

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1- Préambule

**1-1** Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

**1-2** Le règlement intérieur est un élément obligatoire du dossier d'inscription remis à l'élève et ses responsables légaux. L'admission définitive dans l'établissement est soumise à l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et par ses parents dans le cas d'un élève mineur.

**1-3** Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration. Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

**1-4** Le règlement intérieur s'applique à l'intérieur de l'établissement, dans les classes comme dans les autres espaces (salles, couloirs, cours, foyers, restaurant scolaire, dortoirs...), mais aussi à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement qui se déroulent en dehors (sorties et voyages scolaires, activités sportives...).

**1-5** Le règlement intérieur s'applique aux élèves mineurs comme majeurs, lycéens, étudiants des classes post baccalauréat, aux apprentis de l'UFA (CFA départemental), aux apprentis et stagiaires de la formation continue (GRETA), usagers du service public, selon les mêmes règles que celles appliquées aux élèves en formation initiale. Il est opposable aux parents et aux autres membres de la communauté éducative, ainsi qu'aux élèves et personnels intervenant dans l'établissement dans le cadre de toute convention de partenariat.

**1-6** L'inscription d'un élève au lycée ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. En revanche, lorsqu'il s'agit d'activités débordant le cadre des activités obligatoires, laissées à l'initiative du lycée et auxquelles les parents ne sont pas tenus de faire participer leurs enfants (sorties scolaires facultatives...), les élèves participants doivent obligatoirement être assurés (assurance responsabilité civile et individuelle-accidents corporels). L'assurance porte sur deux types de garanties : les dommages que l'élève peut causer à autrui sont couverts par une garantie responsabilité civile ; les dommages que l'élève peut se causer à lui-même (sans que la responsabilité de l'administration ou d'un tiers puisse être établie) sont couverts par une garantie individuelle-accidents corporels. Ces deux garanties sont exigées pour que l'élève participe aux activités scolaires facultatives, ainsi que pour tout stage d'observation en milieu professionnel. Les parents doivent fournir au préalable une attestation de leur assureur. Faute de ce justificatif, l'élève n'est pas admis à participer à l'activité envisagée.

Dans tous les cas, les parents sont libres du choix de l'assureur et du type de contrat à la condition que l'élève bénéficie de la garantie individuelle-accidents.

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

**2-1 Le lycée participe au service public de l'éducation**, conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances. Outre la transmission des connaissances, il cherche à faire partager aux élèves les valeurs de la République.

Le lycée s'efforce de permettre à chaque élève ou étudiant de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue est assurée à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique.

**2-2 La communauté éducative** rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'établissement, les parents d'élèves, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation.

**2-3 Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.** Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans l'établissement. Ils participent, par leurs représentants aux conseils d'administration, aux commissions et aux conseils de classe.

### 3- Objectifs et missions du service public de l'enseignement

**3-1 Le lycée est chargé de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail.** Il contribue à favoriser la mixité et l'égalité entre les filles et les garçons, notamment en matière d'orientation. Il concourt à l'éducation à la responsabilité civique et participe à la prévention de la délinquance. Il assure une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte. Il dispense une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international.

**3-2 Les enseignements** ont pour objet de dispenser les connaissances de base et les éléments d'une culture générale incluant les données scientifiques et techniques, de préparer à une qualification et de concourir à son perfectionnement et à son adaptation au cours de la vie professionnelle.

### 4- Les valeurs de la République :

#### **4-1 Le lycée cherche à incarner la devise : Liberté, Égalité, Fraternité.**

Une devise qui résume un idéal. Les idéaux démocratiques rassemblés dans la devise fixent à notre établissement un objectif qui n'ignore pas l'existence d'inégalités. Les hommes et les femmes naissent et demeurent libres et égaux en droits.

La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui

L'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres membres de la société la jouissance de ces mêmes droits. Parce que les hommes sont égaux en droits, la liberté des individus est nécessairement contrainte à ne pas entraver celle des autres.

Le lycée respecte et fait respecter la liberté de conscience et la liberté religieuse : Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre établi par la loi.

L'égalité : La loi est la même pour tous.

La fraternité, comme la solidarité, est une obligation morale

#### **4-2 La laïcité**

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

La laïcité est un principe mettant en œuvre un ensemble de règles organisant la vie publique. Ces règles communes à tous incarnent les principes républicains d'égalité et de liberté en régulant les tensions identitaires et communautaires dans une société démocratique reposant sur le respect du pluralisme. Par la neutralité politico-religieuse de son espace public, la République garantit la libre expression et le principe citoyen qui veut que l'on reconnaisse l'individu pour son mérite et non pour son origine sociale, ethnique ou religieuse.

La laïcité telle que la République la définit est un moyen plus qu'une fin : elle garantit la liberté de conscience et de culte en privatisant la croyance et se vérifie de façon pratique dans l'espace public où chaque citoyen doit pouvoir être identifié comme un individu indépendamment de sa race, culture, religion, opinion.

Le projet émancipateur de la laïcité est donc intimement lié à la liberté de chaque individu. Elle garantit la coexistence pacifique des libertés et des identités, en même temps qu'elle rend possible un terrain de rencontre d'autrui.

#### **4-3 Le droit à la sûreté**

L'ensemble des droits et libertés ne peuvent s'exprimer que parce que la sécurité des biens et des personnes est assurée.

La sûreté marque l'appropriation par l'individu de son propre corps ; ce faisant, le corps humain ne peut être traité comme un objet ou une marchandise. Les violences à son encontre sont donc prohibées.

Le droit à la sûreté a comme corollaire le droit à la sécurité qui garantit la protection individuelle des personnes et des biens.

### **5- Les droits de chacun des membres de la communauté éducative**

**5-1 Droit au respect du principe de laïcité et au pluralisme des idées :** Le respect de ses propres valeurs ayant comme contrepartie le respect de celles des autres, implique nécessairement la neutralité au lycée, c'est à dire l'application du principe de laïcité inscrit dans la constitution.

Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse est incompatible avec toute forme de propagande.

**5-2 Droit de n'être l'objet d'aucune violence (ni physique, ni morale) :** Le respect de la vie, la sienne comme celle des autres, de son corps comme de celui d'autrui est une exigence fondamentale. Ce qui exclut toute violence autre que légitime pour se défendre, tout traitement inhumain. Manque à sa propre dignité celui qui veut contraindre, abaisser l'autre par la force. Il en va ainsi particulièrement dans les agressions sexuelles qui atteignent la victime au plus intime d'elle-même. C'est aussi mépriser son corps que de le soumettre à l'emprise de la drogue. La violence n'est pas que physique ; le harcèlement atteint aussi l'autre physiquement et psychologiquement.

Se livrer à la violence c'est s'exposer à subir en retour la violence prévue par la loi pour réprimer les infractions.

**5-3 Droit au bénéfice de la tolérance et du respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions: respect mutuel entre adultes et élèves, respect des élèves entre eux. Les majeurs comme les mineurs, ne doivent faire l'objet d'aucune distinction notamment de race, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

### **6- Les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative**

**6-1** Le devoir de n'utiliser d'aucune violence sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

**6-2** Le devoir de ne pas injurier ou insulter, voire outrager autrui.

**6-3** Le devoir de ne pas humilier ou diffamer autrui, de ne pas lui faire subir une atteinte à son image, de ne pas lui faire subir une atteinte à son intimité corporelle.

**6-4** Le devoir de respecter autrui à travers son image, son identité, sa couleur de peau, ses origines, sa croyance religieuse ou sa non croyance, ses préférences ou son orientation sexuelle.

