



## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PAUL REY (Modifié au CA du 24 juin 2014)

### Préambule

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

Aux termes du Décret n° 85-924 du 30 août 1985, modifié par le Décret du 31 octobre 1990, la vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration.

Ce règlement, qui s'applique à tout personnel de la communauté scolaire, doit pouvoir garantir à chacun de travailler dans les meilleures conditions physiques et morales possibles. Chacun aura donc un certain nombre de droits et de devoirs nécessaires à une vie en commun harmonieuse et à l'épanouissement de chaque individualité, tout en observant les principes généraux suivants :

- 1- 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.
- 2- Devoirs de tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3- Garanties de protection contre toute agression physique et morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.
- 4- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- 5- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, association socio-éducative).
- 6- Respect des règles de sécurité ainsi que les mesures concernant l'intégrité des biens meubles et immeubles.
- 7- Règles propres au régime de sortie des externes et des demi-pensionnaires compte tenu des impératifs des transports scolaires.

La raison d'être du lycée est de permettre aux élèves d'accéder à un niveau de connaissance suffisant pour les préparer à leur future vie d'homme et de citoyen en favorisant le développement de leur sens critique, de leur sens de la responsabilité et de la solidarité.

C'est aussi un lieu d'éducation qui nécessite une collaboration étroite entre les parents, l'administration, les enseignants et les élèves.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent Règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

Ce contrat ne revêt aucun caractère définitif et est toujours susceptible de révision. Il peut être modifié en cours d'année scolaire à la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration ou d'un collègue dans son intégralité. Pour que la modification soit retenue, elle devra avoir obtenu la majorité absolue des membres composant normalement le conseil auquel elle aura été proposée. En règle générale, dans sa dernière réunion en formation plénière, le conseil d'administration sera appelé à examiner le contrat de l'année suivante et pourra éventuellement, le modifier dans les conditions ci-dessus mentionnées.

# TITRE I : DE L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

## CHAPITRE I : ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité mentionnée dans la circulaire 1996-248 du 25.10.1996 modifiée en 2004 consiste, pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

L'emploi du temps dont les parents doivent avoir pris connaissance représente la structure de la vie scolaire mais il n'est pas limitatif. Un professeur peut exiger de la part de ses élèves un temps de présence supplémentaire ou exceptionnel à l'intérieur du cadre scolaire habituel de fonctionnement de l'établissement (durée d'un devoir surveillé, rattrapage d'un cours, etc.)

Pour des raisons de responsabilité et d'organisation, tout changement exceptionnel d'emploi du temps sera notifié à l'avance au bureau du CPE par le(s) professeur(s) concerné(s).

Les élèves sont tenus de participer à toutes les sorties organisées dans le temps scolaire par les équipes pédagogiques. Des dispenses ponctuelles doivent être sollicitées par écrit.

## CHAPITRE II : PRESENCE DES ELEVES

### A) Horaires

Horaires d'ouverture

Le Lycée est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 17h30. Le mercredi de 7h30 à 17h00. Les horaires d'accueil pendant les congés scolaires sont fixés annuellement par le conseil d'administration.

Horaires d'accueil des élèves

Les élèves sont accueillis de 7h30 à 17h, exceptionnellement au-delà en fonction des activités organisées par l'établissement.

	Matin	Début des cours	Après-midi	Début des cours
	7h55	8h	13h	13h05
	8h55	9h	13h55	14h
<b>Récréation</b>	<b>9h50-10h05</b>	10h05	<b>14h50-15h05</b>	15h05
	11h	11h05	16h	16h05
	12h	12h05	Fin des cours	17h

### B) Régime des sorties commun à tous les élèves de Premières et Terminales

La circulaire n° 78-027 du 11 janvier 1978 attire l'attention des élèves et des familles sur le fait que la sortie libre entre deux heures de cours, à des fins personnelles, n'est de droit ni pour les élèves mineurs ni pour les élèves majeurs.

