

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

**Elaboration, révision, diffusion du règlement intérieur.**

**Les principes qui régissent le service public d'éducation**

## I LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### I.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- I.1.1. Les horaires
- I.1.2. Mouvement de circulation des élèves, récréations et inter- classes,
- I.1.3. Usage des locaux et conditions d'accès,
- I.1.4. Modalités de déplacement vers les installations extérieures,
- I.1.5. Espaces communs,
- I.1.6. Usage des matériels mis à disposition,
- I.1.7. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes,
- I.1.8. Régime de la demi-pension et de l'internat,
- I.1.9 Organisation des soins et des urgences.
  - a) Infirmerie
  - b) Surveillance médicale
  - c) Utilisation de médicaments. Maladies chroniques
  - d) Accidents
  - e) Contraception d'urgence
  - f) Assurances individuelles
- I.1.10. Cours d'EPS

### I.2 L'organisation de la vie scolaire et des études

- I.2.1. Gestion des retards et des absences
- I.2.2. Utilisation du carnet de correspondance,
- I.2.3. Modalités de contrôle des connaissances,
- I.2.4. Evaluation et bulletins scolaires,
- I.2.5. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI
- I.2.6. Utilisation du téléphone portable ou du baladeur.
- I.2.7 Utilisation d'appareils de prises de vues
- I.2.8 Blogs

### I.3 La sécurité

- I.3.1. Sécurité Incendie
- I.3.2. Tenue et hygiène
- I.3.3. Objets dangereux
- I.3.4. Tracts et insignes
- I.3.5. Usage de produits stupéfiants, alcool et tabac.

## II L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### II 1.L'exercice de ces droits

- II 1.1 Droits individuels
- II.1.2. Droits collectifs
  - a) Réunion
  - b) Expression collective
  - c) Publication
  - d) Association
  - e) Election des représentants élèves

### II.2 Les obligations

- II.2.1 L'obligation d'assiduité
  - II.2.1.1 Par rapport aux horaires
  - II.2.1.2 Par rapport aux programmes
  - II.2.1.3 Pendant les PFE
  - II.2.1.4 En EPS
- II.2.2. Le respect d'autrui et du cadre de vie
- II.2.3. Le devoir de n'user d'aucune violence
- II.2.4. Comportement
- II.2.5. Le devoir d'alerter

## III LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

### Préambule

### III 1. Rappel des principes généraux de droit

- III.1.1. Légalité des sanctions et procédures
- III.1.2 Principe du contradictoire
- III.1.3. Principe de la proportionnalité de la sanction
- III.1.4. Principe de l'individualisation des sanctions.

### III.2. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

- III.2.1. Conditions de mise en œuvre
- III.2.2. Les punitions scolaires
- III.2.3. Les sanctions disciplinaires

### III.3. Les dispositifs alternatifs d'accompagnement.

- III.3.1. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
  - a) Mesures de prévention
  - b) Mesures de réparation
  - c) Travail d'intérêt scolaire
- III.3.2. La réintégration de l'élève
- III.3.3. Le suivi des sanctions
  - a). Le registre des sanctions
  - b) Le dossier administratif de l'élève

### III.4. Les mesures positives d'encouragement

## IV LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE / CFA.

**N.B. Sauf dispositions spécifiques précisées, le terme élève est applicable aux apprentis. Le règlement intérieur s'applique aux élèves de 3DP6 de la même manière, sans distinction.**

## **PREAMBULE.**

En vous inscrivant au lycée/CFA, vous vous engagez, avec vos parents, en toute connaissance de cause, à respecter ces règles qui ont été rédigées pour vous faciliter la vie au sein de la collectivité scolaire :

- en créant un climat de confiance favorisant le travail et la progression des études,
- en définissant les responsabilités de chacun.

## **Son élaboration.**

Ce règlement a été élaboré démocratiquement et avec la préoccupation de faire appel à la responsabilité individuelle de chacun des membres de la communauté.

Le Conseil de la vie lycéenne, l'ensemble des délégués de classe, l'ensemble des professeurs principaux et des personnels de vie scolaire ont participé à sa rédaction, au cours de la journée de formation des délégués.

Le projet a été ensuite repris en Commission Permanente puis présenté et adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 26 juin 2006

## **Sa révision.**

Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements et des révisions périodiques. Les modifications éventuelles seront élaborées selon la même procédure.