**6-5** Le devoir de ne procéder à aucune discrimination, ségrégation, mise à l'écart, en raison de préjugés raciaux ou d'intérêts divers ; exclusion du groupe ou isolement social construit sur l'orientation sexuelle de la personne, sur un handicap, sur une ascendance ou une couleur de peau, notamment :

- à caractère sexuel (propos avilissants, agressions commises sur des filles et des femmes,...),
- à caractère physique (mise à l'écart de personnes handicapées,...),
- à caractère social (mépris des personnes en situation précaire,...),
- à caractère racial.

Chacun doit agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.

### **7- Les interdictions ou limitations opposables à chacun.**

#### **7-1 Obligation d'avoir un visage découvert pour entrer et séjourner dans l'enceinte du lycée :**

Se dissimuler le visage est porter atteinte aux exigences minimales de la vie en société. En outre, cela peut placer les personnes concernées dans une situation d'exclusion et d'infériorité incompatible avec les principes de liberté, d'égalité et de dignité humaine affirmés par la République française.

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. Les tenues destinées à dissimuler le visage sont celles qui rendent impossible l'identification de la personne. Il n'est pas nécessaire, à cet effet, que le visage soit intégralement dissimulé. Sont notamment interdits, sans prétendre à l'exhaustivité, le port de cagoules, de voiles intégraux (burqa, niqab...), de masques ou de tout autre accessoire ou vêtement ayant pour effet, pris isolément ou associé avec d'autres, de dissimuler le visage.

La dissimulation du visage fait obstacle à la délivrance des prestations du service public.

Tout personnel de l'établissement est fondé à refuser l'accès au service à toute personne dont le visage est dissimulé. En face d'un refus d'obtempérer, l'agent alerte le chef d'établissement qui fait appel aux forces de police seules à même de constater l'infraction et de procéder, le cas échéant, à la vérification de l'identité de la personne concernée.

#### **7-2 Limitation dans l'usage du téléphone, des « smartphones » et des baladeurs**

**7-2-1** L'utilisation des téléphones portables à l'intérieur des locaux n'est autorisée que pour les personnels pour le fonctionnement administratif de l'établissement (urgences, sécurité,...)

**7-2-2** L'utilisation durant toute activité d'enseignement et à l'intérieur de tout bâtiment d'un téléphone mobile, d'un « smartphone » et/ou d'un baladeur est interdite. L'utilisation de ces appareils pendant les heures de cours est à proscrire, y compris sur les installations sportives intérieures comme extérieures. Ces appareils doivent être inaudibles et rangés.

**7-2-3** La présence des appareils numériques sur les tables de travail des élèves est interdite. Un élève ne peut donc pas les utiliser, que ce soit en remplacement de sa calculatrice, pour consulter ses messages ou regarder l'heure. Il pourra le faire, à l'extérieur des bâtiments, pendant les heures d'interclasses ou de récréation. Seuls, les ordinateurs portables et tablettes numériques peuvent être autorisés en cours ou au CDI, exclusivement pour des raisons pédagogiques, avec l'accord du professeur.

**7-2-4** Rétention administrative des appareils numériques mobiles : en cas de sonnerie intempestive, de consultation ou d'utilisation en classe ou dans tout local, l'appareil doit être éteint par l'élève et remis à l'adulte responsable. Le mobile doit être confié dans des délais

brefs au chef d'établissement qui entreposera le portable en lieu sûr. L'élève est invité à récupérer son portable dans un délai de 24 à 48h sur rendez-vous demandé au chef d'établissement. En cas de récidive, le chef d'établissement avertit la famille de la rétention et invite à la restitution 48 h après la rétention exclusivement aux parents, en mains propres contre décharge.

### **7-3 Application du principe de laïcité :**

7-3-1 Le principe de laïcité interdit aux agents publics de manifester leurs croyances religieuses dans le cadre du service public. Les enseignants et les autres agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction ou leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion à l'égard d'une croyance particulière.

7-3-2 Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (L.141-5-1 du code de l'éducation). Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse notamment le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive, etc...

7-3-3 Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement ou de remettre en cause la pertinence de telle ou telle partie du programme national. Elles ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions. C'est une obligation légale (L. 511-1 du code de l'éducation). Les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif par exemple en éducation physique et sportive ou sciences de la vie et de la Terre. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif.

### **7-4 Interdiction générale et absolue de consommation du tabac et de la cigarette électronique :**

Il est interdit de fumer (tabac et autre substance) ou de consommer des cigarettes électroniques dans l'ensemble de l'établissement. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et couverts, mais aussi dans les espaces non couverts compris dans le périmètre du terrain affecté en dotation au lycée. Elle s'applique également dans toutes les activités pédagogiques organisées en dehors de l'établissement et sous sa responsabilité (cours extérieurs, sorties ou voyages).

### **7-5 Toute introduction dans l'enceinte du lycée, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.**

**7-6 L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, de substances hallucinogènes, de drogues,** sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les personnels, au restaurant de l'établissement. Cette interdiction s'applique dans l'enceinte du lycée et durant toute activité d'enseignement ou d'éducation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Des dérogations ponctuelles en cas d'apéritifs ou réception entre adultes sont accordées par le chef d'établissement.

Tout adulte ou tout lycéen doit se présenter dans l'établissement sans imprégnation alcoolique ou de tout autre substance illicite. Une personne avec une haleine alcoolisée chargée, ou incapable de marcher sur une ligne au sol ou d'aligner des mots dans un discours cohérent se verra opposer une interdiction immédiate et temporaire d'accès.

### **7-7 Sécurité dans l'établissement**

7-7-1 Détruire ou mettre hors d'usage un dispositif de lutte contre l'incendie est un acte très grave. Tous les usagers, adultes ou jeunes, doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux et mettre en danger autrui. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et sont contraire au principe de solidarité face au danger. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

7-7-2 Le respect des installations et systèmes liés à la sécurité contre l'incendie est impératif. En particulier ne doivent pas être manipulés ou dégradés : les blocs de secours, les portes coupe-feu, les extracteurs de fumée, les détecteurs de chaleur ou de fumée thermiques, ioniques ou optiques. En dehors de toute situation d'urgence et de lutte contre un incendie, il est formellement interdit de dégoupiller les extincteurs, d'actionner les commandes manuelles de désenfumage, les vérins d'ouvrants en façade, les déclencheurs manuels d'alerte incendie, de briser toute vitre de boîtier d'alarme ou contenant des clés dormantes sous verre. Il est interdit également d'obstruer toute grille ou volet d'insufflateur ou moteurs d'extraction d'air. L'obstruction des portes, portes coupe-feu et issues de secours est à proscrire totalement.

7-7-3 Dès l'audition d'un signal d'alerte, le respect des consignes d'évacuation lors des exercices « incendie » ou de confinement « risques majeurs » est impératif et obligatoire. Les plans d'évacuation et toute signalétique sont à respecter et ne doivent subir aucun graffiti.

### **7-8 Hygiène et tenue vestimentaire**

7-8-1 Une hygiène personnelle est exigée de la part de tous les personnels et de tous les élèves.

7-8-2 Chacun est libre d'adopter la tenue vestimentaire qui lui plaît (sauf dans les cours où une tenue spécifique et adaptée est exigée) dans des limites acceptables. Le lycée est prioritairement un lieu d'enseignement mais aussi d'éducation, un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et d'acquisition des règles de la civilité, du sens de la responsabilité humaine et de la tolérance ; les exigences du vivre ensemble se fondent sur un climat propice aux études. Les excès dans les tenues, maquillages ou les excessifs relâchements vestimentaires ou attitudes déplacées sont à éviter. Les tenues ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des gênes ou troubles dans le fonctionnement de l'établissement. L'exigence de décence vestimentaire est opposable. Il est demandé de respecter quelques normes couramment admises. La tenue vestimentaire doit rester en rapport avec la vie de lycéen, sans provocation. La tenue vestimentaire ne doit pas troubler la vie de l'établissement.