Elle est autorisée par le règlement, **sous réserve d'une autorisation parentale délivrée en début d'année pour les mineurs (pour les majeurs, voir chapitre VI).**

dans les conditions suivantes :

Tous les élèves (externes,  $\frac{1}{2}$  pensionnaires, internes), ont la possibilité de sortir

- lors de l'absence d'un professeur,
- pendant les heures d'études,
- entre 12h et 14h pour les  $\frac{1}{2}$  pensionnaires et les internes.

Vis-à-vis des élèves en sortie libre entre les cours, **la responsabilité de l'administration scolaire est entièrement dérogée** ; en conséquence les familles doivent vérifier si leur contrat d'assurance scolaire les garantit bien contre les risques correspondants. La faculté de sortie ainsi offerte ne devant pas avoir pour conséquence un alourdissement des tâches de contrôle, toute sortie illicite et tout retard à la reprise des cours seront sanctionnés.

Pendant les heures d'études ou durant l'absence d'un professeur, l'accueil des élèves non autorisés à sortir sera assuré par la vie scolaire.

Après l'appel, ils se rendront :

- soit au CDI,
- soit dans la salle d'étude qui leur est affectée,
- soit au foyer après autorisation de la vie scolaire.
- soit en salle informatique sur demande auprès de la Vie Scolaire

### C) Régime des sorties pour les élèves de Secondes

La présence des élèves de seconde dans la salle d'étude (ou au CDI ou en salle informatique après s'être présenté(e) à la vie scolaire) pendant les heures d'étude ou lors de l'absence d'un professeur est obligatoire. Toutefois une dérogation pourra être accordée aux seules heures de début ou de fin de journée (de demi-journée pour les externes) en sachant qu'une présence d'élèves dans la cour du lycée pendant les heures de cours n'est pas autorisée.

### D) Régime particulier.

doivent obligatoirement se présenter au repas de midi.

arrivent au lycée le lundi pour leur 1<sup>ère</sup> heure de cours et quittent le lycée le vendredi après leur dernière heure de cours.

Ils ont en outre la possibilité de quitter l'internat le mercredi selon les dispositions stipulées dans le contrat de l'internat ( ce dernier).

La présence dans le lycée de tous les internes est impérative à partir de 17h. Ceci pour ceux qui auraient les possibilités de sortie dans la journée conformément aux dispositions précitées des paragraphes ci-dessus.

## **CHAPITRE III : ABSENCES**

Le contrôle des absences est effectué en deux étapes :

1°) appel fait dans chaque classe en début d'heure par les professeurs,

2°) relevé et notification aux familles effectués par le service de la vie scolaire par SMS ou appel téléphonique.

Le contrôle des absences est conçu dans le but d'établir avec les familles une liaison constante et de s'assurer de la scolarité normale des élèves.

Il est rappelé qu'il est préférable d'éviter de prendre rendez-vous chez le médecin, le dentiste, etc... pendant les heures de cours.

Dans le cas d'absolue nécessité, (rendez-vous chez un spécialiste, concours, entretien, etc...) la famille est tenue de faire une information au préalable par écrit à la vie scolaire du lycée.

Pour une absence imprévisible, il appartient à la famille d'aviser la vie scolaire le jour même par téléphone, **une confirmation devant être donnée par écrit avec mention du motif** le jour du retour de l'élève.

Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989).

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe **sans s'être présenté au bureau de la vie scolaire pour y remettre sa justification d'absence écrite**. Un billet d'entrée lui sera délivré qu'il remettra au professeur **dès la première heure de cours**. Ce dernier agrafera le billet avec son relevé d'absence déposé à la vie scolaire en fin de journée.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif d'exclusion provisoire.

Tout élève qui tenterait de justifier une absence par un faux sera sanctionné.

Un relevé des absences et des retards du trimestre sera fourni aux familles sur le bulletin de notes.