**Les propositions seront relayées par les représentants des personnels, des parents et des élèves.**

## **Sa diffusion**

Le règlement intérieur fait l'objet d'une information et d'une diffusion auprès de tous les membres de la communauté éducative, en particulier, lors des journées de prérentrée, par un travail d'explication, notamment auprès des élèves. À cet égard, l'heure de vie de classe, constituera un moment privilégié pour cette information.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement, (pas de droits d'inscription)
- la neutralité et la laïcité,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- 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.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

**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.**

## **I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.**

Le règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises.

### **I.1.L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.**

#### **I.1.1.Les horaires**

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi ; votre présence y est déterminée par l'emploi du temps hebdomadaire de votre classe dont vos parents ont pris connaissance au début de l'année scolaire.

1ère sonnerie 7h50 pour le regroupement des élèves aux emplacements prévus.

MATIN	APRES-MIDI
7 h 55 à 8 h 50	13 h 00 à 13 h 55
8 h 50 à 9 h 45	13 h 55 à 14 h 50
Récréation : 15mn	Récréation : 15mn
10 h 00 à 10 h 55	15 h 05 à 16 h 00
10 h 55 à 11h 50	16 h 00 à 16 h 55
12 h 00 à 12 h 55	

Le site Chappe ferme à 17h15, le CFA à 17h. En cas de problème, il convient de s'adresser à l'internat du site Jules VERNE où une permanence est assurée.

### **I.1.2 Mouvements de circulation des élèves, récréations et inter- classes.**

Aux premières sonneries du matin (7h50) ou de l'après-midi (13h55), ainsi qu'à celles marquant la fin des récréations, les élèves se rangent aux emplacements prévus à cet effet.

Les professeurs prennent leurs élèves en charge au lieu de rassemblement.

Aux récréations, les élèves resteront dans la cour ou sous le préau en cas d'intempérie.

Les interclasses ne sont prévus que pour les changements de salles et non pour fumer.

### **I.1.3 Usage des locaux et conditions d'accès**

**Il convient de ne pas encombrer les abords du lycée ou du CFA pour ne pas accroître les difficultés de circulation et les risques d'accidents.**

Si vous venez à bicyclette ou à moto, déplacez-vous à pied dans l'enceinte de l'établissement pour aller garer votre véhicule. Le garage à vélo est non clôturé et non surveillé, votre cycle reste sous votre entière responsabilité : **en cas de dégradation ou de vol, la responsabilité du lycée ne peut être engagée.**

Les élèves ne sont pas autorisés à garer leur voiture dans l'enceinte du Lycée pour de réels problèmes de sécurité des personnes, tant en raison de la vitesse que de l'encombrement qui empêcherait, entre autres, les pompiers de rentrer au Lycée. La seule exception concerne le mercredi après-midi et les internes qui sont autorisés à mettre leurs véhicules dans la cour pour la nuit. Les internes sortent leurs voitures le matin.

### **I.1.4. Modalités de déplacement vers les installations extérieures**

Conformément à la circulaire n° 96-248 du 25/10/96, autorisé(e) à vous rendre selon votre mode habituel de transport au stade, à la piscine, lorsque les cours d'éducation physique ont lieu à l'extérieur de l'établissement et à en revenir de la même manière pour assister aux cours prévus sur votre emploi du temps au lycée. Vous devez vous rendre directement à destination et même si vous vous déplacez en groupe, vous êtes responsable de votre propre comportement.

**Les élèves qui partageraient un véhicule pour rejoindre ces lieux sont dans le même**

**cas que pour les trajets du domicile au lycée c'est-à-dire sous leur propre responsabilité : il convient de vérifier le contrat d'assurance du véhicule pour ce qui concerne les passagers.**

Toute sortie hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes ou par classe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, activités culturelles doit être approuvée par le Chef d' Etablissement et autorisée par les parents.

### **I.1.5 Espaces communs.**

Le CDI, la salle de permanence et le Foyer sont accessibles aux élèves qui n'ont pas cours.

**L'accès à des salles informatiques : elles ne sont accessibles qu'en présence d'un adulte.**

**Elèves comme adultes : conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée , aussi bien dans les bâtiments qu'à l'extérieur des bâtiments (espaces ouverts, cours, terrain de jeux, parking...). Le lycée est totalement non fumeur. Le non respect de cette interdiction exposera l'élève à des sanctions disciplinaires.**

### **I.1.6. Usage du matériel mis à disposition.**

Chaque élève est personnellement responsable du mobilier et du matériel qu'il utilise ; il s'interdira toute détérioration. Toute anomalie décelée sur le matériel doit être signalée au professeur présent avant d'être immédiatement portée à la connaissance des CPE.

En cas de détérioration volontaire, un bon de dégradation avec facturation sera établi.