7-8-3 Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments, toutes salles, couloirs et cages d'escalier.

7-8-4 Certaines contraintes vestimentaires sont obligatoires pour les élèves pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- port d'une blouse blanche en coton pour les élèves durant les séances de travaux pratiques en sciences,
- Le port de chaussures fermées est absolument obligatoire pour toute circulation dans tous les ateliers. Le port de combinaisons de travail et de chaussures de sécurité est obligatoire dans les séances de travail. Selon les activités, le port de gants, de lunettes de sécurité est obligatoire. L'utilisation de certaines machines impose que les cheveux longs soient attachés, que le port de bijoux soit interdit. Le port de chaussures fermées est absolument obligatoire pour toute circulation dans les ateliers.
- Une tenue de sport est obligatoire en éducation physique et sportive. Lors des séances de natation, le règlement intérieur de la piscine impose de disposer d'un maillot de bain décent, les bermudas, short, caleçons, bodys et paréos n'étant pas autorisés ; le port du bonnet de bain est obligatoire.

**7-9 Capture d'images :** Il est absolument interdit d'utiliser tout appareil permettant des captures d'images (appareils photos, caméras, et téléphone mobile dans sa fonction capture d'images ou de film). Toute prise de vue ou de son sans l'accord du Chef d'établissement dans le lycée est interdite.

**7-10 Charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet et Charte d'utilisation de l'Espace numérique de travail dit ENT** Les recommandations, limitations et prohibitions formulées par cette charte sont des dispositions opposables aux utilisateurs avec la même valeur juridique que celle contenues dans le règlement intérieur.

Les élèves et leurs responsables légaux prennent connaissance et signent la charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet, ainsi que la charte de l'ENT, annexées à ce règlement. Tout contrevenant se verra appliquer les sanctions prévues au présent règlement.

Tout utilisateur d'un point d'accès à l'ENT Midi-Pyrénées situé dans l'enceinte de l'établissement doit respecter les engagements (droits et obligations) souscrits lors de chacune des connexions à l'espace numérique de travail ; les obligations souscrites dans la charte d'utilisation de l'espace numérique de travail de Midi-Pyrénées lui sont opposables au même titre que les obligations figurant dans le règlement intérieur auquel il est inscrit (élève) ou affecté ou recruté (personnel) et le non respect de ces obligations engage sa responsabilité civile, pénale et disciplinaire. Chaque utilisateur doit veiller à garder personnellement la maîtrise du point d'accès. Identifié comme utilisateur, il devra assumer toutes les conséquences des opérations conduites à partir de ce point d'entrée, ce qui nécessairement interdit la pratique du prête-nom. Tout utilisateur prend connaissance de la charte annexée. Cette charte doit être signée par les responsables légaux des élèves mineurs et les élèves majeurs. Les utilisateurs potentiels (adultes comme mineurs) ne doivent pas pouvoir en ignorer ni l'existence ni le contenu .

## **8- Droits spécifiques des élèves**

**8-1** 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.

**8-2** Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est consulté et formule des avis et propositions sur les questions relatives au travail et à la vie scolaire.

**8-3** Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Des panneaux d'affichage et un local peuvent être utilisés par les délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et par la maison des lycéens.

**8-4** Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés ou, à défaut, fait l'objet d'un affichage.

**8-5** La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Elle s'exerce également à l'initiative de la maison des lycéens pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

**8-6** Quatre associations péri-éducatives ont leur siège dans l'établissement. L'adhésion d'un élève mineur à ces associations est subordonnée à une autorisation de son représentant légal. Elles peuvent développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : fête de fin d'année, gestion de la cafétéria pour les élèves, etc.

**8-6-1** L'association sportive du lycée Maréchal Soult et l'association sportive du lycée professionnel Marie-Antoinette Riess adhèrent à l'Union nationale du sport scolaire, fédération multisports ouverte à tous les jeunes collégiens et lycéens scolarisés. Elle a pour objet d'organiser et développer la pratique d'activités sportives, composantes de l'éducation physique et sportive et l'apprentissage de la vie associative par les élèves qui ont adhéré aux associations sportives du second degré (article premier des statuts de l'UNSS).

**8-6-2** La maison des lycéens et l'association des BTS section de techniciens supérieurs (STS) sont des associations qui rassemblent les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. Elles ont pour objectif de participer à la formation du citoyen et d'offrir un prolongement à certaines actions éducatives. Elles peuvent organiser des débats portant sur les questions d'actualité qui présentent un caractère d'intérêt général, dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation.

## **9- Les obligations opposables aux élèves**

**9-1 Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ;** elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement.

**9-2 L'obligation d'assiduité :** Jusqu'à 16 ans, l'assiduité est la conséquence de l'obligation scolaire ; au-delà, c'est un élément du statut de l'élève qui est placé (de 16 à 18 ans) ou accepte d'être placé, s'il est majeur, dans le cadre législatif et réglementaire lui imposant des règles qu'il doit respecter.

**9-2-1** L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article R511-11 dans le prolongement de l'article L.511-1 9-1 du code de l'éducation consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

**9-2-2** Les élèves doivent accomplir les efforts nécessaires pour acquérir les connaissances et les compétences exigées, effectuer les tâches inhérentes aux études. Leur présence attentive et active en classe est de mise. Tout élève doit se présenter en classe muni du matériel demandé par le professeur.

**9-2-3** Ils doivent se soumettre aux modalités du contrôle continu des contrôles en cours de formation.

**9-2-4** Tenus par le contenu des programmes, les élèves ne peuvent invoquer leurs convictions personnelles ou familiales qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses pour se dispenser d'étudier certaines questions (éducation à la sexualité, auteurs du programme, périodes de l'histoire...) ou de participer à des activités obligatoires (natation, ...).

**9-3 La ponctualité :** L'élève doit respecter les horaires d'enseignement, en veillant à être ponctuel.

**9-4 Autorisation d'absence. Motifs légitimes.**

Lorsqu'un élève manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au responsable de la vie scolaire (C.P.E.) les motifs de cette absence.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés au cas par cas.

L'absence temporaire ne peut être entendue que comme une absence de courte durée, et en tout état de cause, exceptionnelle. Dès lors, des demandes systématiques ne peuvent être accueillies favorablement par le chef d'établissement.

**9-5** L'absentéisme volontaire et/ou les retards répétés constituent un manquement à l'assiduité et à la ponctualité. Ils font, à ce titre, l'objet d'une procédure disciplinaire.

**9-6 Respect du cadre de vie :**

**9-6-1** Les élèves doivent respecter le bien commun, éviter les dégradations de toutes sortes.

Les parents ou l'élève majeur auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées par des actes volontaires ou de graves négligences de la part de leur enfant, en application de l'article 1382 du code civil indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

9-6-2 Il est interdit de jeter papiers et détritus dans les locaux comme dans les espaces extérieurs.

9-6-3 Il est interdit de boire, manger, mâcher du chewing-gum à l'intérieur des locaux, salles, couloirs et cages d'escaliers.

9-6-4 Il est formellement interdit pour des raisons d'hygiène et de courtoisie, de cracher à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur dans tous les espaces communs.

9-6-5 Les jeux de ballons sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et ses abords pour des raisons de sécurité et de préservation des installations.

**9-7 Respect des personnels de l'établissement :** Le refus d'obtempérer qui consiste dans le fait de ne pas obéir à une injonction émanant d'un professeur ou d'un membre du personnel qui agit visiblement dans le cadre de sa mission et pour faire respecter le règlement intérieur, est obligatoirement signalé au chef d'établissement qui engage ensuite une procédure disciplinaire.