## **CHAPITRE IV : RETARDS**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'élève qui se présentera en classe après le début du cours de début de journée devra être muni d'un billet d'entrée délivré par la vie scolaire. Le professeur mentionnera le retard sur son cahier d'appel

Aucun retard n'est tolérable entre deux heures de cours et sera sanctionné. Si l'élève retardataire n'est pas accepté en cours par le professeur, il sera automatiquement pris en charge par la vie scolaire pendant l'heure concernée.

Les retards répétés constituent un motif de punition:

- trois retards injustifiés entraîneront deux heures de retenue le mercredi après-midi.

## **CHAPITRE V : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Les cours d'EPS sont obligatoires (B.O n° 25 du 21 juin 1990) au même titre que les autres enseignements. En outre, les élèves de terminale doivent savoir que l'assiduité aux cours d'EPS est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'EPS au baccalauréat.

Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline.

Il convient donc, désormais, de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense : de ce fait, deux cas sont à retenir :

- ⇒ Demande exceptionnelle et ponctuelle d'inaptitude à la pratique de l'EPS (sans certificat médical) :  
L'élève se présente obligatoirement au début du cours, répond à l'appel, et remet un justificatif des parents au professeur d'EPS. Ce dernier décide, soit de le garder en cours, soit de l'envoyer à la vie scolaire qui le prend en charge. **Dans tous les cas l'élève se présente avec sa tenue d'EPS.**
- ⇒ Inaptitude totale ou partielle de longue durée, avec certificat médical :  
L'élève remet au professeur d'EPS un certificat médical. Pour une durée d'inaptitude supérieure à 15 jours, l'élève pourra ne pas être présent dans l'établissement **après en avoir fait la demande d'autorisation par écrit** auprès du chef d'établissement ou de son adjoint, à la condition que les heures de cours soient en début ou en fin de journée.

## **CHAPITRE VI : ELEVES MAJEURS**

S'ils en expriment le désir, selon le les élèves  
majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absence ou autre ...) à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du conseiller principal d'éducation, et que leurs parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études, aient donné leur accord par écrit.

## **TITRE II : DE L'EDUCATION ET DE L'ORGANISATION DES ELEVES**

### **CHAPITRE I : ACCUEIL DES ELEVES**

En dehors des heures de cours strictement dites, l'accueil des élèves est assuré par différents services.

Son rôle n'est pas répressif mais éducatif, et vise à l'épanouissement moral et physique des élèves dans la confiance et le respect mutuels. Il est également pédagogique grâce à un travail en liaison étroite avec les professeurs et les parents.

Ce service a également un rôle d'organisation et d'animation, notamment avec la Maison des Lycéens.

Le CDI tend à favoriser et développer l' des élèves dans l'acquisition de leurs connaissances en mettant à leur disposition des ressources multiples sur des supports variés : livres, revues, support informatique,...

La présence des élèves au CDI est donc motivée par un de recherche (documentaire ou sur l'orientation), de travail scolaire ou de lecture. La plupart des documents font l'objet d'un prêt d'un mois renouvelable. En cas de perte d'un livre, un dédommagement est demandé à la famille pour son remplacement. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. Les élèves de viennent pour une heure complète, après s'être inscrits à la Vie Scolaire. Les élèves des décident de venir librement en fonction des travaux à accomplir. La fréquentation du lieu implique le respect du matériel qui s'y trouve et le silence favorable à l'étude.

Cependant, parce qu'il est devenu un point d'appui essentiel pour la mise en place des réformes, le CDI accueille qui, dans le cadre de l'ECJS, des TPE, des modules, ou tout autre projet pédagogique ou culturel défini avec la documentaliste, ont à effectuer des recherches documentaires, des activités de lecture ou mettre en forme un travail à l'aide des outils proposés par le centre.