### **I.1.7. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes**

Les élèves, qu'ils soient externes, demi-pensionnaires ou internes, peuvent quitter le lycée à la fin des cours, durant les heures libres inscrites à l'emploi du temps, ou dès qu'un cours est supprimé et non remplacé (absence d'un professeur, périodes d'examen, etc...).

Cependant, les professeurs ou les CPE pourront donner un travail aux classes qui seront libérées. Ces travaux seront effectués soit au lycée en présence d'un surveillant, soit à la maison.

### **I.1.8. Régime de la demi-pension et de l'internat**

#### **L'internat**

Un règlement particulier est annexé au règlement intérieur pour l'organisation de la vie en internat.

**Les internes, pendant la journée (7h40 à 17h) sont assimilés aux DP.**

#### **La demi-pension.**

Un service de restauration fonctionne sur le site « Jules Verne ». C'est un service qui est rendu à la collectivité et vous pouvez en bénéficier. Le moment du repas doit être un moment de calme, de détente et de convivialité ; vous devez donc veiller à éviter les comportements bruyants qui dérangent les autres. La demi-pension fonctionne selon les modalités indiquées en début d'année scolaire aux élèves qui y sont inscrits.

Le règlement intérieur du service de restauration est inclus dans le dossier d'inscription.

### **I.1.9. Organisation des soins et des urgences.**

Quel que soit le site, suivant la gravité du cas, l'établissement

- contacte le SAMU, et en informe les parents ou
- avise les parents pour qu'ils cherchent l'élève

**IMPORTANT** : lorsqu'un élève est souffrant pendant sa présence au lycée, c'est l'administration qui contacte les parents et non l'élève lui-même. En aucun cas l'élève ne quittera l'établissement sans en avoir informé la Vie scolaire, où les parents devront signer une attestation de prise en charge.

#### **a).Infirmierie**

##### **- site " VERNE " et CFA.**

L'élève malade se rend directement à l'infirmierie et en cas de fermeture, il va à la vie scolaire.

##### **- site " CHAPPE "**

Il n'y a pas d'infirmière sur place. L'élève malade s'adresse au bureau de la Vie scolaire (CPE ou surveillant) ou au secrétariat. Il sera toujours accompagné d'un autre élève.

#### **b). Surveillance médicale**

Tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations, en particulier D.T Polio effectué depuis moins de 5 ans.(photocopie des vaccinations à joindre au dossier d'inscription).

### ***c) Utilisation des médicaments dans le cas de maladies chroniques.***

Il est vivement recommandé que les familles signalent à l'Infirmière tout traitement prescrit à l'élève.

Dans le cas d'une **maladie chronique** (asthme, diabète...), l'élève concerné fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé qui précisera le protocole à mettre en œuvre en cas de malaise.

### ***d).Accidents***

Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail. A ce titre tout accident corporel, même bénin, survenant dans l'établissement ou sur le lieu de stage, pendant les périodes de formation en entreprise, est couvert. Les frais survenant à la suite d'un accident du travail sont entièrement pris en charge par l'Etat. A cet effet, il doit être signalé immédiatement, au secrétariat du lycée. Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi.

**N.B.** Les accidents ayant lieu sur le trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas couverts mais les trajets effectués pour rejoindre le lieu de stage le sont.

#### **Au CFA**

Il appartient au seul Maître d'apprentissage de faire toutes les déclarations d'accidents à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève son apprenti.

Les professeurs, rempliront à cet effet une déclaration interne d'accident de travail qui sera immédiatement communiquée aux Maîtres d'apprentissage par le secrétariat du CFA.

### ***e) Contraception d'urgence.***

Conformément à la loi n°2000-1209 du 13 décembre 2000 relative à la contraception d'urgence, l'infirmière pourra être amenée à diriger une élève ou une apprentie en situation d'extrême détresse vers un Centre de Planning familial, une consultation gynécologique ou une pharmacie en vue de la délivrance de la contraception d'urgence. Si aucun médecin ou centre n'est immédiatement accessible, l'infirmière pourra, à titre exceptionnel, administrer la contraception d'urgence à l'élève concernée, aux fins d'éviter une grossesse non désirée à un âge précoce.

### ***f) Assurances individuelles***

Il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance individuelle ou de vérifier que l'assurance Responsabilité Civile couvre :

- le trajet du domicile au lycée pour les lycéens
- les dommages corporels ou matériels causés par les élèves (blessures ou dégradations

d'affaires causées involontairement à un camarade ou à l'établissement.)

### **I.1.10 : Cours d'EPS :**

Afin d'éviter les vols et les intrusions, pendant les cours d'EPS, les élèves déposent en début de séance leurs affaires et leurs effets dans un des vestiaires du gymnase situés au rez-de-chaussée. Ce vestiaire est fermé par l'enseignant pendant le déroulement du cours à l'aide d'une clé qui lui est remise à cet effet.

