



25, route de la cascade

78110 Le Vésinet

Tel : 01.34.80.44.00

Fax : 01.30.53.64.72

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément au code de l'Education et, en particulier, aux derniers textes réglementaires publiés et indiqués ci-après :

La loi 2010-1192 du 11 octobre 2010.

Les décrets n° 2011-728, 2011-729 du 24 juin 2011 sur la discipline et les procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements relevant du ministère de l'Education Nationale et n° 2014-522 du 22 mai 2014 sur les procédures disciplinaires.

Les circulaires n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 sur le règlement intérieur des établissements publics locaux d'enseignement et n° 2014-059 du 27 mai 2014 sur l'application de la règle, les mesures de prévention et les sanctions.

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur manifeste une double dimension éducative et juridique. L'une ne peut se comprendre sans l'autre. Il fixe les droits et obligations de tous les membres de la communauté scolaire qui sont déterminés selon les dispositions suivantes :

1. le respect des principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme.
2. le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
3. les garanties de protection contre toute agression physique, verbale ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit.
4. l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
5. la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
6. les libertés d'information et d'expression des élèves dans le respect du pluralisme et de la neutralité.

S'appliquant à tous, il doit être respecté par tous les membres de la communauté scolaire (personnels de l'établissement, parents, élèves et toute autre personne admise au sein de l'établissement). L'inscription au lycée vaut, pour l'élève comme pour sa famille, adhésion aux dispositions qu'il comporte et engagement de s'y conformer pleinement.

Adopté par le conseil d'administration, sa force et sa légitimité résident dans le fait qu'il exprime ainsi la volonté générale de la communauté scolaire quant à un fonctionnement optimal du lycée Alain.

***Le règlement intérieur est un document vivant qui s'éprouve par la pratique et nécessite des ajustements et des révisions périodiques tenant compte, en particulier, des évolutions réglementaires. Ceux-ci doivent être soumis au conseil d'administration de l'établissement qui les valide.***

***Cette version a été adoptée par le conseil d'administration du lycée Alain en sa séance du 24/03/2022***

# PARTIE I

## L'ÉTABLISSEMENT

### TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE

#### **Article 1 - Ouverture du lycée. Horaire des cours.**

Le lycée Alain est ouvert aux usagers en période scolaire de 8h 15 (ouverture du portail aux élèves) à 19h 30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8h 15 à 13h 45 les mercredis et les samedis. Il peut être ouvert le mercredi après-midi pour des activités périscolaires (AS, clubs, soutien, etc.) et, à titre exceptionnel, le samedi après-midi pour des événements particuliers (accueil des anciens élèves, manifestation festive, etc.). Enfin, il peut également être ouvert au cours des congés scolaires pour des activités relevant des obligations réglementaires (stages de mise à niveau, stages passerelle, stages de pratique de langues vivantes ...) ou pour des activités prévues dans le cadre du projet d'établissement ou organisées dans un cadre partenarial.

M A T I N			A P R E S - M I D I		
	de	à		de	à
<b>M 1</b>	8 h 30	9 h 25	<b>S 1</b>	13 h 40	14 h 35
<b>M 2</b>	9 h 30	10 h 25	<b>S 2</b>	14 h 40	15 h 35
	<i>récréation</i>			<i>récréation</i>	
<b>M 3</b>	10 h 40	11 h 35	<b>S 3</b>	15 h 50	16 h 45
<b>M 4</b>	11 h 40	12 h 35	<b>S 4</b>	16 h 50	17 h 45
<b>M 5</b>	12 h 40	13 h 35			

Les élèves attendent leur professeur devant leur salle au début de chaque heure. En revanche, ils sont priés de ne pas stationner, durant les récréations ou pendant leur temps libre, dans les couloirs à proximité des salles de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement de ceux-ci. Une salle de permanence est également à leur disposition pour qu'ils travaillent en autonomie.

#### **Article 2 - Usage des locaux.**

Les locaux du lycée sont prioritairement affectés à des activités d'enseignement. Sous réserve que leur aménagement s'y prête, ils peuvent être utilisés pour d'autres activités organisées par les divers partenaires possibles d'un établissement public local d'enseignement (collectivités locales, Greta, associations à caractère éducatif, culturel, sportif, de parents, etc.). Ces utilisations sont soumises à l'accord du chef d'établissement ou du conseil d'administration si elles s'inscrivent dans le cadre d'une convention, en particulier celles ayant une incidence matérielle et/ou financière. (Article L 212-15 du code de l'éducation). Elles peuvent excéder les horaires ordinaires indiqués ci-dessus.

