôle des absences et des retards

■ Contrôle de l'assiduité (article 10 de loi du 10 juillet 1989 relatif à l'obligation scolaire).

L'emploi du temps hebdomadaire est communiqué aux élèves et aux étudiants en début d'année scolaire et porté à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

La Vie Scolaire contrôle la fréquence et les motifs des absences et des retards. S'ils sont suspects par leur nombre ou par les motifs invoqués, une demande d'explication est faite à l'élève et à ses représentants légaux. Il est rappelé qu'en application du *décret n°2004-162 du 19/02/2004* relatif au contrôle de la fréquentation scolaire et aux sanctions pénales, les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection Académique qui peut engager une poursuite à l'encontre de la famille.

« Il appartient au chef d'établissement de mettre en œuvre un contrôle rigoureux des présences ». (Circulaire n°96-247 du 25 octobre 1996) Le contrôle des présents fait partie des obligations de service des enseignants ou des surveillants qui ont en charge les élèves et les étudiants. Un appel est effectué au début de chaque cours.

■ Absences

Pour cas de maladie : toute absence est justifiée par les parents ou l'élève majeur ou l'étudiant, par téléphone le jour même **ET** par écrit au retour de l'élève ou de l'étudiant. Un certificat médical peut être demandé. Dans le cas d'une maladie contagieuse, un certificat médical est exigé.

Pour convenance personnelle : l'absence devra faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès du chef d'établissement, en précisant la durée et le motif.

Le chef d'établissement peut à tout moment contester les motifs d'absence invoqués.

APRES UNE ABSENCE, QUEL QU'EN SOIT LE MOTIF, MEME DANS LE CAS OU UN ACCORD PREALABLE AURAIT ETE DONNE, L'ELEVE OU L'ETUDIANT SE PRESENTERA AU BUREAU DE LA VIE SCOLAIRE, MUNI DE SON CARNET DE CORRESPONDANCE SUR LEQUEL SERONT INDIQUES LE MOTIF ET LA DATE DE L'ABSENCE. LE VISA DE LA VIE SCOLAIRE LUI PERMETTRA ALORS D'ALLER EN COURS ET DE LE PRESENTER A SON PROFESSEUR.

Les absences nombreuses ou abusives donneront lieu à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

■ Retards

Tout élève ou étudiant arrivant au lycée en retard doit impérativement passer par le bureau de la vie scolaire. Le retard sera notifié sur le carnet de correspondance et visé par la vie scolaire. Sans cette démarche, l'élève ne sera pas accepté en cours par les enseignants.

Les retards nombreux ou abusifs donneront lieu à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

■ Fin de scolarité

L'abandon de la scolarité en cours d'année doit faire l'objet d'une lettre de démission adressée au chef d'établissement. Dans le cas contraire, l'élève ou l'étudiant reste inscrit et des sanctions peuvent être appliquées.

2.2.4 Travail scolaire, évaluation et bulletins scolaires

■ Travail personnel

Tout élève ou étudiant ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les enseignants. Il doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et avoir le matériel scolaire nécessaire au cours. Il est de la responsabilité de l'élève ou de l'étudiant après une absence de récupérer dans les plus brefs délais les cours qui lui manquent. En effet, tout travail demandé peut être exigé.

■ Contrôle des connaissances et évaluation

L'évaluation des résultats scolaires s'effectue par notes de 0 à 20 points. L'élève ou l'étudiant a l'obligation de se soumettre à tous les contrôles qui lui sont proposés.

■ Contrôle en Cours de Formation (CCF) :

Le CCF est un mode d'évaluation certificateur de compétences terminales pris en compte dans l'examen et donc obligatoire pour les élèves. Le nombre, la nature des situations et les périodes prévues pour les évaluations sont arrêtés par le règlement de l'examen. Les élèves doivent fournir tous les documents demandés pour l'épreuve d'examen.

Absences au CCF :

1^{er} cas : Absence justifiée (maladie avec CM...) : une nouvelle situation est proposée au candidat.

2^{ème} cas : Absence non justifiée ou au motif non recevable : une nouvelle situation d'évaluation est proposée dans la période réglementaire sur convocation du chef d'établissement.

Si l'épreuve comporte une seule situation, l'absence à cette convocation entraîne la mention « absent » donc l'élimination du candidat.

Si l'épreuve comporte au moins 2 situations, l'absence à l'une d'entre elles est pénalisée par la note zéro qui entre dans la moyenne de l'épreuve.