Les comportements fautifs qui contreviennent aux obligations des élèves définies au paragraphe 9, susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire ne sont pas limités au périmètre de l'établissement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. A ce titre, les messages injurieux ou diffamatoires sur un répondeur téléphonique, tout harcèlement sur internet entre élèves ou entre élèves et membres de la communauté éducative est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire.

**9-8 Statut des élèves majeurs :** L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) pourra être signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge.

**10- Les actions disciplinaires :** L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, toute mesure utile de nature éducative

**10-1 - Les punitions scolaires :** Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement

10-1-1 - Liste des punitions

- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;

- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.

- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

10-1-2 L'élève doit présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

10-1-3 L'exclusion ponctuelle d'un cours peut être prononcée dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire.

10-1-4 Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation.

10-1-5 La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

**10-2 - Les sanctions disciplinaires :** Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

Dans un souci pédagogique et éducatif, il peut être préférable de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire. L'élève est alors clairement prévenu qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

10-2-1 **L'échelle des sanctions :** Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

1) L'avertissement : il est destiné à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.

2) Le blâme : il peut être suivi, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

3) La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures, au sein de l'établissement ou dans une association, 'une collectivité territoriale, 'un groupement rassemblant des personnes publiques ou 'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal devant être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

4) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

10-2-2 Le chef d'établissement peut prononcer seul au terme d'une procédure précise (article 12) les sanctions disciplinaires exposées précédemment du n°1 au numéro 5°.

10-2-3 **Le conseil de discipline**, organe collégial de 14 membres, est compétent pour prononcer par un vote à bulletin secret l'une des 6 sanctions légales, le cas échéant avec sursis à exécution, et il est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

10-2-4 **Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) :** Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°). Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

**10-2-5 Engagement de la procédure disciplinaire :** L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; il est rappelé que sont considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics ;

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

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

**10-2-6 Les deux procédures d'édition de sanctions disciplinaires :**

- la voie courte ouverte au chef d'établissement pour les sanctions 1 à 5 : Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

- la voie longue qui entraîne saisine du conseil de discipline pour le prononcé des sanctions de 1 à 6 afin de donner un cadre plus solennel permettant à l'élève comme à ses parents de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chaque procédure est individualisée

**10-2-7 Modalités de la voie courte :** Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement dès le début de la procédure disciplinaire.

**10-2-8 Modalités de la voie longue :** Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire.

Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, en application de l'article D. 511-31 du code de l'Éducation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Les modalités de la procédure devant le conseil de discipline détaillées aux articles R. 511-30 et suivants du code de l'Éducation sont strictement appliquées.

**10-2-9 - Les mesures conservatoires**

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction mais doit répondre à une véritable nécessité, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

## **11- Mesures de prévention et d'accompagnement**

**11-1 La commission éducative** joue un rôle de régulation et de médiation. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

**11-2 Composition de la commission éducative :**

- Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné,

- Un CPE désigné par le chef d'établissement

- un représentant des parents d'élèves membre du conseil d'administration,

- un représentant des élèves membre du conseil d'administration,

- deux représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

**11-3 La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève** dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions. Ses compétences sont notamment les suivantes :

- La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives

- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des

mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

#### **11-4 Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire**

Pour toute période d'exclusion, temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire, l'équipe éducative prend toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité (thèmes de cours à travailler conformes aux programmes officiels ; devoirs à remettre à échéance fixe, consultation des cours par le biais de l'ENT, etc.).

L'élève doit pouvoir rencontrer un membre de l'équipe éducative afin d'être placé en position de responsabilité. L'élève qui fait l'objet d'une exclusion de la classe doit être présent dans l'établissement pendant le temps scolaire.

#### **11-5 Modalités des mesures de responsabilisation** : Elles sont prononcées dans deux situations :

- comme sanction, elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal
- comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

La mesure de responsabilisation est mise en œuvre en dehors des heures d'enseignement de façon à ne pas compromettre la continuité du parcours scolaire de l'élève. Le temps qui lui est consacré tient donc compte, en période scolaire, de l'emploi du temps de l'élève. Elle s'organise selon les principes suivants : durée maximale de vingt heures, à raison de trois heures maximum par jour et de quatre jours par semaine maximum. La mesure peut s'appliquer durant les vacances scolaires. Lorsqu'elle s'applique dans l'établissement, l'élève peut accompagner durant plusieurs heures les agents de service dans leur travail d'entretien et de réparation, participer à des travaux de la commission d'hygiène et de sécurité ou du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

**12- Les procédures soumises au respect des principes généraux du droit** : Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

#### **12-1 Le principe de légalité des fautes et des sanctions**

Les comportements fautifs qui contreviennent aux obligations des élèves, susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire sont précisés dans le règlement intérieur.

Tout élève a droit de n'être poursuivi exclusivement que pour des faits constitutifs d'un manquement à une obligation d'élève, ou un manquement opposable, droit à une sanction disciplinaire motivée (motivation en droit et en fait).

#### **12-2 - La règle « non bis in idem »**

Aucun élève 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.

#### **12-3 - Le principe du contradictoire**

Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense : droit au bénéfice des droits de la défense avant d'être sanctionné, droit de bénéficier de l'assistance d'un défenseur choisi, droit d'être présent ou représenté devant le conseil de discipline, avec assistance d'un défenseur

#### **12-4 - Le principe de proportionnalité**

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

#### **12-5 - Le principe de l'individualisation**

Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves. Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte. Il s'agit en effet de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

#### **12-6 - 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, en application de l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. L'obligation légale de motivation ne dispense pas l'autorité décisionnaire d'un travail explicatif mené auprès de l'élève : la valeur éducative de la sanction passe par la parole, le strict respect de la règle formelle ne pouvant y suffire.

#### **12-7 Le suivi administratif des sanctions**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

Droit à l'oubli : Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date.

L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations : l'un et l'autre doivent suffisamment laisser apparaître une progression dans l'acceptation des règles de vie et une attitude positive à l'égard de la sanction prononcée. L'élève doit avoir compris le sens de la sanction qui lui a été infligée et tiré tous les enseignements utiles pour lui-même, dans la perspective de sa scolarité ultérieure, mais aussi dans l'intérêt de son développement personnel. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

L'exclusion définitive avec sursis ou effective reste dans le dossier tout le temps de la scolarité dans le second degré. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

#### **12-8 Les voies de recours**

12-8-1 Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas

suspensifs de l'exécution de la sanction.

12-8-2 Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'Éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

### 12-9 Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal. La décision du conseil de discipline ne porte pas atteinte à la présomption d'innocence.

La circonstance que le Procureur de la République décide de ne pas donner suite à la plainte déposée contre un élève ne prive pas l'administration de la possibilité d'engager une procédure disciplinaire. Si, le conseil de discipline estime qu'il n'existe pas de doute sur la matérialité des faits, il peut, selon sa libre appréciation, décider de poursuivre la procédure disciplinaire et prononcer éventuellement une sanction, sans attendre l'issue des poursuites pénales.

### 12-10 Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement

La mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil. Le principe de co-responsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, s'applique selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le chef d'établissement dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur rencontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par l'élève majeur ou mineur.

## 13- Organisation et fonctionnement de l'établissement

13-1 **Conditions d'accès** : Les visiteurs doivent s'adresser à l'accueil. Il est interdit à toute personne étrangère à la communauté scolaire de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilitée ou sans y avoir été autorisée par une autorité compétente (article R615.12 du code pénal sur le délit d'intrusion).