Le lycée Alain est un établissement public local d'enseignement. Ce n'est pas un lieu public mais un lieu affecté à un service public. En dehors de ses usagers (personnels, élèves et leurs parents), toute personne s'introduisant dans le lycée sans autorisation peut faire l'objet de poursuites pénales. (Article 645-12 du nouveau code pénal) Dans le cas où des usagers auraient facilité ou encouragé la venue dans l'établissement de personnes extérieures à celui-ci, ils pourront être sanctionnés pour complicité d'intrusion ou faire l'objet de poursuites légales.

#### **Article 3 - Libre circulation des élèves**

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée **en dehors des heures de cours ou en cas de suppression de cours**. Les parents ou les responsables légaux des élèves mineurs qui souhaitent que ceux-ci demeurent au lycée dans ces cas-là doivent l'indiquer lors de leur inscription au lycée dans le document prévu à cet effet.

Les élèves sont autorisés à rejoindre les installations sportives par leurs propres moyens dans le cadre des cours d'E.P.S. (cf. circulaire n° 96-248 du 25.10.96), en particulier lorsque ces cours ont lieu en début ou en fin de journée scolaire, sous réserve de l'accord de leurs parents s'ils sont mineurs, et d'en avoir informé au préalable leurs enseignants. Cette liberté de déplacement ne peut servir d'excuse à quelque retard que ce soit en cours. Si les enseignants d'EPS ont prévu un transport collectif pour une activité déterminée, les élèves sont tenus de l'emprunter.

**L'organisation pédagogique des enseignements peut imposer aux élèves des sorties en autonomie, en dehors de l'établissement, dans le cadre des heures prévues à cet effet dans leur emploi du temps. Ces sorties ont lieu après information et accord de la direction de l'établissement et de ses parents si l'élève est mineur.**

Pour tout déplacement individuel en autonomie, la responsabilité de l'élève est seule impliquée.

#### **Article 4 – Respect des locaux et des biens**

Les locaux et le matériel sont le bien de tous. Afin de ne pas surcharger la tâche des personnels d'entretien, chacun doit veiller à ne jeter aucun débris ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Les jets de projectiles en classe ou dans l'établissement, les crachats, etc. sont formellement interdits. Les toilettes doivent être laissées dans l'état où on aimerait les trouver en y allant, propres et non dégradées. Les auteurs d'inscriptions sur les murs, tables ou autres surfaces et, de manière générale, de dégradation des locaux de l'établissement s'exposent aux punitions voire aux sanctions prévues par le présent règlement. Ils pourront être tenus, en outre, d'assurer la remise en état du matériel dégradé ou son éventuel remplacement aux frais de leur famille.

### **TITRE II : SÉCURITÉ DANS L'ÉTABLISSEMENT**

#### **Article 5 - Sécurité incendie**

Il est exigé de tous de respecter les portes coupe-feu, les systèmes de fermeture automatiques des portes, les éclairages de sécurité des couloirs, les boîtiers d'alarmes et les extincteurs. Le non respect par un élève des matériels de sécurité peut conduire à un conseil de discipline pour "mise en danger d'autrui et atteinte à la sécurité des personnes".

Les consignes relatives aux mesures à adopter en cas d'incendie sont communiquées à l'ensemble des personnels lors de chaque rentrée scolaire. Chacun est tenu d'en prendre connaissance dès le début de celle-ci et de les appliquer en cas de besoin. Les professeurs principaux sont chargés d'en informer les élèves de leur classe. Des affiches relatives à ces consignes sont apposées dans l'établissement et dans chaque classe.

#### **Article 6 - Circulation des véhicules dans l'enceinte du lycée**

Toute personne non handicapée moteur se déplace à pied dans le lycée. Avant de franchir le portail, les cyclistes, cyclomotoristes et motocyclistes doivent mettre pied à terre. Vélos, cyclomoteurs et motos sont rangés sur les places de parkings destinés à cet effet. La circulation automobile à des fins utilitaires à l'intérieur du lycée doit s'effectuer à vitesse réduite (15km/h maximum) et dans le respect du code de la route. Le non-respect de ces règles pourra faire l'objet de mesures disciplinaires ou de poursuites légales.