## **I.2.L'organisation de la vie scolaire et des études**

### **I.2.1.Gestion des retards et des absences**

#### **- retards**

L'élève en retard se rend à la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance dès son arrivée au lycée. Des retards répétés et abusifs font l'objet d'une sanction

#### **- absences**

**L'absence est prévue** : l'élève se présente, avec un justificatif, chez les C.P.E. avant le jour de l'absence. Le bien-fondé de la demande sera apprécié.

**L'absence est imprévue** : les parents préviennent les C.P.E., par téléphone, le matin du premier jour d'absence (dès 08h si possible) mais cela ne dispense pas l'élève de présenter un coupon du carnet de correspondance, rempli et signé, le jour de son retour et avant la première heure de cours. **Toute absence sans motif reconnu valable est passible de sanction.**

**Absence pendant les PFE. : il convient de prévenir l'entreprise et le lycée : un rattrapage des périodes d'absence en PFE sera organisé sur une partie des vacances.**

Des **avis d'absence** sont envoyés aux familles dont l'enfant a été absent sans justification.

Les professeurs effectuent le contrôle des présences à chaque cours. Toute absence (ou retard) entre 2 heures de cours est immédiatement signalée au bureau de la Vie scolaire.

**Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité feront l'objet d'un** signalement à l'Inspection Académique et d'une convocation de l'élève et sa famille avec une demande d'engagement écrit.

En cas de manquement grave à l'obligation d'assiduité, une commission éducative ou un conseil de discipline pourra être réuni.

### **Absences au CFA**

Les absences devront être exceptionnelles, justifiées et excusées par le Maître d'Apprentissage, employeur.

**Le Maître d'Apprentissage s'engage également à faire suivre à son apprenti l'ensemble des cours et à veiller à sa fréquentation régulière** (cf contrat d'apprentissage art 222.).

En cas d'absence non justifiée de l'apprenti au CFA, le Maître d'apprentissage risque de ne pas percevoir les primes d'apprentissage.

Le Maître d'Apprentissage pourra retenir sur sa rémunération le montant correspondant à cette absence.

Aucun apprenti ne peut s'absenter du CFA sans que la famille, lui-même s'il est majeur ou son Maître d'Apprentissage en ait demandé l'autorisation.

En cas d'absence imprévisible, les parents, l'apprenti majeur ou son Maître d'Apprentissage doivent aviser le CFA. Un avis donné par téléphone doit être confirmé par écrit.

Lorsque l'apprenti revient au CFA, il fera viser obligatoirement la lettre d'excuse (préalablement signée par le Maître d'apprentissage) par la vie scolaire. Il tiendra aussi à jour la feuille de gestion du temps de formation prévue dans le livret d'apprentissage.

Des avis d'absence sont envoyés aux familles et maître d'apprentissage quand l'apprenti est absent sans justification.

### **Les élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

### **I.2.2.Utilisation du carnet de correspondance**

Les familles sont informées sur le travail, les résultats et le comportement de leurs enfants par le carnet de correspondance : chaque élève possède un carnet de correspondance, assurant un lien constant entre l'établissement et la famille. Ce carnet doit être tenu avec le plus grand soin.

Chaque élève doit pouvoir le présenter à tout moment. Une sanction peut être donnée en cas de perte.

Pour les apprentis, le carnet de correspondance est inséré dans le classeur dit «Livret d'apprentissage».

### **I.2.3.Modalités de contrôle des connaissances**

Les notations en vigueur s'échelonnent de 0 à 20  
**N.B.** Certaines disciplines sont soumises au **Contrôle en Cours de Formation** qui fait partie intégrante de l'examen. L'absence à ces contrôles, toujours annoncés à l'avance, ne peut donc être justifiée que par un certificat médical ou un cas de force majeure. Un rattrapage de certaines évaluations et un seul peut être organisé dans des conditions exceptionnelles.

### **I.2.4.Evaluation et bulletins scolaires**

**Un bilan intermédiaire** est envoyé aux familles aux environs des congés de la Toussaint pour les élèves du Lycée.

**Le bulletin** : à la fin de chaque semestre, un bulletin portant les résultats scolaires, les appréciations des professeurs et les décisions du conseil de classe est adressé aux familles et maîtres d'apprentissage.