■ Bulletins scolaires

Les familles sont tenues informées des résultats de leur enfant, par l'intermédiaire :

- du bulletin trimestriel pour les élèves des classes de troisième, 2^{nde} CAP, 2^{nde} bac pro et 2^{nde} GT ou STI2D
- du bulletin semestriel pour les élèves des classes de 1^{ère} et terminale, CAP-bac pro ainsi que pour ceux des formations complémentaires et pour les étudiants de BTS.

■ Information des familles

Les familles pourront suivre le travail de leur enfant en consultant :

- l'emploi du temps, inscrit sur le carnet de correspondance,
- le cahier de textes de l'élève, sur lequel doivent être indiqués les travaux à réaliser à la maison (devoirs écrits et leçons),
- les différents cahiers de cours,
- sur demande, auprès de la vie scolaire, du cahier de textes de la classe.

2.2.5 Stage et Période de Formation en Entreprise

Période de Formation en Milieu Professionnel (Bo spécial n°2 du 19 février 2009 – Arrêté du 24 avril 2002 – Article 2 du J.O n° 180 du 5 août 2000 – BO n° 25 du 29 juin 2000 – Circulaire 17/70 du 26 mars 1970)

La délivrance des diplômes professionnels est soumise à l'obligation, pour l'élève, d'effectuer une période de formation en entreprise. La durée de cette période est prévue au règlement d'examen, soit, pour les élèves de bac pro 3 ans, dont diplôme intermédiaire, une période de 22 semaines (6 semaines en seconde, 8 semaines en première et 8 semaines en terminale). La PFMP est de 12 semaines pour les élèves de CAP et de 16 semaines pour les élèves de Mention Complémentaire.

Gestion des absences pendant les PFMP (circulaire 17/70 du 26 mars 1970)

Si l'élève est absent toute ou partie de la PFMP, un rattrapage est proposé par le lycée. Il se déroule sur une partie des vacances scolaires qui ne peut excéder la moitié de la période des congés.

- **1^{er} cas : L'absence relève d'un cas de force majeure** (maladie avec certificat médical etc...) une période de rattrapage est proposée par l'établissement. A l'issue de la formation, si la totalité de la PFMP n'a pu être effectuée, la période manquante, fera l'objet d'une demande de dérogation auprès de M. ou Mme le Recteur.
- **2^{ème} cas : l'absence de l'élève ne relève pas d'un cas de force majeure.** Elle constitue un défaut d'assiduité aux obligations scolaires et donc un non respect du règlement intérieur. L'établissement propose un rattrapage. La durée du rattrapage est égale à la durée totale de l'absence.

A l'issue de la formation, à défaut de rattrapage par l'élève de la totalité des périodes d'absences, le chef d'établissement informe, par écrit, les services de la DEC. Dans ce cas précis :

- Il n'y aura pas de demande de dérogation
- L'épreuve ne pourra pas être validée et le diplôme ne sera pas délivré.

Les stages ou les PFE et leurs évaluations sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. Ils font partie intégrante de la formation et *doivent être réalisés intégralement*. Ils donnent lieu à un conventionnement signé par toutes les parties. *L'élève est suivi, lors du stage en entreprise, par des professeurs de l'équipe pédagogique.*

Lors des stages en entreprise, le comportement exemplaire et l'implication de l'élève ou de l'étudiant assurent :

- l'acquisition des connaissances évaluées en vue du diplôme préparé,
- la préparation de son insertion professionnelle,
- la pérennité des relations du lycée avec les entreprises,

Le déroulement des stages et des PFE est rappelé dans une charte annexée au présent règlement et distribuée avant le départ en entreprise. Le non respect de ce texte entraîne selon le cas, la fin prématurée de la PFE et des sanctions prévues par le présent règlement.

2.2.6 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

C'est un lieu de vie ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire et en particulier aux élèves et aux étudiants pendant leur temps libre selon les horaires fixés chaque année.

C'est un centre ressources proposant une information généraliste et technique qui peut être consultée sur place ou empruntée.

C'est un lieu d'enseignement pour apprendre à rechercher, à trier, à communiquer des informations en liaison avec les projets pédagogiques de l'établissement.

Pour permettre une organisation et une gestion optimale du centre, un règlement spécifique approuvé en Conseil d'Administration précise les droits et devoirs des utilisateurs.