#### **Article 7 – Santé - Indisposition - Soins – Accident**

Conformément à la loi, **il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée, y compris des cigarettes électroniques**, ainsi que d'y introduire des objets ou produits illicites ou dangereux. Leur diffusion est formellement proscrite. *Tout usager sous l'emprise de l'alcool ou de produits illicites consommés à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire ainsi que d'éventuelles poursuites légales.*

En cas d'urgence médicale, il est de la responsabilité de l'infirmière de l'établissement de déterminer, selon l'état de santé de la personne concernée, si l'intéressé relève d'une hospitalisation, de soins médicaux ou de soins infirmiers. En son absence, il est nécessaire d'obtenir l'avis téléphonique du service d'urgence compétent (au lycée, en composant le 15) quant aux mesures à prendre, et cela en France comme à l'étranger, lors d'un voyage ou d'une sortie scolaire. Dans tous les cas, la famille doit être prévenue et informée.

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (E.P.S., enseignement général, laboratoire, enseignement technologique) ou dans un tout autre lieu (cour, restaurant scolaire...), doit être immédiatement signalé à la vie scolaire et au secrétariat de direction. Il appartient à l'équipe de direction d'engager, selon les cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celles prévues pour les accidents du travail.

#### **Article 8 - Assurance**

La législation en vigueur précise que, lors d'un accident survenant à un élève, la responsabilité de l'État ne peut être engagée que si la victime, ou son représentant, peut apporter la preuve devant les tribunaux civils que l'accident est dû, soit à une faute de service - par imprudence, négligence ou par omission - commise par un membre de l'enseignement public, soit à un vice de construction ou à un mauvais entretien de l'immeuble. Le caractère inévitable ou imprévisible du dommage libère d'une façon générale l'État de toute responsabilité. Il en résulte qu'il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance contre les accidents provoqués (responsabilité civile) ou subis (individuelle accident) et les risques de la vie scolaire (bris de lunettes, vols etc.) à l'intérieur du lycée, lors des stages en entreprise ou sur le trajet domicile-lycée.

Il est possible de souscrire une assurance scolaire ou extrascolaire auprès de tout organisme d'assurance.

## PARTIE II

### SCOLARITÉ ET VIE SCOLAIRE

L'ensemble des obligations scolaires et de vie scolaire s'impose à tous les élèves, quel que soit leur âge, en tant que membres de la communauté scolaire de l'établissement et d'une collectivité organisée. Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches (justification d'absences, signature de documents) après revendication écrite de leur majorité formulée auprès du conseiller principal d'éducation ; les familles en sont avisées et restent destinataires du courrier administratif (relevés des absences, bulletins trimestriels, ...).

#### **TITRE I : ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ**

##### **Article 9 – Travail et assiduité**

Un emploi du temps provisoire est communiqué dès le début de l'année aux élèves et à leur famille qui doivent en prendre connaissance. En cas de modifications, élèves et familles recevront un nouvel emploi du temps. Les élèves doivent suivre tous les cours inscrits à celui-ci. Pour eux, cette obligation d'assiduité, mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989, consiste donc à se soumettre aux horaires d'enseignement définis à partir des textes règlementaires. Elle résulte également de leur choix d'orientation et ne souffre donc aucune exception sinon l'absence justifiée. Enfin, cette obligation vaut également pour les enseignements facultatifs qu'ils ont librement choisis avec leurs familles.

Cette obligation se double de celle d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, tout devoir non rendu valant un zéro. Les élèves assistent au cours munis de leur manuel et du matériel scolaire personnel nécessaire. En cas de manquements à ces obligations, ils s'exposent à des mesures disciplinaires.

L'effort et l'assiduité scolaires exigés des élèves sont nécessaires à la réussite de leurs apprentissages et de leur projet d'orientation et de formation. Les devoirs et les leçons sont indiqués par chaque professeur à la fin de leur cours et notés par les élèves sur leur propre cahier de texte. Ils sont également portés par les enseignants sur le cahier de texte électronique, accessible par les parents sur le site Internet de l'établissement.

##### **Article 10 - Contrôle du travail et notation**

Le travail de l'élève et ses performances, dans l'acquisition puis dans la maîtrise des connaissances disciplinaires, sont évalués au moyen d'une échelle de notation chiffrée. (*Rappel : le zéro n'a pas vocation à sanctionner des écarts de comportement qui relèvent exclusivement des mesures disciplinaires.*)

##### **Article 11 - Absence et fraudes aux examens et aux contrôles**

Toute absence à un contrôle écrit ou oral annoncé à l'avance doit faire l'objet d'une excuse précise. Tout élève absent à un contrôle pourra se voir contraint d'exécuter un travail noté, en temps limité et sous surveillance. Si le professeur, en accord avec l'équipe de direction, juge le motif d'absence irrecevable la moyenne sera calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours du trimestre.