13-2 **Horaires** : Le lycée est ouvert à 7h30 et ferme à 18h30 L'ouverture des portes se fait à 7h30. Le début et la fin des cours sont ponctués par des sonneries. Les interours sont de 5 mn et les récréations de 15 mn.

	MATINEE					APRES-MIDI				
	M1	M2	M3	M4	M5	S1	S2	S3	S4	S5
Début	7.55	8.55	10.05	11.05	12.00	12.55	13.55	14.55	16.05	17.05
Fin	8.50	9.50	11.00	12.00	12.55	13.50	14.50	15.50	17.00	18.00

Une pause est prévue en milieu de matinée et d'après-midi. Les interclasses sont uniquement réservés aux déplacements d'une salle à l'autre; ces mouvements se font sans perte de temps, en évitant tout bruit inutile.

### 13-3 Usage des locaux et conditions d'accès

13-3-1 **L'accès dans les salles de classes et les ateliers** est interdit aux élèves non accompagnés d'un professeur ou d'un membre du personnel.

13-3-2 Les élèves ne sont pas autorisés à rester individuellement ou en groupes dans les **couloirs ou les cages d'escalier**. Il en est de même pour le passage souterrain vers les installations sportives, les espaces privatifs. En l'absence de cours, ils peuvent se rendre dans une salle de permanence ou à la cafétéria des élèves.

13-3-3 Les **ascenseurs** sont strictement réglementés et réservés exclusivement pour des tâches de service de l'établissement et pour les élèves ou personnels handicapés et autorisés par le chef d'établissement. L'accès nécessite d'être en possession d'une clé prêtée pour cette utilisation.

### 13-4 Espaces communs et respect de l'environnement

13-4-1 **Les cours** sont des espaces sécurisés pour les personnels et les élèves. Aucun véhicule (deux ou quatre roues) n'est autorisé à circuler sauf pour les besoins du service ou autorisation exceptionnelle du chef d'établissement. Les accès pompiers doivent rester une priorité constante.

13-4-2 **Les espaces verts et bassin d'agrément** sont à la disposition des élèves et autres usagers qui ont le devoir de les maintenir dans un parfait état d'ordre et de propreté. Il est interdit de jeter papiers et détritiques à même le sol.

13-4-3 **Les parcs à voitures** sont strictement réglementés et réservés pour les besoins du service et pour les véhicules des fonctionnaires logés sur place dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves ne sont pas autorisés à y circuler.

13-4-4 **Le parc à vélos et scooters** est un parking non gardé et non surveillé. Le recours aux antivol personnels est nécessaire. Les élèves sont autorisés à l'utiliser temporairement. Cette autorisation n'engage pas le lycée au plan de la surveillance ou de la garde de l'objet ; le propriétaire de l'objet reste gardien juridique de la chose stationnée. Les élèves après avoir déposé leur vélo ou scooter ne sont pas autorisés à rester sous le parc.

13-4-5 **Casiers mis à la disposition des élèves** : L'établissement n'est pas tenu de mettre un casier à la disposition de tous les élèves. Le prêt d'un casier n'est pas un droit, mais un service rendu pour aider les élèves. L'utilisation du casier s'effectue selon les principes d'une consigne. Le casier est mis à disposition sans système de fermeture, l'élève doit fournir obligatoirement son cadenas et est responsable de sa clé, du casier et de ce qu'il renferme (le casier est exclusivement destiné à recevoir des affaires personnelles liées à ses activités scolaires). Le lycée ne peut-être tenu pour responsable du vol des affaires déposées. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les élèves sont tenus de vider entièrement leur casier et d'enlever les cadenas après leur dernière heure de cours avant le départ en vacances (petites ou grandes). Les casiers restent la propriété du lycée. Pour des raisons de sécurité, d'hygiène ou de simple fonctionnement (clés perdues ou oubliées...) le chef d'établissement se réserve la possibilité de les faire ouvrir.

13-5 Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est indispensable et obligatoire. Tout vol est sévèrement sanctionné et peut donner lieu à des poursuites judiciaires.

13-5-1 **Usage des matériels mis à disposition et respect des biens communs** : Les élèves, tout comme les personnels, disposent pour l'exercice de leurs tâches de matériels importants et de qualité (outils informatiques, audio-visuels, reprographie, machines et outils technologiques ou professionnels). Le respect de ces matériels est impératif. Le non respect des consignes et règles d'utilisation, toute détérioration intentionnelle sont sévèrement sanctionnés. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

13-5-2 **Reprographie** : Les impressions de documents sur support papier sont strictement réglementées dans un souci d'économie. Les tirages doivent être limités au maximum, les supports numériques et visuels doivent être privilégiés. L'impression de documents personnels n'est pas autorisée.



**13-6 Modalités de surveillance des élèves :** Elles conjuguent l'impératif de surveillance des élèves et la nécessité d'apprentissage progressif de la responsabilité et de l'autonomie.

Les sorties des élèves sont libres entre les cours sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs. En cas d'absence d'un Professeur ou s'ils n'ont pas cours, les élèves peuvent aller en permanence, au Centre de documentation et d'information, dans la cafétéria, dans les clubs de la maison des lycéens selon les heures de fonctionnement prévues. Ils peuvent également – sur autorisation écrite de l'établissement sollicitée par les parents pour les mineurs - sortir de l'établissement pendant cette période. Ils sont alors sous la responsabilité de leur famille.

#### **13-7 Mouvement de circulation des élèves**

13-7-1 Les sonneries indiquent les débuts de cours, donc le moment d'entrée dans la salle de classe, et les fins de cours, donc le moment de la sortie de la salle de classe, sous l'autorité des professeurs.

13-7-2 Une pause est prévue en milieu de matinée et d'après-midi. Les interclasses sont uniquement réservés aux déplacements d'une salle à l'autre; ces mouvements se font sans perte de temps, en évitant tout bruit inutile. Dès la sortie d'une salle de cours, les élèves rejoignent la salle du cours suivant. Le cours suivant doit débiter à la deuxième sonnerie, sans retard. En cas d'absence du professeur, les élèves se rendent au bureau de la vie scolaire. Le respect des horaires est indispensable.

13-7-3 A la sonnerie de fin de pause (récréation), les élèves doivent être devant la salle de cours ou l'atelier.

#### **13-8 Modalités de déplacement des élèves vers des installations extérieures :**

13-8-1 Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. A l'occasion de tels déplacements, les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

13-8-2 Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, sorties pédagogiques, TPE, activités sportives (natation...) doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci veille à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève, y compris en voiture personnelle pour les classes post bac. La liste nominative des élèves composant le groupe est établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident; ces instructions peuvent avoir un caractère permanent indépendamment de la nature de la sortie.

### **14- Organisation et suivi des études**

**14-1 Organisation des études :** L'année scolaire est divisée en 2 ou 3 périodes en fonction des contraintes des dates de stages en entreprise pour les classes concernées. A l'issue de chacune d'elles, un bulletin trimestriel ou semestriel, est transmis aux responsables légaux ou aux élèves majeurs. Chaque bulletin comporte des moyennes chiffrées et une appréciation personnalisée pour toutes les disciplines enseignées ainsi qu'une appréciation générale.

L'Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) du lycée permet l'accès aux notes, via le logiciel Pronotes accessible par l'icône Services, et au cahier de textes de la classe, via l'icône correspondante.

Un carnet de liaison dont l'élève est toujours porteur permet aux parents de communiquer rapidement avec les services de la vie scolaire et les professeurs. L'utilisation de la messagerie de l'E.N.T. est fortement recommandée pour toutes liaisons avec les services du lycée.

**14-2 Modalités du contrôle des connaissances :** les connaissances sont évaluées selon deux dispositifs en fonction de la formation suivie et l'examen préparé.