2.2.7 Conditions d'utilisations des ressources informatiques

Des chartes d'utilisation sont annexées au présent règlement intérieur. L'offre d'accès vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

2.2.8 Usage de certains bien personnels

Le fait de détenir des objets de valeur tels que téléphone portable, baladeur, jeu vidéo ou autres, attire les convoitises de la part des autres élèves. Il est déconseillé de les détenir dans l'enceinte de l'établissement.

Par ailleurs, **l'usage de ces appareils est interdit dans les bâtiments** et pendant les cours. // *entraîne une remise immédiate* à un adulte de la communauté éducative. Dans ce cas, les parents ou représentants légaux en sont avisés.

L'objet pourra être récupéré au bureau des Conseillers Principaux d'Éducation. La récidive peut entraîner l'application de toute punition ou sanction prévue au présent règlement.

En cas de besoin, les moyens de communiquer avec la famille ou les responsables légaux sont fournis par le lycée.

2.3 Santé et sécurité

2.3.1 Produits stupéfiants

L'**introduction**, la **détention**, la **consommation** ou le **trafic de stupéfiants** dans l'établissement, ou ses abords, sont expressément interdits.

Il en est de même pour l'introduction et la **consommation d'alcool**, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration si ces lieux sont matériellement distincts de ceux réservés aux élèves.

L'**interdiction de fumer** dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail, dans les moyens de transport collectif, dans les lieux non couverts fréquentés par les élèves des écoles, collèges et lycées publics et privés, pendant la durée de cette fréquentation. (*Article R3511-1 du Code de la Santé publique*). L'interdiction de fumer s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique.

La possession et l'usage de médicaments sont régis par l'article 2.1.5 du présent règlement.

2.3.2 Inaptitude ponctuelle à l'E.P.S. ou aux cours en atelier

En cas de dispense ponctuelle, seul un médecin est habilité à dispenser un élève des séances d'éducation physique et sportive ou d'atelier. Dans ce cas, la famille doit préalablement remplir et signer le carnet de correspondance qui sera visé par l'infirmière de l'établissement.

En cas d'inaptitude à l'année, un certificat médical sera exigé et apporté à la vie scolaire. L'élève sera ensuite vu par le médecin scolaire, seul habilité à accorder la dispense à l'année.

2.3.3 Tenue vestimentaire

Une tenue correcte, propre *et décente* est exigée de tous. Tous les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur de tous les locaux.

En Éducation Physique et Sportive, une tenue de sport adaptée est obligatoire. Dans la pratique sportive, les élèves doivent retirer les montres, bijoux, piercings qui pourraient présenter un danger.

Aux ateliers, compte tenu des problèmes de sécurité, les élèves et les étudiants, les apprentis et les stagiaires de la formation continue doivent **obligatoirement** porter un *équipement de protection individuel (EPI : chaussures de sécurité, un vêtement de travail, lunettes de protection et casque anti-bruit)*. Dans le cas de cheveux longs, devant les machines, le port d'une coiffe est obligatoire.

En cas d'absence de tenue adaptée, l'apprenant ne pourra participer aux activités pédagogiques prévues.

2.3.4 Comportement perturbateur ou dangereux

L'ambiance générale dans l'établissement passe par le respect des personnes, des locaux et de l'environnement. Chaque membre de la communauté scolaire doit se sentir le gardien du patrimoine commun. Chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres. Ainsi, les comportements susceptibles de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement sont interdits.

De même, tout manquement à l'hygiène et à la propreté (déchets jetés en dehors des poubelles, crachats, etc.) pourra être puni.

En cas de dégradation volontaire, une réparation pécuniaire sera demandée aux familles, en plus de la punition ou sanction disciplinaire.

Toute **introduction**, tout **port d'armes** ou d'**objets dangereux**, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

2.3.5 Consignes de sécurité et d'incendie

Les élèves et les étudiants devront suivre strictement dans tous les moments et dans tous les lieux de la vie à l'intérieur du lycée, les consignes de sécurité afférentes aux différentes activités auxquelles ils participeront.

Toutes les directives utiles pour la prévention des incendies sont affichées dans les locaux et mises en œuvre lors des exercices trimestriels d'alerte.

III – L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

3.1 Droits des élèves (circulaire n°91-052 du 6 mars 1991) :

3.1.1 Droit à l'intégrité physique et à la liberté de conscience

L'établissement veille à l'intégrité physique et morale de ses membres, à la non discrimination, au respect des opinions et de la laïcité.