Pour une bonne gestion de l'occupation des lieux (CDI et salle info en accès libre), il est nécessaire que la documentaliste ait été informée de la venue des groupes au moins une semaine à l'avance. De même une concertation professeurs-documentaliste rend plus efficace l'utilisation des ressources du centre par les élèves.

Le (y compris l'utilisation d'Internet) est soumis à des règles de fonctionnement qui sont expliquées aux élèves de seconde dès la rentrée, et rédigées dans une charte signée par l'élève et ses responsables après lecture. Tout élève contrevenant à ce règlement se verra interdire l'accès aux postes informatiques de l'établissement.

Le CDI est également au centre des activités et favorise l'ouverture du lycée sur l' : organisation de séances de cinéma, expositions, abonnements au théâtre, projets, visites et voyages culturels. L'ensemble des offres culturelles est consultable au CDI.

C'est un lieu de convivialité et de détente. Son aménagement, son entretien, son animation et sa gestion sont de la responsabilité des élèves, dans le respect des principes précédemment énoncés.

Situé au collège, ce service assure le repas de midi pour les  $\frac{1}{2}$  pensionnaires et les internes, le dîner et le petit déjeuner pour les internes.

Dans tous les cas, les élèves vont à la restauration en groupe, accompagnés d'une surveillante le soir. Le repas devra se dérouler dans le calme, le respect du personnel et des locaux sera exigé sous peine d'exclusion. Les changements de catégorie ( $\frac{1}{2}$  pensionnaires devenant externe par exemple) doivent être demandés par écrit à l'Administration avant le début du trimestre à venir. Il en sera de même pour le changement du nombre de repas pris dans une semaine.

Il fonctionne du lundi au vendredi, de 17h à 7h45.

Il assure l'accueil des élèves qui, pour des raisons diverses, ont eux-mêmes souhaités être internes.

Pour toutes les dispositions régissant la vie à l'internat, voir en annexe le contrat de vie à l'internat.

Il est rappelé aux familles que la  $\frac{1}{2}$  pension et la pension sont des facilités mises à leur disposition mais ne sauraient constituer un droit. Elles impliquent donc le respect par les élèves des règles habituelles de discipline et de convivialité.

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.

Il est animé par l'infirmière qui a un double rôle :

- rôle soignant - elle assure les soins et urgences aux élèves et au personnel,
- rôle éducatif et de prévention - afin de sensibiliser, d'informer les élèves sur les problèmes de santé dans la vie courante, mais aussi de favoriser leur épanouissement physique et psychique.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit directement à l'infirmerie afin de permettre une intervention aussi rapide que possible des services médicaux, et le service de la vie scolaire en est informé par le fonctionnaire responsable de l'élève.

Les heures de soins sont affichées sur la porte de l'infirmerie. Pour s'y rendre pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner, en principe par un délégué de classe, après être passé par la vie scolaire. Tout élève reprenant les cours doit être muni d'un billet d'entrée en cours.

Une circulaire ministérielle rappelle qu'aucun élève ne doit détenir de produits pharmaceutiques : ils sont déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance du médecin traitant et l'infirmière veille à la bonne exécution de l'ordonnance.

Les familles auront le constant souci de respecter les instructions officielles concernant les mesures propres à éviter les épidémies : elles accepteront en particulier de fournir les certificats médicaux exigés lors du retour d'un élève après une absence pour maladie contagieuse.

Tout cas de rubéole doit être immédiatement signalé à l'ensemble du personnel et des élèves par voie d'affichage.

Il est conseillé aux parents de venir informer le chef d'établissement et l'infirmière de tout traitement médical ou problème de santé, pouvant entraîner une perturbation de l'activité normale de l'élève.

En l'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence est affiché à proximité de tous les téléphones.

Le conseiller d'orientation psychologue reçoit sur rendez-vous aux heures définies en début d'année. Les rendez vous sont à prendre auprès de la vie scolaire.