Conformément à la loi du 23 décembre 1901, réprimant les fraudes dans les examens et concours, il est rappelé que les fraudes commises dans le cadre des examens constituent un délit. Ainsi, sont notamment considérées comme une fraude ou une tentative de fraude (punie au même titre que la fraude) : toute communication entre les élèves ou avec l'extérieur pendant les épreuves, toute utilisation d'informations, documents ou matériels non autorisés lors des épreuves, que le candidat en ait fait l'usage ou non : antisèches, téléphones portables, assistants personnels, montres connectées ou autres matériels de communication. Concernant les appareils électroniques non autorisés (téléphones, montres connectées, lecteurs MP3, etc.), l'élève doit les éteindre et les ranger dans son sac, qu'il ne peut conserver auprès de lui. L'élève qui n'a pas de sac doit les éteindre et les remettre au surveillant de salle ou au professeur mais il ne peut pas les conserver sur lui (dans sa poche, dans son blouson, etc.). Ces règles valent pour les différents contrôles mis en œuvre au lycée. Pour ce qui est des notes, la fraude (ou la tentative de fraude) vaut un zéro pris en compte dans le calcul de la moyenne générale. Il en va de même pour tout travail obligatoire non rendu.

**Réforme du baccalauréat** : voir annexe 1

##### **Article 12 – Modalités de la communication entre l'établissement et les familles**

Les notes des élèves sont accessibles par le site Internet de l'établissement où elles sont renseignées rapidement par les professeurs. D'une manière générale, ce site fournit un ensemble d'éléments d'informations sur le fonctionnement et les activités de l'établissement. Certains de ces éléments (notes, absences,...) sont réservés aux familles selon des modalités qui leur sont

communiquées en début d'année scolaire. Il est recommandé aux parents de prendre régulièrement connaissance de ces informations. D'autre part, ceux-ci peuvent rencontrer les enseignants, les CPE, les Conseillères d'Orientation Psychologues et la direction de l'établissement en leur demandant un rendez-vous.

Les parents d'élèves reçoivent, à la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations délivrées par les professeurs. Un relevé de notes intermédiaire est adressé aux familles des élèves de seconde au 1<sup>er</sup> trimestre.

Le carnet de correspondance constitue en outre un support de liaison régulière entre l'établissement et la famille. *Chaque élève doit en posséder un et être en mesure de le présenter à toute requête d'un personnel de l'établissement.* Les familles s'engagent à le contrôler régulièrement.

Enfin, plusieurs rencontres annuelles d'informations et d'échanges sont organisées par l'établissement. Elles réunissent la communauté scolaire et les familles sur les questions relatives au parcours de formation et d'orientation des élèves.

La participation des parents ou des responsables légaux dans le suivi de la scolarité de leurs enfants est souvent indispensable à leur réussite scolaire. Elle est aussi nécessaire au bon fonctionnement du service public d'éducation. Elle s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves, au sens de la loi du 1er juillet 1901. Celles-ci sont chargées d'une mission de représentation collective d'une catégorie des membres de la communauté scolaire et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements scolaires de leur champ d'intervention. Les parents d'élèves participent, par leurs représentants élus en début d'année scolaire, au conseil d'administration de l'établissement et aux instances qui en découlent (commission permanente, conseil de discipline, CESC, etc.) ainsi qu'aux conseils de classe.

Les coordonnées des représentants des parents élus sont communiquées en début d'année par l'intermédiaire du carnet de correspondance et consultables sur le site Internet du lycée.

### **Article 13 - Cours d'E.P.S.**

Voir annexe 5 – Règlement EPS

### **Article 14 – Accès au C.D.I.**

Le centre de documentation et d'information du lycée est un lieu qui accueille les élèves désireux de se consacrer à la lecture, à l'étude et à la recherche de documents. Il peut fournir également le cadre de l'accompagnement personnalisé proposé aux élèves, des T.P.E., de l'E.M.C. et des enseignements d'exploration sous l'autorité du professeur documentaliste qui participe à leur mise en œuvre. L'ensemble de ces activités implique par nature un comportement discret et le respect du silence propice à la concentration. Les modalités pratiques de fonctionnement de cet espace de travail font l'objet d'un règlement spécifique, affiché dans les locaux. Toute détérioration ou perte d'un livre ou document entraîne sa facturation à la famille de l'élève concerné.