### **I.2.5.Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Au CDI règne le calme. C'est dans une ambiance studieuse que le documentaliste vous accueillera pour vous conseiller et vous guider dans le choix de vos lectures. Si vous le souhaitez, il vous initiera aux techniques et méthodes de recherche et de travail sur document (Cd Rom). Il est toujours en mesure de vous dire où vous pouvez vous adresser pour obtenir de la documentation spécialisée

### ***Utilisation des ordinateurs au CDI***

Des ordinateurs sont à la disposition des élèves. L'informatique peut avoir une multitude d'applications, mais au lycée, elle est avant tout un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication)

#### **a)Utilisation du matériel informatique.**

Il est d'autant plus fragile qu'il est manipulé par de nombreux utilisateurs. Il est donc impératif de respecter les procédures mises en place afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau :

- ne jamais éteindre un ordinateur
- ne rien changer à la configuration
- ne modifier aucun fichier
- ne pas télécharger de logiciel sauf accord d'un documentaliste
- n'utiliser une disquette ou clé USB qu'avec l'aval d'un documentaliste
- n'imprimer un document qu'avec l'accord du documentaliste
- prévenir immédiatement le documentaliste en cas de dysfonctionnement

#### **b) Utilisation d'Internet.**

Internet est un réseau mondial qui confère des droits mais aussi des devoirs à ses utilisateurs. Au CDI, l'accès à Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques, culturels ou liés au projet personnel de l'élève.

C'est pourquoi sont interdits :

- les sites illicites (notamment violents, pornographiques, racistes ou portant atteinte à la vie privée)
- les jeux
- les "chat" ou forums de discussion

### **I.2.6.Utilisation du téléphone portable ou du baladeur.ou du MP3**

Leur usage est toléré dans la cour, mais interdit à l'intérieur des bâtiments où ils doivent être éteints et rangés dans les sacs. Ils constituent un danger évident face aux ordres qui peuvent être donnés, consignes de sécurité en particulier.

En cas de non respect de ce règlement, ces objets seront confisqués et remis au CPE. et mis à disposition des parents.

### **I.2.7. Utilisation d'appareils de prises de vues ou de sons**

**(Appareils photographiques, associés ou non à un téléphone portable, caméscope....)**

Il est **interdit d'enregistrer sons et vidéos et de prendre des photographies de personnes** sans l'autorisation de celle-ci ou de ses parents quand il s'agit d'un mineur. En effet, l'utilisation non autorisée d'images de choses ou de personnes, fait courir à son utilisateur le risque d'être condamné civilement ou pénalement.

### **I.2.8 Blogs**

**Les blogs qui auraient trait au lycée (photographies ou commentaires) sont interdits et passibles de sanctions et de poursuites pénales ou civiles .**

## **I.3.La sécurité**

### **I.3.1 Sécurité Incendie**

En cas de départ d'incendie:

- Donner l'alerte en actionnant le déclencheur à proximité
- Prévenir l'adulte le plus proche puis la direction

Au déclenchement du signal sonore :

- vous appliquez les directives données par le professeur si vous êtes en cours
- vous évacuez les locaux où que vous soyez (foyer, préau...)

### **I.3.2. Tenue et hygiène.**

Une tenue correcte est exigée dans l'établissement tant au point de vue vestimentaire que dans les attitudes. La vie en communauté et la mixité impliquent une tenue vestimentaire propre et décente. La décence dans un établissement scolaire exclu tout effet vestimentaire provocateur et aguichant, laissant apparaître des parties dénudées ou des sous-vêtements. En cas de tenue laissant apparaître la peau ou le sous-vêtement entre le haut et le bas des vêtements, le lycée s'autorisera à imposer à l'élève le port d'un tee-shirt de courtoisie pour la journée compatible avec l'atmosphère de travail qui doit régner dans un établissement scolaire.

Le port du couvre-chef (casquettes, bonnets etc...) est interdit dans les bâtiments.

Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S., ainsi qu'aux ateliers (voir règlement des Ateliers).

Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons pendant les cours.

### **I.3.3. Tracts et insignes**

Le port d'insignes politiques, la distribution de tracts ou de brochures sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

### **I.34. USAGE D'ALCOOL OU DE DROGUES, OBJETS DANGEREUX**

**Il est évident que l'introduction ou la consommation dans le lycée de tout produit dangereux, nocif ou illégal est rigoureusement interdite et passible d'exclusion temporaire immédiate et il en est de même pour l'introduction ou le port d'armes et d'objets dangereux.**

## **II L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **II.1. Les modalités d'exercice de ces droits**

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique.

#### **II.1.1. DROITS INDIVIDUELS.**

Les élèves disposent de droits individuels :

- droit au respect de leur intégrité physique et de leur liberté de conscience,

- droit au respect de leur travail et de leurs biens,
- liberté d'expression dans un esprit de tolérance.