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

3.1.2 Droit à la représentativité

Les élèves et les étudiants sont représentés par des délégués élus. Les délégués ont droit à une formation. Ceux d'entre eux élus au Conseil de la Vie Lycéenne et/ou au Conseil d'Administration de l'établissement, siègent dans les différentes instances qui participent au fonctionnement du lycée.

3.1.3 Droit de réunion

Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps de participants et après autorisation du chef d'établissement, sur demande motivée des organisateurs. Le droit de réunion peut être à l'initiative des délégués des élèves et des étudiants pour l'exercice de leurs fonctions, d'une association basée dans l'établissement (A.S., F.S.E.) ou d'un groupe d'élèves ou d'étudiants en vue de contribuer à l'information de leurs camarades.

3.1.4 Droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves ou d'étudiants et d'autres membres de la communauté éducative est autorisé par le Conseil d'Administration du lycée, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie de leurs statuts sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement. En particulier, elles ne peuvent en aucun cas avoir trait à des questions politiques ou religieuses.

3.1.5 Droit d'expression et de publication

« ...Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement » (Extrait de l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989). Le respect des personnes est fondamental. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves les élèves et les étudiants ont le droit d'expression et de publication dans le respect de l'ordre public et des droits des personnes. Ils peuvent en particulier utiliser les panneaux d'affichage prévus à cet effet. Les conditions et les contenus des affichages sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les publications rédigées par les lycéens ou les étudiants peuvent être librement diffusées dans le lycée. Cette liberté s'exerce sans contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Tous les textes doivent être signés. Néanmoins, les lycéens et les étudiants doivent être sensibles au fait que ce droit entraîne l'application et le respect des règles de déontologie de la presse. Leur responsabilité peut être engagée devant les tribunaux tant sur le plan civil que pénal.

3.2 Obligations et devoirs des élèves

3.2.1 Devoir d'assiduité

Voir article 2.2.3

3.2.2 Devoir de travail

Voir article 2.2.4

3.2.3 Devoir de participation aux évaluations

Voir article 2.2.4

3.2.4 Devoir du respect d'autrui

C'est un principe élémentaire de la vie en collectivité. Chaque élève et étudiant doit respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur des élèves, des étudiants ou des personnels, ou de troubler l'ordre et la sécurité dans le lycée sont interdits.

3.2.5 Devoir de respecter le cadre de vie

Les élèves et les étudiants veillent à la propreté des lieux mis à leur disposition, en particulier, ils déposent dans les poubelles les papiers et autres déchets en classe comme à l'extérieur. L'établissement et le matériel constituent un patrimoine commun que chacun a le devoir de conserver. Il est de la responsabilité de tous, élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et adultes encadrant, de veiller à ce que les locaux comme le matériel subissent un usage normal. Les dégradations constatées feront l'objet d'une demande de réparation financière auprès des familles des élèves incriminés. En cas de dégradation volontaire, une punition ou une sanction disciplinaire sera appliquée.

3.2.6 Devoir de n'user d'aucune violence

Les incivilités, le port ou l'introduction d'objets dangereux de toute nature, les actes de violence physique, morale ou verbale ne sont en aucun cas tolérables dans l'établissement et à ses abords. Ils font l'objet dès lors qu'ils sont connus et les auteurs identifiés, de sanctions disciplinaires.

3.2.7 Vols et dégradations

Tout élève ou étudiant reconnu coupable de vol est immédiatement sanctionné et sa famille ou ses responsables légaux prévenus.

Le lycée (externat et internat) ne peut-être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Aussi, il est demandé à chacun d'être vigilant et de venir au lycée sans objet de valeur. Les risques au tiers et les accidents de trajet ne sont pas pris en charge par le lycée.

4.1 Principes généraux du droit

Conformément aux dispositions des procédures disciplinaires arrêtées dans la Circulaire n° 2011-111 du 01 août 2011, la sanction doit avoir pour finalité de responsabiliser l'élève. Elle le met en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elle lui rappelle le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les personnels du lycée proposent des sanctions chaque fois que cela est nécessaire au chef d'établissement qui décide de leur application. La mise en œuvre des procédures disciplinaires doit respecter les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :

1 - Le principe de la légalité des fautes et des sanctions : la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires doit figurer dans le règlement intérieur (chacun doit être en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression).

2 - La règle du « non bis in idem » : Aucun élève ou étudiant ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

3 - Le principe du contradictoire : il doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

4 - Le principe de la proportionnalité de la sanction : celle-ci doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

5- Le principe d'individualisation des sanctions : il est nécessaire de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis.