## **TITRE II : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **Article 15 - Neutralité et laïcité**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent respecter les principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Il en découle notamment que le port de signes ou de tenues susceptibles d'être considérés comme la revendication ostensible d'une appartenance religieuse est, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, strictement interdit. En cas de non-respect de cette interdiction et devant le refus prolongé d'un élève de prendre en compte le rappel qui lui en aura été notifié verbalement par le chef d'établissement, une procédure disciplinaire sera engagée.

### **Article 16 – Absences et retards**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le conseiller principal d'éducation ou, à défaut, l'administration du lycée. En cas d'absence imprévue, la famille en informe le C.P.E. ou, à défaut, l'établissement, dans les plus brefs délais. **Confirmation doit être donnée par écrit** avec mention du motif précis (le motif "raison personnelle" devra être explicité par écrit aux CPE) et de la durée, **sur son carnet de correspondance au plus tard 48h après le retour de l'élève.** En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical devra être fourni.

Les absences injustifiées répétées peuvent conduire à des mesures disciplinaires comme à des signalements pour absentéisme auprès de la direction des services départementaux de l'Éducation Nationale des Yvelines.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le bon déroulement des cours. La ponctualité est une marque de politesse et de respect envers les professeurs et les élèves. Les élèves sont donc tenus d'arriver à l'heure aux différents cours. Les portes du lycée sont fermées entre chaque heure de cours, hormis sur la pause méridienne. A 8h30 et 9h30, tout élève retardataire doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avant de se rendre en permanence.

Des retards répétés peuvent également conduire à des mesures disciplinaires.

Les absences et les retards des élèves sont relevés à chaque heure de cours par les professeurs et transmis à la Vie Scolaire.

### **Article 17 –A– Tenue – comportement –biens et objets personnels**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter dans l'établissement une tenue correcte, non choquante, ainsi qu'un comportement propre à leur permettre de suivre au mieux leur scolarité. En particulier, nul ne peut dans l'espace du lycée ou à ses abords porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté : chacun doit manifester une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de ses différences, quelles qu'elles soient. Les violences ou les menaces, individuelles ou en groupe, verbales ou physiques, le harcèlement, les brimades, les discriminations (sociales, raciales, religieuses, de genre ou d'orientation sexuelle, etc.), les vols ou tentatives de vol, la dégradation des biens personnels, que ce soit dans l'établissement ou à ses abords et sans que cette liste soit limitative, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de mesures disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Les manifestations d'affection entre élèves doivent demeurer très discrètes et dans les limites de la décence.

Les élèves assument seuls la surveillance de leurs biens et effets personnels. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable de l'argent ou des objets perdus ou volés. A cet égard, il est fortement déconseillé d'amener dans l'établissement des objets de valeur qui ne sont pas nécessaires dans le cadre des activités qui y sont proposées.

#### **–B– Téléphone portable**

Sauf nécessité pédagogique, posée par un professeur, l'usage et le port des téléphones mobiles, baladeurs, casques audio et autres matériels de ce type est strictement interdit pendant les heures de cours, au C.D.I. et à la restauration scolaire. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs ou les cartables. Par ailleurs, le téléphone d'un élève externe confisqué dans la matinée doit impérativement être restitué à l'élève ou à son représentant légal avant son départ de l'établissement pour déjeuner. Le téléphone peut être à nouveau confisqué à son retour dans l'établissement pour l'après-midi. Le téléphone est toujours restitué en fin de journée. En cas de non-respect de cette interdiction formelle, l'élève pourra être sanctionné.

La prise d'images, sans consentement préalable explicite des personnes concernées, est formellement interdite. Les contrevenants s'exposent à des mesures disciplinaires et à de possibles poursuites judiciaires.

## **TITRE III : RÉCOMPENSES – MESURES DISCIPLINAIRES – MESURES PREVENTIVES**

### **Article 18 – Récompenses et mises en garde du conseil de classe**

Le conseil de classe est habilité à récompenser ou à mettre en garde un élève du fait de ses résultats scolaires ou de son comportement relatif ou non à sa scolarité. Les récompenses sont les suivantes, rangées par ordre croissant :

- les **Encouragements** attribués à des élèves pour le sérieux de leur travail et les progrès accomplis au cours du trimestre.
- les **Compliments**, formule plus particulièrement réservée aux élèves dont le travail a donné satisfaction.
- les **Félicitations** destinées à récompenser un travail homogène et de très bon niveau.