#### **II.1.2. DROITS COLLECTIFS.**

##### **a) Le droit de réunion.**

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des Délégués des élèves, de l'Assemblée des délégués, du Conseil de Vie Lycéenne, ou d'Associations d'élèves comme le Foyer Socio - Educatif ou l'Association Sportive.

Des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition

Ces réunions feront toujours l'objet d'une autorisation préalable du Chef d'Etablissement, informé de l'ordre du jour. Elles pourront se dérouler pendant l'horaire des cours. Elles feront l'objet d'un compte rendu de réunion au Chef d'Etablissement.

##### Les autres réunions.

Toute autre réunion fera l'objet d'une demande motivée préalable au Chef d'Etablissement, qui doit pouvoir vérifier l'adéquation de la réunion avec l'objectif annoncé, et qui peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration ou de la Commission Permanente. Le dépôt de la demande se fera au moins 10 jours avant la date fixée pour la réunion ; dans le cas d'une consultation préalable du Conseil d'Administration, les délais seront soumis aux contraintes de réunion de ce dernier.

##### **b) Le droit d'expression collective.**

Pour exercer ce droit les élèves disposent, à proximité des services de vie scolaires de panneaux d'affichage.

Tout document faisant l'objet d'un affichage sera présenté au CPE. L'affichage ne peut être anonyme.

##### **c) Le droit de publication**

Le décret du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des lycéens a défini les conditions dans lesquelles les lycéens peuvent, sous la responsabilité du Chef d'établissement, rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. Les textes régissant ce droit sont disponibles dans les Bulletins Officiels que vous pouvez consulter au CDI.

##### **d) Le droit d'association.**

Tout lycéen peut, dans le lycée, adhérer à une association, voire s'il est majeur en créer une (conformément à la loi du 19/04/1908 concernant le droit local)

##### Adhérer à une association.

Il existe au lycée deux associations :

- l'Association Sportive affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire)
- le F.S.E. (Foyer Socio - Educatif "GEROLDSECK")

Des adultes, membres de la communauté éducative y participent.

Les responsables de l'association doivent être majeurs.

Ces associations constituent un espace d'apprentissage de l'autonomie, mis à la disposition des lycéens pour y exercer des activités culturelles, sportives ou de loisirs. Ce sont des lieux de rencontres où peuvent se resserrer les liens qui unissent les membres de la communauté scolaire

#### Créer une association ( si vous êtes majeur)

Des associations déclarées, peuvent être créées, composées exclusivement des élèves et des adultes membres de la communauté du lycée. Ces associations ne peuvent avoir de caractère politique ou religieux. Chaque association communique au Conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rend compte au Proviseur.

#### **e) Le droit d'élection**

Quelques semaines après la rentrée, vous élisez vos représentants, qui dans le lycée, parleront et agiront en votre nom.

##### **Les délégués de classe**

Chaque classe élit deux délégués, quelques semaines après la rentrée. Vos délégués vous représentent auprès des professeurs, mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances.

##### **L'Assemblée générale des délégués des élèves**

Elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaire.

##### **Le conseil des délégués pour la vie lycéenne**

Présidé par le Proviseur, ce conseil comprend dix représentants des élèves. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil sans prendre part au vote.

Ce conseil est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement, du règlement intérieur, les problèmes de sécurité. Il se réunit au moins avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration.

##### **Le conseil d'administration**

Cinq représentants des élèves participent au conseil d'administration du lycée, lieu où se prennent les décisions. Ils vous y représentent et vous informent des mesures qui ont été prises.

##### **Le conseil de discipline**

Des représentants des élèves y siègent aux côtés des représentants des professeurs et des autres

personnels, des parents d'élèves, sous la présidence du proviseur.

## **II.2 Les obligations**

### **II.2.1.L'obligation d'assiduité**

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

#### **II.2.1.1. assiduité par rapport aux horaires :**

La fréquentation de tous les cours est obligatoire. Elle concerne les enseignements obligatoires, facultatifs et les séances d'information.

#### **II.2.1.2. assiduité par rapport aux programmes d'enseignement**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Toute absence aux cours, tout travail écrit non rendu, toute absence aux contrôles des connaissances peuvent faire l'objet d'un rattrapage pendant une plage horaire hors classe ou le mercredi après-midi.

#### **II.2.1.3. assiduité pendant les stages en entreprise.**

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la formation et donnent lieu à une évaluation.

Toute absence en PFE sera rattrapée sur une partie des congés scolaires.