14-2-1 **L'évaluation continue** qui s'exerce à tout moment de l'apprentissage, basée sur des contrôles de connaissances et de savoirs qui se déroulent tout le long du temps de scolarité. Les compétences acquises par les élèves sont vérifiées au moyen d'activités de contrôle dont la nature, la forme, la durée sont fixées par les professeurs. La présence aux contrôles est obligatoire. Une notation de 0 à 20 est le plus souvent utilisée.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on ait recours à la note zéro. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. Cette évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement des élèves. Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être sanctionné d'une autre manière, prévue dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

En cas d'absence à un contrôle de connaissances, si elle est légitime, une épreuve de remplacement doit être mise en place, le refus du rattrapage fixé, sans raison valable, est assimilable à une absence non légitime. Une absence non légitime implique la note zéro.

14-2-2 **Le contrôle en cours de formation (C.C.F.) :** Le CCF est une modalité d'évaluation certificative, c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Les situations d'évaluation sont réalisées par les formateurs eux-mêmes, au fur et à mesure que les formés atteignent le niveau requis, et sont intégrées au processus de formation.

La présence à un CCF est obligatoire. Seule une raison de force majeure peut permettre qu'une autre date soit proposée au candidat. L'information de la tenue du CCF est donnée par le professeur responsable de celui-ci par convocation.

En cas d'absence non justifiée à une situation d'évaluation, le candidat est porté "absent " sur le document d'évaluation. La note zéro peut lui être attribuée ou le diplôme peut ne pas lui être délivré selon le règlement spécifique de l'examen.

#### **14-3 Condition d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information**

14-3-1 Le CDI est un espace de travail : il accueille les élèves qui viennent pour consulter des documents, faire des recherches, lire ou travailler individuellement ou en groupe. Ce n'est ni un foyer, ni une permanence.

14-3-2 Il est rappelé qu'il est absolument interdit de consommer toute nourriture ou boissons, d'utiliser le téléphone portable ou baladeur. L'utilisation d'ordinateur portable ou de tablette numérique est soumise à l'accord des documentalistes.

14-3-3 Le silence est de rigueur : tout échange doit être bref, limité au strict nécessaire, effectué à voix basse.

14-3-4 Il est obligatoire que les documents consultés soient rangés à leur emplacement d'origine.

14-3-5 Les livres du CDI peuvent être empruntés, sauf les dictionnaires, encyclopédies, les livres de la collection « Profil » littéraire ou philosophique, les annales et autres usuels qui sont à consulter sur place. Les documents multimédias sont exclus du prêt. La durée du prêt est de deux semaines maximum (sauf pour les périodiques pour lesquels elle est limitée à une semaine). Une prolongation d'une semaine peut être accordée sur demande de l'élève. Chaque prêt est limité à trois documents. Tout emprunt doit être enregistré par le (la) documentaliste de même que tout retour d'un ouvrage à l'issue d'un prêt. Tout dépassement fait l'objet d'une interdiction de prêt pendant un temps variable, d'une punition (travail de rangement au CDI) ou d'une sanction disciplinaire. Les livres perdus ou dégradés doivent

être remboursés à la valeur de remplacement.

14-3-6 Les classes ou groupes accompagnés d'un professeur sont toujours prioritaires sur les autres élèves ; la priorité est également donnée au travail personnel nécessitant une consultation de documentaires. En fonction des effectifs, le (la) documentaliste est en droit de refuser l'accès à des élèves.

14-3-7 Afin d'éviter de trop nombreuses allées et venues, les entrées et les sorties du CDI entre 12- 13h et 13h-14h se font en début ou en fin d'heure. Les élèves doivent s'organiser pour prévoir du travail sur l'heure entière.

14-3-8 Dans un souci d'économie les productions sur support informatique sont privilégiées afin de limiter au maximum les impressions de documents qui ne peuvent être qu'exceptionnelles après autorisation du (de la) documentaliste.

14-3-9 Les professeurs documentalistes sont habilités à exclure tout élève qui ne respecterait pas les règles précisées aux articles 13-3-1 à 13-3-8.

**14-4 Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement :** Ces dispositifs aident les élèves à s'adapter au lycée et à se préparer à l'enseignement supérieur.

14-4-1 L'accompagnement personnalisé est intégré à l'horaire des élèves sur des créneaux prévus à l'emploi du temps ou sur des heures spécifiques variables. C'est un temps d'enseignement distinct des heures de cours traditionnelles. Il inclut plusieurs activités : un soutien aux élèves qui rencontrent des difficultés, un approfondissement des connaissances ou une autre approche des disciplines étudiées, une aide à l'orientation, qui s'appuie sur le parcours de découverte des métiers et des formations. Dans tous les cas, l'accompagnement permet un travail sur les méthodes disciplinaires et interdisciplinaires.

14-4-2 Au sein de l'établissement, l'accompagnement est construit en articulation avec des actions de tutorat, stages de remise à niveau et stages passerelles, afin de favoriser une personnalisation du parcours de chaque élève. Les modalités d'organisation de cet accompagnement sont laissées à l'initiative des équipes pédagogiques, de manière à leur permettre de répondre aux besoins des élèves avec la souplesse nécessaire.

14-4-3 Les élèves doivent utiliser le quota horaire fixé, sur la base de deux heures hebdomadaires. Ils ont le droit de solliciter et prendre des initiatives pour demander ces aides. Les professeurs, coordonnés par le professeur principal, sont en droit d'exiger plus spécifiquement pour certains élèves, la présence à ces heures d'accompagnement en fonction des besoins recensés, l'élève est alors tenu d'être présent aux heures fixées.

**14-5 Les stages en entreprise :**

14-5-1 Tous les enseignements professionnels comportent un (ou des) stages ou Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) obligatoires. Les élèves sont tenus de réaliser leur stage ou leur PFMP dans les dates et conditions définies par l'établissement.

14-5-2 **Les stages et les Périodes de Formation en Milieu Professionnel** étant obligatoires, toute absence à l'un d'eux fait l'objet d'une récupération durant une ou plusieurs périodes de vacances.

14-5-3 Une convention de stage entre l'établissement, l'entreprise et l'élève concrétise les engagements de chacun. La signature de la convention oblige l'élève à avoir une tenue irréprochable pendant le stage (ponctualité, assiduité, tenue, politesse, courtoisie, engagement dans le travail demandé). Durant le stage le lycéen reste sous statut scolaire, en cas de comportement inadapté, il reste déférent devant le conseil de discipline du lycée.

14-5-4 Sous la responsabilité des enseignants, les élèves contribuent à la recherche et au choix de l'entreprise. La détermination des stages doit se faire le plus tôt possible en début d'année, afin d'anticiper les difficultés éventuelles pour trouver des entreprises d'accueil. Un élève n'ayant pas trouvé par ses propres moyens un stage, dans les délais fixés, est tenu d'accepter le stage proposé par le professeur. Tout stage nécessite un retour au lycée, immédiatement après cette période, pour que les élèves puissent échanger, comparer, s'enrichir réciproquement de l'expérience des autres. Ce retour est obligatoire, nul ne saurait s'y soustraire.

14-5-5 Le Lycée peut participer, au prorata et dans la limite des crédits disponibles, au surcoût occasionné par les périodes de formation et stages en entreprise obligatoires selon les règles définies par l'annexe financière des périodes de formation en entreprise.