Ce service doit permettre aux élèves, après un dialogue constructif et concerté, d'appréhender au mieux la poursuite de leurs études en fonction de leurs propres intérêts et de leurs possibilités intellectuelles.

Le secrétariat du chef d'établissement est à la disposition des élèves et des familles pour tous renseignements (dossiers de bourses, dossiers d'examen, etc..).

Il est le centre de diffusion entre l'administration, le personnel et les élèves pour les informations à caractère administratif.

Le service intendance est chargé du fonctionnement matériel et financier du lycée.

Il coordonne l'action des personnels chargés de l'entretien des locaux, des cours et des espaces verts.

Il veille au confort matériel de la communauté scolaire, particulièrement aux conditions d'hébergement des élèves à l'internat, et en liaison avec le collège, à la restauration.

C'est une association socio-éducative qui relève de la réglementation générale du droit d'association.

Par ses activités, elle doit permettre aux jeunes de prendre des initiatives et des responsabilités, de favoriser le développement de l'action culturelle au sein de l'établissement.

Tous les élèves peuvent adhérer à l'association moyennant une cotisation volontaire.

Des élèves majeurs, élus lors de l'assemblée générale de l'association, et en collaboration avec des personnels adultes et des parents, assurent la direction et la gestion de l'association.

Elle permet la pratique d'activités sportives en dehors du cadre de l'emploi du temps des élèves, ainsi que la participation de certains d'entre eux à des regroupements scolaires.

## **CHAPITRE II : TENUE ET COMPORTEMENT**

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue **PROPRE** et **DECENTE**.

Une tenue spéciale (vêtements de sport, chaussures et chaussettes de sport...) est exigée pour la pratique de l'EPS et sera rangée dans un sac prévu à cet effet en dehors des heures d'éducation physique.

Le port d'une blouse de coton est **obligatoire** pour les travaux pratiques de sciences (le « nylon » et la plupart des tissus synthétiques sont interdits en raison du danger d'inflammation).

Pour des raisons de sécurité, un élève non porteur d'une blouse ne sera pas accepté en travaux pratiques et sera envoyé en salle d'étude.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes qui dégradent des lieux de vie commune, ce qui est moralement inadmissible. **On n'écrit ni sur les murs, ni sur les tables.**

**Les auteurs d'inscription sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé.**

Tout membre de la communauté scolaire, qui par son fait ou sa négligence, porterait atteinte au patrimoine de l'établissement devra supporter la charge financière résultant du préjudice causé.

La fraude ( ) est une infraction grave aux règles de la vie scolaire et une atteinte au respect des personnes : elle entraîne immédiatement une sanction.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou de détenir une somme d'argent importante. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de vols ou de dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers.

Les élèves convaincus de vol encourrent les sanctions prévues dans le présent règlement.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux ( , d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances illicites et/ou toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quel que prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

Lorsqu'un élève sera trouvé en état d'ébriété, la famille sera immédiatement avertie et devra retirer son enfant le jour même. Le chef d'établissement pourra prononcer l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat en fonction de la gravité de la faute commise.

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite durant les cours (éteint et dans les sacs), réglementée au CDI et limitée à un usage silencieux par ailleurs. Tout manquement à cette règle est passible de sanctions.

## **CHAPITRE III : RESPONSABILITE DES ELEVES – SANCTIONS ENCOURUES**

La sanction d'une faute ne doit pas avoir un caractère répressif, mais doit, tout en rappelant à l'élève son erreur, conserver un caractère éducatif ( ).

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs.

Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

### **A) Les punitions scolaires**

Sont proscrites 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 celles relatives à l'évaluation de leur travail personnel.

Ainsi n'est-t-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. En cas de fraude l'évaluation du devoir est laissée à l'appréciation de l'enseignant. Les « lignes » et les « zéros » doivent également être proscrits, à l'exception du zéro pour travail non rendu ou non effectué.