6 - L'obligation de motivation : Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle. L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

4.2 Punitions scolaires

Les punitions concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves et des étudiants et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être demandées par tout membre du personnel de l'établissement ou proposées par toute personne de la communauté éducative et sont fixées comme suit :

- avertissement oral
- inscription d'une remarque sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents ou les responsables légaux
- demandes d'excuses orales ou écrites
- devoirs supplémentaires et/ou des travaux d'intérêt général
- exclusion de durée variable du C.D.I. ou du foyer
- exclusion ponctuelle d'un cours : La prise en charge de l'élève se fait alors par un membre de la communauté éducative. Justifiée par un manquement grave, elle doit rester exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident écrit au C.P.E. ou au Chef d'établissement
- retenue pendant les heures disponibles ou des travaux d'intérêt général
- retenue de durée variable le mercredi après-midi avec des devoirs supplémentaires et/ou des travaux d'intérêt général.

4.3 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves des élèves ou des étudiants et les actes qui menacent la sécurité des biens et des personnes. Parce que le conseil de discipline est un cadre solennel permettant une prise de conscience et une pédagogie de la responsabilité, l'échelle des sanctions permet également de recourir à la saisine du conseil de discipline, y compris pour des actes de faible gravité mais qui, par leur caractère répété, portent une atteinte caractérisée au climat scolaire.

▪ **Le chef d'établissement** engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. À l'égard des élèves ou des étudiants, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève ou l'étudiant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

b) Lorsque l'élève ou l'étudiant commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ou étudiant.

Il est compétent pour prendre les sanctions suivantes qui peuvent être assortie du sursis :

- l'avertissement ;

- le blâme ;

- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;

- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;

▪ **Le conseil de discipline** est saisi par le chef d'établissement. Celui-ci est tenu de le saisir lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer les sanctions suivantes qui peuvent être assortie du sursis :

- toutes sanctions et punitions prévues au présent règlement,

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

4.4 Sanctions Financières

Elles concernent le paiement des dégradations facturées au responsable légal ou à l'élève majeur au coût réel de la dégradation.

4.5 Mesures de prévention et d'accompagnement

4.5.1 la commission éducative

Mise en place, en application de la circulaire n° 2011-111, la commission éducative est une mesure alternative au conseil de discipline. Elle se réunit à la demande du chef d'établissement qui la préside. Elle a pour but de faciliter le dialogue avec l'élève l'élève ou l'étudiant et sa famille et d'adopter des mesures éducatives adaptées y compris des sanctions. Cette commission comprend des représentants des parents d'élèves, des élèves l'élève ou étudiants et des personnels désignés par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée au Conseil d'Administration.

4.5.2 Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement

- Il peut être demandé à un élève ou un étudiant de s'engager sur des objectifs précis en termes de travail et/ou de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un contrat signé par l'élève et le cas échéant par sa famille ou ses représentants légaux.

- Le travail d'intérêt collectif ou général constitue une mesure de responsabilisation et de réparation.

- Enfin, le travail scolaire, peut également constituer une mesure de réparation ou une mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. L'élève l'élève ou l'étudiant peut être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

V – SITUATIONS PARTICULIERES

5.1 Majorité des élèves

Pour toutes relations entre l'établissement et la famille prévues au Règlement Intérieur, l'élève ou l'étudiant majeur se substitue de droit à l'autorité parentale. Le fait d'être majeur n'accorde aucune dérogation au présent règlement. Le lycée appliquera les dispositions réglementaires relatives à la majorité en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves et étudiants.

5.2 Maison des lycéens ou Foyer Socio-Éducatif

Association de type Loi 1901 à but non lucratif, elle permet aux élèves et étudiants accompagnés par des adultes de l'établissement de participer à des activités culturelles et de divertissement. Une cotisation facultative votée par le conseil d'administration du F.S.E. est demandée à chaque élève en début d'année scolaire pour y adhérer.

5.3 Association sportive

L'association sportive (A.S.) gérée par les enseignants d'E.P.S. permet d'organiser hors temps scolaire des activités sportives pour les élèves volontaires. Une cotisation est demandée à cet effet en début d'année.

VI – ELABORATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur, et ses annexes, réactualisés conformément à la circulaire 2011-112 du 01/08/2011 et adoptés par le conseil d'administration du **30 juin 2014**, seront soumis chaque année au conseil d'administration du troisième trimestre de l'année scolaire. Il est révisable selon les contingences, par le conseil d'administration.