Les démarches pour trouver leur lieu de stage sont formatrices et les élèves sont tenus de les faire. L'établissement leur communique une liste d'entreprises qui se sont engagées à accueillir un stagiaire. Un professeur de la classe est chargé d'assurer le suivi en PFE.

#### **II.2.1.4. Education Physique et Sportive (E.P.S.)**

L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière. Elle est sanctionnée à tous les examens (C.A.P., BEP, Baccalauréat) par une évaluation sous forme de contrôle continu -

En tout état de cause, une inaptitude physique ne dispense pas systématiquement l'élève du cours.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent la justifier par un certificat médical précisant le caractère total ou partiel de l'inaptitude : modèle à demander à l'infirmerie.

### **Procédure dans le cas d'une dispense :**

1 - Dispense présentée au professeur qui la signe  
2 -Dispense déposée à la Vie Scolaire une fois signée par l'enseignant.  
Tout enseignant d'E.P.S. peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen de l'élève par le médecin de santé scolaire et en cas de dispense ponctuelle, l'élève assiste au cours.

### **II.2.2.Le respect d'autrui et du cadre de vie**

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

L'interdiction des crachats procède du même esprit de respect de l'autre et du cadre de vie.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire. Locaux et matériel font partie du cadre de vie auquel chacun doit porter attention.

Dérober du matériel de l'établissement, commettre des dégradations volontairement (graffiti, etc...) sont des délits graves qui seront sévèrement sanctionnés. Les auteurs de tels faits seront tenus de payer les réparations et une plainte pourra être déposée.

### **II.2.3.Le devoir de n'user d'aucune violence**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les pressions sur d'autres élèves, le bizutage, le racket, les violences physiques, les violences sexuelles, les perturbations des activités d'enseignement ou les troubles de l'ordre dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un dépôt de plainte à la gendarmerie.

Les incidents sont systématiquement signalés à l'Inspection Académique.

Il est recommandé de ne pas transporter sur soi des sommes d'argent importantes ou des objets coûteux et de ne pas entreposer dans les casiers mis à votre disposition des objets précieux.

### **II.2.4.Comportement.**

Tous les élèves se doivent d'adopter un comportement correct. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

### **II.2.5.Le devoir d'alerter.**

**Tout adulte et tout jeune ayant connaissance des faits évoqués ci-dessus, (violences, racket...) se doit d'alerter un membre de la communauté scolaire.**

## **III. LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

### **P R É A M B U L E**

Le régime des sanctions et des actions disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle. Il implique cohérence, transparence et effectivité du régime des sanctions.

Le conseil de discipline peut prendre d'autres sanctions que celles qui ont pour objet l'exclusion de l'établissement. Il peut également assortir ses décisions de mesures alternatives qu'il revient au règlement intérieur de définir.

Le chef d'établissement peut dans certaines circonstances décider de réunir le conseil de discipline en dehors de l'établissement et, dans des cas exceptionnels, saisir non pas le conseil de discipline de l'établissement, mais un conseil de discipline départemental. Les décisions de ces deux instances restent soumises aux mêmes procédures d'appel auprès du recteur d'académie.

### **III.1 - RAPPEL DES PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DROIT**

Le respect des principes généraux du droit permet de conforter les pratiques démocratiques dans la mise en oeuvre des sanctions et des punitions dans les établissements scolaires.

#### **III.1.1 Principe de la légalité des sanctions et des procédures**

Déterminer l'ensemble des mesures et des instances disciplinaires par voie réglementaire et fixer la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires dans le règlement intérieur de chaque établissement scolaire relèvent du principe de légalité des sanctions et des procédures. Le respect de ce principe général du droit met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.

#### **III.1.2 Principe du contradictoire**

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné

sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent.

### III.1.3 Principe de la proportionnalité de la sanction

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

### III.1.4 Principe de l'individualisation des sanctions

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives. Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

La sanction doit avoir en effet pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

## III.2. LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

**Au lycée, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective font l'objet soit**

- **de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement,**
- **soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.**

### III.2.1 Les punitions scolaires

Les **punitions scolaires** concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- **inscription sur le carnet de correspondance** : celui-ci doit alors être signé par les parents. - **excuse orale ou écrite** exprimée par l'élève

- **devoir supplémentaire** qui peut être rédigé sous surveillance, assorti ou non d'une retenue ;

- **exclusion ponctuelle d'un cours** : - 1<sup>ère</sup> possibilité : le professeur confie l'élève à un autre collègue dans une salle voisine, 2<sup>nde</sup> possibilité : l'élève est confié à la Vie Scolaire : il y est alors accompagné par un camarade. L'élève, accompagné du délégué de classe est alors tenu de se présenter à la vie scolaire où il sera pris en charge. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu à une inscription dans le carnet de correspondance qui sera visé par le CPE.