Si **les mises en garde** ne produisent aucun changement d'attitude à l'égard du travail ou du comportement de l'élève, elles peuvent conduire le chef d'établissement ou son adjoint par délégation à prononcer des sanctions qui ne peuvent en aucun cas figurer sur les bulletins trimestriels.

### **Article 19 – Punitions et sanctions**

Tout manquement aux obligations des élèves : retards répétés, absences injustifiées et répétitives, absence délibérée de travail, perturbation du cours, refus d'obéir ou de remettre un téléphone portable, par exemple, constituent autant de motifs de punitions. L'éventail de celles-ci s'étend du devoir supplémentaire à l'exclusion de cours avec travail obligatoire en passant par l'observation écrite adressée à la famille ou par la retenue sur le temps scolaire ou non (cette mesure devant être envisagée en accord avec le conseiller principal d'éducation après rapport écrit de l'enseignant). Chaque membre de la communauté scolaire quelle que soit sa fonction (personnel enseignant, administratif, d'éducation ou de service) peut adresser une observation écrite à un élève et demander qu'il soit puni en fonction des faits qui lui sont reprochés. Un comportement répréhensible pendant les heures de cours ne peut entraîner l'obtention d'un zéro ou une baisse de la note attribuée à un élève pour un travail scolaire rendu.

"Contrairement aux punitions, les sanctions ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou l'adjoint au chef d'établissement par délégation, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui relève de la seule décision du conseil de discipline. Les manquements persistants ou graves d'un élève à l'égard de ses obligations, en particulier les atteintes aux personnes ou aux biens, peuvent le conduire à être sanctionné. Toute sanction sera motivée et expliquée à l'élève afin qu'il prenne conscience de ses actes et qu'il apprenne à respecter les exigences de la vie en collectivité.

La graduation croissante des sanctions est la suivante :

- l'**Avertissement** dont l'objectif est de signaler une situation de dérive ou de laisser-aller de l'élève qui, si elle n'est pas rapidement corrigée, peut conduire à l'échec scolaire.
- le **Blâme** qui sanctionne une attitude de refus de travail et/ou de non-respect systématique des règles scolaires.
- **la mesure de responsabilisation** s'inscrit dans une démarche de responsabilisation de l'élève. Elle oblige l'élève à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution de tâches à des fins éducatives, en dehors des heures de cours, au sein ou non de l'établissement. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Cette mesure est exécutée dans le cadre des textes réglementaires indiqués en introduction à ce règlement. Elle doit respecter la santé et la dignité de l'élève sanctionné et faire l'objet d'un bilan à son issue. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- **l'exclusion temporaire de la classe, celle de l'établissement ou celle de l'un de ses services annexes** est désormais limitée à huit jours afin de ne pas compromettre la scolarité de l'élève. Pendant l'exclusion temporaire de la classe, l'élève sanctionné est accueilli au sein de l'établissement. Dans ces trois cas, des mesures sont mises en place pour prévenir le retard scolaire susceptible d'en résulter.
- **l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes."**

Le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prise à l'encontre de celui-ci. Il appartient au directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de procéder à une réaffectation pour garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

### **Article 20 – Conseil de discipline**

Il se compose de 14 membres élus au sein et par les membres du conseil d'administration de l'établissement et il est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, qui est seul autorisé à décider de sa réunion. Celle-ci n'est pas uniquement réservée aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée.

S'il l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, peut convoquer la réunion du conseil de discipline en un lieu autre que l'établissement, soit dans un autre établissement soit dans les locaux de l'inspection académique sans que sa composition en soit modifiée. Enfin, dans des cas tout à fait exceptionnels, le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, peut saisir le directeur académique des services de l'éducation nationale pour qu'il réunisse le conseil de discipline départemental, qui siège à l'inspection académique, en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement.

### **Article 21 – Procédure disciplinaire**

Elle est soumise aux principes généraux du droit et de la légalité. Elle implique donc, en particulier, la procédure du contradictoire, de la proportionnalité de la sanction, de l'individualisation de celle-ci - ce qui n'exclut pas les punitions ou les sanctions collectives -, de la motivation de la sanction comme de l'information qui en est faite.