Les différentes punitions scolaires sont :

- L'excuse orale ou écrite.
- La retenue le mercredi après-midi
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge par un

personnel de direction ou d'éducation. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'Etablissement.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance.

**Toute retenue non effectuée sans motif recevable pourra être doublée. Elle pourra être convertie en sanction si elle n'était toujours pas effectuée.**

## B) Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent des principes généraux du droit.

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions qui précise les fautes et les sanctions encourues
- La règle « non bis in idem » de non cumul de sanctions pour la même faute.
- Le principe du contradictoire, permettant à chacun de s'expliquer et de se défendre.
- Le principe de la proportionnalité entre le manquement à la règle et la sanction prononcée.
- Le principe de l'individualisation des sanctions.
- L'obligation de motiver la sanction

Elles relèvent exclusivement du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 2014-522 du 22 mai 2014 et sa circulaire d'application 2014-059 du 27 mai 2014, réformant la procédure disciplinaire et applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

### Sanctions relevant du Chef d'établissement

- a- L'avertissement.
- b- Le blâme.
- c- La mesure de responsabilisation de 20 heures maximum (en dehors des heures de cours)
- d- L'exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus
- e- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement qui ne peut excéder 8 jours.

L'élève reviendra à jour de ses devoirs et de ses leçons.

### Sanctions relevant du conseil de discipline

Toutes celles qui sont de la compétence du chef d'établissement.

- f- Exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe d'hébergement. Cette sanction n'est pas limitée dans la durée.

Toutes les sanctions peuvent être assorties de sursis.

### Mesures alternatives à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (d- et e-)

- La mesure de responsabilisation de 20 heures maximum

### Mesures de prévention

- Elle peut être prononcée pour éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elle implique l'engagement écrit de l'élève.

• La commission éducative est composée du chef d'établissement, d'au moins un représentant des parents d'élèves élus, de représentants des personnels (dont un enseignant au moins) et de toute personne selon besoin.

Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement afin d'examiner la situation particulière d'un élève ou de traiter la survenue d'incidents graves et/ou récurrents.

#### **Mesures d'accompagnement**

- Principe de continuité des apprentissages
- Principe de réintégration en classe

#### **Mesures conservatoires :**

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

##### **a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

##### **b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

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.

Tout cours « séché » pourra donner lieu à une retenue le **mercredi après-midi**.

#### **CHAPITRE IV : CONTROLE DES CONNAISSANCES ET APPRECIATION DU TRAVAIL**

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 imposés.

L'absence non justifiée à un devoir surveillé pourra entraîner la note 0. L'absence à tout devoir pourra entraîner la récupération de celui-ci à l'appréciation du professeur.

Le cahier de texte individuel est obligatoire. Il comporte l'emploi du temps de la classe et l'organisation du travail quotidien. Il recueille toutes les indications données par les professeurs concernant le travail scolaire (devoirs - leçons - préparations).

Les conseils de classe se tiennent à la fin de chaque trimestre avec la participation des représentants des parents et des délégués des élèves. Ils arrêtent les propositions relatives à la scolarité des élèves (passage en classe supérieure - doublement - changement d'orientation).

L'année scolaire est divisée en trois trimestres égaux à l'issue desquels les parents reçoivent un bulletin trimestriel sur lequel est portée une appréciation détaillée de chaque professeur du conseil de classe sur le comportement, le travail et l'assiduité de l'élève.

### **TITRE III : DE L'EXPRESSION DES ELEVES**

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de liberté, de neutralité et de laïcité.

Tout document affiché ou édité ne sera l'objet ni de prosélytisme, ni de propagande qui serait de nature à fausser le propre jugement des élèves.

Tout document affiché ou édité devra respecter les membres de la communauté sous peine de sanctions disciplinaires ou pénales.