14-5-6 **Stages d'observation** pour les élèves qui ne suivent pas un enseignement professionnel : Ces stages sont obligatoires dans certaines classes (3èPFP) ou facultatifs dans le cadre des actions sur l'orientation. Les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel. Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

14-5-7 En vue de l'élaboration de leur projet d'orientation professionnelle, les élèves du lycée général et technologique et les élèves de troisième préparatoire à la formation professionnelle peuvent suivre des périodes d'observation en entreprise selon deux modalités :

- durant les vacances scolaires pour une durée maximale d'une semaine. La semaine considérée est obligatoirement la première semaine consécutive à la sortie des élèves, afin de tenir compte des contraintes de fonctionnement du lycée et des permanences nécessaires pour déclarer un éventuel accident du travail.

- durant le temps scolaire en fonction du temps consacré au projet de l'accompagnement personnalisé de l'élève. Les modalités de rattrapage des cours manqués doivent être préalablement organisées.

14-5-8 **Assurance et protection accident :** Durant les périodes de formation en milieu professionnel, les élèves bénéficient de la protection accidents du travail définies à l'article L. 412-8 (2 a et b) du code de la sécurité sociale.

En revanche, les visites d'information et les séquences d'observation, n'ayant pas pour objectif de mettre en pratique l'enseignement dispensé, ne permettent pas aux élèves de bénéficier de la couverture sociale accident du travail. Ce sont les règles de responsabilité de l'administration qui s'appliquent, à savoir la substitution de la responsabilité de l'État en application de l'article L. 911-4 du code de l'éducation ou la responsabilité administrative pour mauvaise organisation du service, selon que les élèves étaient ou non sous la surveillance des membres de l'enseignement au moment des faits. En plus de la couverture de la responsabilité civile de l'établissement, l'élève doit être couvert en responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer en milieu professionnel ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet milieu professionnel-domicile.

**14-6 Les sorties et voyages scolaires :** une charte est annexée à ce règlement.

14-6-1 Une sortie correspond à une activité extérieure inférieure à 1 journée, un voyage comprend au moins une nuitée.

14-6-2 Toute sortie sur le temps scolaire, dans les programmes scolaires, pour toute une classe ou un niveau scolaire est financée par l'établissement et est donc gratuite pour les familles. Elle est par contre obligatoire. Tous les élèves concernés y participent comme à toute autre activité pédagogique.

14-6-3 Une sortie est facultative si elle permet d'atteindre un objectif éducatif sans s'inscrire dans les programmes, si elle concerne un groupe d'élèves, d'une ou plusieurs classes.

14-6-4 Les élèves ne participant pas une sortie (ou un voyage) facultatif sont pris en charge par l'établissement (emploi du temps normal ou aménagé) et ne sont pas autorisés à s'absenter au motif de leur non participation à la sortie.

14-6-5 En aucun cas un élève ne pourra se prévaloir de sa participation à un voyage ou à une sortie pour ne pas faire le travail de classe. Il s'engage à rattraper les cours auxquels il n'a pu assister.

#### **14-7 Dispenses d'EPS :**

14-7-1 Les cours d'EPS sont obligatoires et quelles que soient les activités au programme.

14-7-2 Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat doit comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

14-7-3 L'évaluation certificative résulte d'un contrôle en cours de formation, seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive les élèves reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui délivre, à cet effet, un certificat médical, conformément au décret du 11 octobre 1988.

14-7-4 Pour toute dispense ponctuelle ou de courte durée, avec ou sans certificat médical, l'élève a obligation de se présenter avant le début du cours. Seul le professeur d'EPS jugera de la nécessité pour l'élève de participer au cours et appréciera les conditions de sa participation (arbitrage, gestion des matchs, aménagement de la pratique,...) ou du renvoi de l'élève à la vie scolaire selon les conditions du moment (météo, éloignement, ... ) et la nature de l'activité.

**14-8 Dispenses d'ateliers :** Pour toute dispense ponctuelle ou de courte durée, avec ou sans certificat médical, l'élève a obligation de se présenter avant le début du cours. Seul le professeur d'atelier jugera de la nécessité pour l'élève de participer au cours et appréciera les conditions de sa participation (aménagement de la pratique, observation, prise de notes,...) ou du renvoi de l'élève à la vie scolaire selon les conditions de sécurité, la nature des travaux et l'organisation prévue par le professeur.

### **15- Organisation et suivi des élèves dans l'établissement**

#### **15-1 Gestion des absences et retards :**

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée au chef d'établissement.

Les absences imprévisibles doivent être signalées par un responsable légal ou l'élève majeur, le jour même, par téléphone ou mail ou fax, au service vie scolaire. Dès son retour, avant le premier cours, l'élève doit fournir au service vie scolaire une justification écrite de l'absence (carnet de correspondance,...). Les absences non régularisées sous cette forme seront considérées comme injustifiées et pourront donner lieu, en cas de répétitions, à une procédure disciplinaire.

En cas de retard (porte de la salle de cours fermée ou portail d'accès aux installations sportives), l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour ensuite se rendre en salle de permanence. Ne pas se présenter alors à la vie scolaire est considéré comme une absence.

#### **15-2 Régime des sorties**

La présence des élèves dans l'établissement est fonction de l'emploi du temps et d'activités annexes obligatoires. En dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, les élèves mineurs ne sont autorisés à sortir qu'avec l'accord de leur responsable légal et sont tenus de s'autodiscipliner en respectant les choix de leur responsable légal.

#### **15-3 Régime et règles de la demi-pension et de l'internat :**

15-3-1 Les familles ont le choix entre quatre types de régime : Internat, internat-externé, demi-pension ou Externat.

Les externes se présentent à l'Etablissement pour la première heure de cours et le quittent après la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Les demi-pensionnaires se présentent à l'établissement pour la première heure de cours de la matinée et le quittent après la dernière heure de cours de la journée. Le restaurant fonctionne en self-service de 11h30 à 13h15 et de 18h45 à 19h30. Les internes se présentent à l'établissement pour la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de la semaine. Le restaurant fonctionne en self-service de 18h45 à 19h30.

15-3-2 L'admission à l'internat et à la demi-pension est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Elle est valable pour la totalité de l'année scolaire.

15-3-3 Le changement de qualité peut être accepté par le chef d'établissement pour une raison majeure dûment justifiée, sur demande écrite des responsables légaux (avant les vacances de NOEL pour la seconde période, avant le 30 mars pour la 3<sup>ème</sup> période...). Ce changement ne prend effet qu'à compter du trimestre suivant. Toute période commencée est due dans sa totalité.

15-3-4 Le règlement de la demi-pension et de l'internat s'effectue en 3 versements sur des périodes inégales : première période de la rentrée au 31 décembre, deuxième période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars, troisième période du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire.

15-3-5 Remise d'ordre sur les frais de pension ou de demi-pension :

Une remise d'ordre est accordée de plein droit (c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande) dans les cas suivants : fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel,...), élève exclu par mesure disciplinaire, élève participant à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement pendant le voyage.

Une remise d'ordre est accordée sous conditions (c'est-à-dire sur demande expresse de la famille accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires) : élève changeant d'établissement scolaire en cours d'année, élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (changement de domicile, stages en entreprise,...), élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (maladie, changement de résidence de la famille). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption. Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption.

La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille dans les trente jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

#### **15-4 Le service annexe d'hébergement :**

15-4-1 Les élèves demi-pensionnaires et internes sont accueillis 5 jours par semaine au service de restauration sur la base d'un forfait annuel de 180 jours répartis en trois trimestres inégaux de la façon suivante : 1<sup>er</sup> trimestre (septembre - décembre), 2<sup>ème</sup> trimestre (janvier - mars), 3<sup>ème</sup> trimestre (avril - juin).

15-4-2 Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil d'Administration.

15-4-3 Une remise d'ordre sur le tarif forfaitaire de la demi-pension est accordée de plein droit pour une absence motivée de 15 jours consécutifs.