Dans les cas où il se prononce seul, le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, informe sans délai le ou les élève(s) concerné(s) (et leurs représentants légaux) des faits qui lui (leur) sont reprochés et justifient l'engagement de la procédure disciplinaire. Il leur fait savoir qu'ils disposent de trois jours ouvrables pour lui faire part de leurs observations éventuelles sur ces faits. Pendant cette durée de trois jours, il peut également interdire l'accès de l'établissement à l'élève ou aux élèves concernés par ces faits, sans lui (leur) interdire pour autant (ni à leurs représentants légaux) de prendre connaissance du dossier comportant les éléments relatifs à ce qui lui (leur) est reproché. Cette mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction.

La procédure disciplinaire peut être mise en œuvre pour des faits avérés ayant eu lieu à l'extérieur de l'établissement comme, par exemple, le harcèlement sur Internet entre élèves ou des injures sur messagerie, etc.

Le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale (propos outrageants, menaces etc.) à l'égard d'un usager du lycée ou, encore, en cas d'atteinte grave à l'encontre d'un élève ou d'un personnel de l'établissement, comme le harcèlement, la dégradation volontaire de biens personnels, le racket, l'introduction d'armes ou d'objets dangereux ou illicites, des violences sexuelles, etc. et un conseil de discipline dans le cas d'une violence physique commise à l'égard d'un élève ou d'un personnel de l'établissement.

### **Article 22 – Mesure conservatoire, sursis et conservation des sanctions dans les dossiers d'élèves**

Outre ce qui est indiqué à l'article précédent, et s'il l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, dans le cas de la saisine d'un conseil de discipline, peut interdire à un élève l'accès à l'établissement par mesure conservatoire jusqu'à la tenue de ce conseil. Cette mesure ne peut pour autant lui interdire (ni à ses représentants légaux) de prendre connaissance du dossier comportant les éléments relatifs à ce qui lui est reproché. Cette mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction.

"La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. En cas de sur-

sis, l'élève et ses représentants légaux sont informés des conséquences qu'aurait, pendant la durée de ce sursis, un nouveau manquement au règlement intérieur justifiant la mise en œuvre d'une nouvelle procédure disciplinaire."

1. Soit le sursis est révoqué et la sanction initialement prononcée est mise en œuvre.
2. Soit une nouvelle sanction est prononcée, n'entraînant pas la révocation du sursis accordé pour la précédente sanction.
3. Soit pour la mesure de responsabilisation ou les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le sursis est révoqué, la sanction initialement prononcée est mise en œuvre, et une nouvelle sanction est prononcée, assortie ou non d'un sursis. Dans le cas d'une exécution des deux sanctions ainsi prononcées celles-ci ne peuvent avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation d'un sursis accordé par un précédent conseil de discipline au titre d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions sont portées au dossier administratif de l'élève L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **Article 23 – Mesure de sanction alternative et mesure de prévention des sanctions : la commission éducative**

**La mesure de responsabilisation** est une mesure qui peut être proposée de manière alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle est mise en œuvre dans les termes précisés à l'article 19. Elle se substitue à la sanction prévue dans le dossier administratif de l'élève quand elle a été effectuée.

Sous la présidence du chef d'établissement ou de son adjoint, **la commission éducative** réunit l'ensemble des professeurs de l'élève concerné, ses parents (ou responsables légaux) et lui-même, le conseiller principal d'éducation et, éventuellement, des membres de l'équipe médico-sociale et/ou d'orientation de l'établissement ou de son secteur. Cette commission établit un bilan sur la scolarité d'un élève quand celle-ci est jugée problématique. Son objectif est de proposer des solutions pour améliorer le comportement personnel et scolaire de l'élève au sein de sa classe et/ou de l'établissement. A l'issue d'une commission éducative, le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, peut prononcer une sanction tout en respectant le cadre général de la procédure disciplinaire."

## **PARTIE III**

### **SERVICES ANNEXES – DROITS**

#### **TITRE I : SERVICES ANNEXES**

##### **Article 24 – Service annexe de restauration**

Un service de restauration est mis à la disposition des usagers du lycée. La charge de son fonctionnement est imputée aux familles selon un règlement spécifique à ce service, adopté en conseil d'administration. Remis en début d'année à chaque élève souhaitant devenir demi-pensionnaire, ce règlement doit être accepté par lui-même et sa famille pour que soit validée son inscription et qu'il puisse bénéficier de ce service. Son comportement doit être compatible avec les règles de vie en collectivité, tant pour la tenue à table que le respect du matériel et d'autrui. Le bénéfice de ce service pourra être supprimé à un élève qui ne respecterait pas ces obligations.