- **retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait. Un courrier est envoyé aux familles pour les en informer. La retenue est programmée et surveillée par celui qui la prononce. L'adulte qui prononce la sanction en informe la Vie Scolaire

- La confiscation d'objet dont l'usage n'est pas conforme au règlement.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

### III.2.2 Les sanctions disciplinaires

Les **sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié :

- **avertissement ou blâme**

Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

- le « manquement au règlement intérieur » peut faire l'objet d'un courrier d'avertissement. Trois courriers donneront lieu à une journée de travail d'intérêt général chez un partenaire extérieur ou au lycée avec l'accord du jeune et de sa famille.

- **exclusion temporaire** de l'établissement qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,

- **exclusion définitive** de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

N.B. Les exclusions temporaires jusqu'à huit jours peuvent être prononcées par le chef d'établissement, au-delà c'est le conseil de discipline qui statue.

### III.3. LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS D'ACCOMPAGNEMENT

#### III.3.1. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

##### a) Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible

Exemple : **la confiscation** d'un objet dangereux ou dont l'usage est interdit à l'intérieur des bâtiments (portables, baladeurs, MP3...)

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir **l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.**

Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève. *Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il peut s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un tuteur. Si l'élève fait l'objet d'une mesure d'action éducative en milieu ouvert (AEMO), ce travail de suivi se fait en collaboration avec les personnels des services concernés."*

##### b) Les mesures de réparation ou d'intérêt général

*Il peut être proposé à l'élève **de réparer le dommage qu'il a causé**, en effectuant une prestation au profit de l'établissement Cette démarche fondée sur le dialogue et la persuasion, peut permettre à l'intéressé de mieux appréhender la portée de ses actes, et le préjudice qui en est résulté pour la collectivité. Il peut s'agir d'un travail d'intérêt général de type : nettoyage des parties communes...*

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

##### c) Le travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité.

#### III.3.2 La réintégration de l'élève

L'élève fera l'objet pendant la période d'exclusion d'un suivi éducatif préparant sa réintégration dans la classe.

#### III.3.3 Le suivi des sanctions

##### a) Le registre des sanctions

Il est mis en place un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

##### b) Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par **ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement** du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative.

### III.4 LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le conseil de classe peut décider de donner à un élève :

- les encouragements du conseil de classe
- les félicitations du conseil de classe.

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - citoyenneté, sportif, associatif, artistique apparaîtra sur le bulletin scolaire.

#### **IV. LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

##### INFORMATION DES FAMILLES.

**Les familles sont informées sur le travail, les résultats et le comportement de leurs enfants**

**-par le carnet de correspondance et le livret d'apprentissage** pour les apprentis : chaque élève ou apprenti possède un carnet de correspondance, assurant un lien constant entre l'établissement et la famille et le Maître d'apprentissage

**- par le cahier de textes** : il permet aux parents et aux Maîtres d'apprentissage de vérifier les devoirs à rendre, chaque jour de la semaine, ainsi que le travail à effectuer.

**- par un bilan intermédiaire** aux environs des congés de la Toussaint

**- par le bulletin** : à la fin de chaque trimestre ou semestre suivant le niveau, un bulletin portant les résultats scolaires, les appréciations des professeurs et les décisions du conseil de classe est adressé aux familles et aux Maîtres d'apprentissage.

Des **avis d'absence** sont envoyés aux familles et aux Maîtres d'apprentissage dont l'enfant, ou l'apprenti, a été absent sans justification.

##### RENCONTRE DES FAMILLES.

**- par les réunions entre parents et professeurs** organisées au cours du 1<sup>er</sup> trimestre. (Novembre)

**- par les rencontres avec les professeurs** : les parents peuvent prendre rendez-vous, par le biais du carnet de correspondance, avec les professeurs ou par contact téléphonique avec les C.P.E.

##### REPRESENTATION DES FAMILLES.

Les parents élisent des représentants au **Conseil d'Administration du Lycée**, au **Conseil de Perfectionnement du CFA** et sont représentés **au niveau du Conseil de Classe, de la Commission Permanente, du Conseil de Discipline, du Comité Hygiène Sécurité, de la Commission du Fonds Social Lycéen.**

##### LA COMMISSION EDUCATIVE

Etape supplémentaire avant le Conseil de Discipline, la commission éducative peut être saisie par un personnel de direction soit à sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement. Elle peut se réunir à la demande des CPE un élève sanctionné de plus de 3 exclusions temporaires. Elle vise à une prise de conscience de l'élève et de sa famille.