15-4-4 Un contrôle d'accès informatisé est installé à l'entrée du self-service du Lycée. En cas de refus de l'accès biométrique au service de restauration, il est possible d'utiliser un badge avec photo à retirer auprès de l'intendance (carte gratuite, mais payante en cas de perte).

15-4-5 Les élèves externes peuvent prendre leur repas au lycée en achetant un badge au distributeur.

15-4-6 Le personnel est admis au service de restauration à titre de commensaux de droit.

15-4-7 Le service annexe d'hébergement peut accueillir, dès lors que les capacités d'hébergement le permettent, des élèves de passage, des stagiaires en formation continue et, à titre régulier, exceptionnel ou temporaire, des personnels extérieurs à l'établissement, après accord du Chef d'Etablissement.

15-4-8 La confection de repas froids ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel pour des raisons strictement internes au lycée (sorties ou voyages pédagogiques, activités particulières). Ces repas ne sont fournis que pour les élèves internes ou demi-pensionnaires et doivent être prévus cinq jours à l'avance. La commande de ces repas doit être faite par le proviseur adjoint ou les CPE exclusivement.

15-4-9 Le service de restauration fait l'objet d'un règlement annexé. Les recommandations, limitations et prohibitions formulées par ce règlement sont des dispositions opposables aux utilisateurs avec la même valeur juridique que celle contenue dans le règlement intérieur.

**15-5 Règlement de l'internat :** La vie à l'internat fait l'objet d'un règlement annexé. Les recommandations, limitations et prohibitions formulées par ce règlement sont des dispositions opposables aux utilisateurs avec la même valeur juridique que celle contenue dans le règlement intérieur.

## **15-6 Organisation des soins et des urgences**

15-6-1 L'infirmerie est avant tout un lieu d'accueil et de soins des élèves. Les passages à l'infirmerie sont confidentiels, néanmoins, s'ils deviennent abusifs pendant les heures de cours, l'infirmier(e) peut avertir les CPE et la famille.

15-6-2 L'infirmier(e) est habilité(e) à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence et notamment ceux nécessitant une prescription médicale qui, sauf urgence, doit être écrite, nominative, qualitative et quantitative, datée et signée.

15-6-3 Une ordonnance médicale du médecin traitant est exigée pour un traitement à prendre pendant le temps de présence de l'élève au lycée. Tout traitement doit être conservé à l'infirmerie avec la prescription correspondante. Aucun élève ne doit être en possession de médicaments. Aucun médicament relevant d'une prescription médicale n'est détenu dans l'infirmerie sans ordonnance médicale.

15-6-4 Il est rappelé qu'un médicament n'est jamais totalement inoffensif, il peut avoir des effets secondaires imprévisibles. Un usage abusif de médicaments est une attitude qui peut induire des comportements nuisibles à la santé.

15-6-5 En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté en fonction de la régulation opérée par le SAMU. Il peut être transporté par les services de secours vers le centre hospitalier inter communal. La famille est immédiatement avertie par le lycée. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, exceptionnellement par une personne mandatée par l'établissement. La fiche « infirmerie » demandée dans le dossier d'inscription est indispensable et est transmise aux services d'urgence le cas échéant.

15-6-6 En dehors des interventions du SMUR, les élèves dont l'état le nécessite peuvent être transportés vers une structure de soins par une ambulance. La prescription médicale de ce transport est effectuée par le médecin du service d'urgence ; elle permet à la famille d'en obtenir le remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle, l'établissement ne pouvant pas prendre en charge les frais médicaux occasionnés.

15-6-7 Un projet d'accueil individualisé peut être demandé pour la prise en charge des élèves atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que le lycée apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins.

15-6-8 Toute maladie contagieuse justifiant une mise à l'écart de la communauté temporairement doit être déclarée à l'infirmier(e).

## **16- Les relations avec les familles**

**16-1 L'Environnement Numérique de Travail (ENT) :** L'E.N.T est le site internet de la cité scolaire. Il permet l'accès à un nombre important d'informations et de services (le cahier de textes de la classe, les notes et absences via le logiciel Pronote, des sites pédagogiques, des documents pédagogiques mis à disposition par les enseignants, le catalogue des livres du CDI, une messagerie interne permettant de communiquer avec tous les acteurs du lycée). Chaque parent et chaque élève possèdent un identifiant et un mot de passe pour accéder aux services auxquels ils ont droit.

**16-2** L'information des parents sur le suivi de la scolarité est systématiquement organisé par :

- des réunions d'information (rentrée, orientation, en particulier),
- des rencontres parents - enseignants (individuelles et collectives avec les équipes pédagogiques,
- des rencontres personnalisées sur demande des parents ou des professeurs (professeur principal en particulier),
- l'utilisation de moyens d'information (ENT, envois des bulletins).

**16-3** La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public de l'éducation s'exerce par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves au sens de la loi du 1er juillet 1901. Elles sont chargées d'une mission de représentation collective d'une catégorie de membres de la communauté éducative.

16-3-1 Chaque association de parents d'élèves présente dans l'établissement dispose d'une boîte à lettres et de tableaux d'affichage. Elles peuvent disposer, temporairement et selon les disponibilités des salles, d'un local. Ces associations peuvent proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves, comme par exemple des prêts et bourses de livres.

16-3-2 Les documents distribués par les associations ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. En tout état de cause, les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue sous la responsabilité de ces derniers. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet ou l'identité de son auteur.

16-3-3 Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être faite en dehors de ces documents.

## **17- Modalités concernant les entrées et sorties de l'établissement**

### **17-1 Conditions d'accès :**

17-1-1 Les visiteurs doivent s'adresser à l'accueil. Il est interdit à toute personne étrangère à la communauté scolaire de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilitée ou sans y avoir été autorisée par le chef d'établissement (article R615.12 du code pénal sur le délit d'intrusion).

17-1-2 Les élèves entrent et sortent de l'établissement par la rue du lycée. L'accès est réglementé et contrôlé par les assistants d'éducation lors de l'ouverture du grand portail, par la personne d'accueil à la loge en utilisant le portillon commandé. La personne chargée de l'accueil est habilitée à demander l'identité d'un élève, comme de toute personne qui demande à entrer.

17-1-3 Tout élève peut être en possession de sa carte jeune délivrée gratuitement par le Conseil régional. Ce document peut attester l'identité de son titulaire pour justifier de son identité dans la vie interne du lycée.

**17-2** Les élèves sont tenus de respecter les abords de l'établissement : respect de la propreté de la voie publique (utiliser les poubelles et bacs pour les mégots), éviter d'entraver la circulation et d'obstruer l'entrée de l'établissement, éviter de créer une gêne pour les passants et riverains (respect des espaces privatifs, respect du code de la route, maintien d'une attitude calme et posée).

**18- Diffusion du règlement intérieur** et déclaration de l'élève et/ou des responsables légaux : le présent règlement et ses annexes est consultable sur la page d'accueil de l'ENT du lycée, sur les panneaux d'affichage dans le lycée, au CDI. L'élève ou son responsable légal, conformément à l'article 1-2, *déclare avoir été informé qu'il peut prendre connaissance de l'intégralité du contenu du règlement intérieur du lycée en accédant par Internet à l'adresse rappelée ci-après, <http://cite-scolaire-mazamet.entmip.fr> et ainsi reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et ses annexes ou être réputé avoir pris connaissance dudit texte réglementaire sachant que : l'admission définitive de son enfant (mineur), ou de son admission (élève majeur), dans l'établissement est conditionnée par l'acceptation pleine et entière (sans réserves ou restrictions) de l'intégralité du règlement intérieur.*