##### **Article 25 – Prêt des manuels scolaires**

Les manuels scolaires prêtés aux élèves devront être rendus dans un état d'usure normale, résultant d'un usage raisonnable. En cas de détérioration importante ou de perte, la responsabilité civile des parents est susceptible d'être engagée sur le fondement des articles 1880 et 1884 du code civil. Le remboursement du prix du livre concerné devient alors exigible, à hauteur de sa valeur vénale.

##### **Article 26 – Mise à disposition de casiers individuels – Usage de l'ascenseur**

Des casiers individuels sont mis gracieusement à la disposition des élèves présentant une situation de handicap pour une durée temporaire.

En contrepartie, les utilisateurs s'engagent :

- à en condamner l'accès par un cadenas. **Le lycée ne pouvant être tenu pour responsable d'éventuelles disparitions des biens qui y seraient entreposés.**
- à n'y placer aucune substance, aucun objet dangereux, illicite ou extérieur aux besoins des activités scolaires
- à ne leur faire subir aucune détérioration ni y apposer aucune marque distinctive modifiant leur apparence
- à restituer leur casier à tout moment, sur requête de l'équipe de direction de l'établissement, et en fin d'année scolaire, propre et libre de tout contenu.

L'usage de l'ascenseur est exclusivement réservé à des élèves ou des personnels ne pouvant utiliser les escaliers, après validation de l'infirmière et de l'intendance. Ils ne peuvent être accompagnés que par une seule personne lors de cet usage.

Tout manquement à ces dispositions peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

#### **Article 27 – Mise à disposition d'équipements et d'une salle de foyer**

Dans le cadre de la Maison des Lycéens (MDL) et du conseil de la vie lycéenne (CVL), deux salles dont une équipée d'un baby-foot sont à la libre disposition des élèves qui doivent, dans l'intérêt de tous, adopter un comportement respectueux de ces matériels et veiller à maintenir la propreté des lieux.

### **TITRE II : DROITS**

#### **Article 28 - Droit d'association**

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Ces associations peuvent être créées et gérées par des membres majeurs et mineurs de la communauté scolaire du lycée, sous réserve, pour ces derniers, d'une autorisation écrite de leur représentant légal. L'association sportive et la Maison des Lycéens sont régies par la loi du 16 juillet et le décret du 14 mars 1986 modifié.

Chaque association devra communiquer au premier conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte lors du dernier pour être porté au bilan pédagogique et de fonctionnement de l'établissement.

#### **Article 29 - Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce, si possible, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants, à la condition de ne pas porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement et de garantir la sécurité des biens et des personnes. Toute réunion doit avoir été préalablement annoncée, après autorisation du chef d'établissement. Une salle est mise à la disposition des représentants des élèves.

#### **Article 30 - Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens doivent respecter les principes de tolérance et de respect d'autrui, énoncés par ce règlement, éviter tout acte de propagande ou de prosélytisme ou tout propos calomnieux ou injurieux. Afin d'éviter tout incident, il convient que les publications soient présentées au chef d'établissement ou à son représentant qui en autorisera la publication. Aucune publication ne saurait être anonyme. Elle ne peut être diffusée à l'extérieur du lycée qu'après une déclaration faite au procureur de la République (loi sur la presse du 29 juillet 1881). Les publications de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées.

#### **Article 31 - Droit d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves et de leurs représentants. Le droit d'affichage ne peut s'exercer qu'à cet endroit, sauf accord de la direction de l'établissement. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Vu, le proviseur

## ANNEXES

1. Absences aux évaluations et fraudes dans le cadre du contrôle continu en classes de premières et de terminales
2. Règlement intérieur du CDI (affiché au CDI et mis en ligne sur le site Internet du lycée)
3. Règlement du service annexe de restauration (affiché en salle de restauration et mis en ligne sur le site Internet du lycée). (L'inscription à la demi-pension est remise aux parents en début d'année scolaire.)
4. Autorisation relative à l'usage des photos et films liés aux activités de l'établissement (remise pour signature, en début d'année scolaire, à chaque élève et à ses responsables légaux et mise en ligne sur le site Internet du lycée)
5. Les règles d'utilisation des services informatiques du réseau pédagogique (figurant dans le carnet de correspondance, pour signature par l'élève et ses responsables légaux, et mise en ligne sur le site Internet du lycée)
6. Règlement EPS
7. Charte de la laïcité