#### **CHAPITRE I : DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les locaux réservés aux lycéens. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

## **CHAPITRE II : DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), sont prohibés.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Afin d'éviter toute dérive dommageable pour tous, les publications seront présentées pour lecture et conseil au proviseur avant la diffusion, ou mieux en cours d'élaboration.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction ou à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable.

Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est même tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

## **CHAPITRE III : DROIT D'ASSOCIATION**

Il est reconnu à l'ensemble des lycéens.

Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, à l'intérieur du lycée est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association et saisit alors le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

## **CHAPITRE IV : DROIT DE REUNION**

Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à l'initiative des délégués ou d'un groupe d'élèves.

Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement autorise la tenue de la réunion, est le garant de la sécurité des personnes, des biens et du bon déroulement de la séance.

Tout refus du chef d'établissement d'autoriser une réunion devra être justifiée par écrit et fera l'objet d'un compte rendu au conseil d'administration.

La demande d'autorisation de réunion pouvant être programmée, doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués élèves ou les représentants des associations au chef d'établissement. La venue d'un intervenant extérieur pour animer une réunion au lycée, est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement (délai de 15 jours).

**Le conseil des délégués**, composé de tous les délégués élèves du lycée, dont les compétences et le fonctionnement sont régis par les textes en vigueur, donne son avis et formule des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire.

## **TITRE IV : DE LA SECURITE DES ELEVES**

### **CHAPITRE I : ASSURANCES**

Bien que l'assurance scolaire ne soit pas obligatoire, il est recommandé aux parents d'assurer leurs enfants contre les risques d'accident qu'ils pourraient provoquer (responsabilité civile) ou dont ils pourraient être les victimes, soit par l'intermédiaire d'une association des parents d'élèves, soit auprès de la compagnie de leur choix.

L'assurance est cependant obligatoire pour toutes les activités facultatives (UNSS - voyages scolaires - foyer socio-éducatif). Elle est contractée par la Maison des Lycéens auprès de la MAIF à chaque rentrée scolaire.

Cas des élèves majeurs : « tout élève majeur a intérêt, sans que cela soit une obligation, à ce que sa responsabilité civile soit couverte par un contrat d'assurance ; en règle générale, il suffira d'un avenant au contrat d'assurance scolaire précédemment souscrit par ses parents »

## **CHAPITRE II : DEPLACEMENTS INDIVIDUELS**

Tout déplacement d'élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée (activités sportives du mercredi) et tout trajet du car de ramassage à l'établissement ou pour en repartir à destination de leur domicile, est qualifié de déplacement individuel dans lequel la responsabilité de l'élève est seule impliquée

La circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'établissement sont assujettis à une autorisation préalable du chef d'établissement.

## **CHAPITRE III : ACCIDENTS**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général) ou dans tout autre lieu de l'établissement, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information du chef d'établissement.

Pour tout accident survenu dans le lycée ou hors du lycée, les parents doivent faire eux-mêmes, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident auprès de leur compagnie d'assurance. L'administration du lycée se tiendra à leur disposition quant au rapport sur les circonstances de l'accident si celui-ci a lieu à l'intérieur de l'établissement.

La responsabilité de l'établissement sera dérogée au cas où un accident surviendrait à un élève à la suite d'une infraction délibérée au présent règlement.

En cas d'urgence ou d'accident, si la famille ne peut être avisée à temps, les élèves sont conduits à l'établissement hospitalier local à l'initiative du chef d'établissement, sauf spécification particulière souhaitée par les parents.

## **CHAPITRE IV : INCENDIE**

Il est rappelé à toutes les personnes qui fréquentent l'établissement la nécessité de se conformer en ce domaine, aux règlements généraux de sécurité en vigueur.

Des plans d'évacuation sont disposés aux endroits stratégiques des couloirs afin de favoriser au mieux la fluidité d'évacuation.

Des exercices réguliers sont organisés pendant l'année scolaire afin de permettre à tous de maîtriser le plus efficacement possible les gestes de chacun.