



LYCEE DES METIERS MARIE CURIE

19 boulevard Ambroise Brugière - 63039 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Tél. 04 73 92 41 70 - Fax 04 73 92 29 05 – Mel Ce.0630023h@ac-clermont.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Vu la circulaire du 11/07/2000 modifiant le décret du 30/08/1985, relatif aux E.P.L.E.

Vu la loi d'orientation du 10/07/1989 et la convention des droits de l'enfant du 20/11/1989.

Le règlement intérieur se veut normatif. Il est aussi éducatif et informatif. C'est un document de référence pour l'action éducative. Il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

TITRE 1 - PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Article 1 En vertu de l'article 28 de la Convention internationale des Droits de l'Enfant du 20/11/89 et de la loi d'orientation du 10/07/89, le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité et d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Article 2 L'Ecole doit permettre à tous et dans le respect de chacun, au nom des principes d'égalité, de neutralité et de laïcité républicaine, d'acquérir une culture générale et une qualification reconnue.

Article 3 L'Ecole doit offrir équitablement les mêmes chances d'apprendre à tous les élèves, en respectant les convictions et opinions de chacun, à condition qu'elles restent dans le cadre de la légalité.

Article 4 La finalité de ces principes d'éducation est donc la formation d'individus en mesure de conduire leur vie personnelle, civique et professionnelle en pleine responsabilité. Les élèves d'aujourd'hui doivent alors devenir les citoyens de demain, capables de s'adapter aux évolutions sociales, technologiques et professionnelles de la société, sans négliger les valeurs de créativité et de solidarité.

TITRE 2 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Article 5 Organisation et fonctionnement de l'établissement

5-1 Horaires et usage des locaux

❖ L'établissement est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h00. Le début des cours est fixé à 8h00. La fin des cours à 18h00. Les récréations se déroulent de 9h50 à 10h05 et de 14h50 à 15h05.

Pour des circonstances exceptionnelles, une ouverture de l'établissement est possible le samedi.

❖ L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves, à leurs responsables, aux personnels et aux fournisseurs. Toute autre personne doit en demander l'autorisation et se présenter à la loge dès son arrivée. L'entrée des élèves au lycée se fait exclusivement à pied pour des raisons de sécurité.

❖ A la sonnerie de 7h50, les élèves se mettent en rang par classe dans la galerie. Ils se rendent en cours dès 7h55 sous la responsabilité de leurs professeurs. Lors des interclasses, sous la responsabilité des professeurs, les élèves se rendent sans délai dans leur salle de cours.

❖ Sous la responsabilité du service de la vie scolaire, la cour, le préau et le foyer des élèves sont les seuls lieux de récréation et de détente. Les élèves ne doivent ni circuler, ni stationner dans les couloirs

sans autorisation. Les activités au foyer des élèves, dans les clubs et les activités sportives trouvent leur place pendant les temps libres des élèves.

❖ La salle d'étude est un lieu de travail, sous la responsabilité du service de la vie scolaire. Les élèves après autorisation peuvent y travailler durant les temps libres.

❖ L'accès à la demi-pension se fait entre 11h15 et 13h30. Les élèves disposent d'une coupure d'au moins une heure pour prendre leur repas. A l'entrée au self service, toute personne doit se présenter avec un badge personnel. Les élèves se doivent de respecter l'ordre de passage établi en fonction des horaires de cours.

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

5-2 Régime des sorties

❖ **Pour les élèves de 3^e PEP** : les élèves externes sont autorisés à quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur en fin de matinée ou en fin de journée. Les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'établissement en fin de journée uniquement, en cas d'absence d'un professeur (voir fiche autorisation).

❖ Les élèves des classes de lycée sont autorisés à quitter l'établissement en dehors des heures prévues à l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeurs, sauf avis contraire du responsable légal.

❖ Les élèves internes sont autorisés à sortir entre 17h et 18h20 les soirs où ils n'ont pas d'étude obligatoire et sauf avis contraire du responsable légal. Ils doivent impérativement se présenter à 18h20 pour l'entrée au self service. Tout retard sera sanctionné.

5-3 Déplacements à l'extérieur de l'établissement

❖ Les déplacements au gymnase ou au stade ainsi que le retour à l'établissement se font en rang sous la responsabilité du professeur. Les élèves se doivent de respecter les règles de sécurité routière.

Les sorties d'élèves hors établissement pendant le temps scolaire pour le besoin d'une activité, doivent être organisées par les enseignants et approuvées par le Chef d'établissement. Dans le cadre d'activités pédagogiques : projet d'établissement, projet pluridisciplinaire à caractère professionnel, les élèves pourront être amenés à quitter l'établissement, seuls ou en groupe. Bien que l'élève soit responsable de son propre comportement, le professeur devra fournir au chef d'établissement pour agrément le ou les noms des élèves, l'itinéraire, les moyens de déplacement, les horaires. Le professeur veillera à donner à l'élève ou aux élèves, le numéro de téléphone de l'établissement ou celui de l'hôpital, ainsi que les consignes écrites à suivre en cas d'accident.

❖ Lors des périodes de formation en entreprise la circulaire n° 78-027 du 11 janvier 1978, pour les élèves des classes de C.A.P. ainsi que pour les élèves des classes de 3^e PVP, Baccalauréat professionnel, Mention Complémentaire et BTS stipule : « pour les élèves des classes concernées, les déplacements pourront avoir lieu désormais non seulement à pied, par les transports en commun, à bicyclette (circulaire du 13 avril 1972), mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière et régulièrement assuré ».

Cette évolution doit conduire, pour des raisons de clarté juridique et pour des raisons pratiques (vitesse et servitudes propres à chaque mode de transport), à qualifier de tels déplacements quotidiens à courte distance de "déplacements individuels" dans lesquels la responsabilité de l'élève est seule engagée".

5-4 Frais de pension

❖ Le paiement de la demi-pension et de la pension s'effectue par recouvrement trimestriel en début de terme selon le barème voté en conseil d'administration. Le repas au ticket est possible pour les externes participant à des activités périscolaires ou sportives et pour des raisons exceptionnelles motivées.

❖ Lors des périodes de formation en entreprise, et dans un souci d'équité, les familles des élèves pour lesquels l'hébergement aura lieu en dehors de l'établissement devront régler les frais de pension ou demi-pension aux tarifs en vigueur au lycée.

5-5 Organisation des soins et des urgences

❖ Conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les établissements publics locaux d'enseignement, l'infirmier(e) est habilité(e) à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence. En l'absence de l'infirmière, le responsable légal sera systématiquement contacté. L'élève restera au lycée jusqu'à son arrivée ou sera dirigé sur les services d'urgences hospitaliers en cas de première nécessité.

❖ Les accidents qui peuvent survenir aux élèves dans l'établissement sont pris en charge au titre des accidents du travail, à l'exception des accidents de trajet. La déclaration doit être faite dans les minutes qui suivent à l'infirmerie.

❖ Les produits pharmaceutiques prescrits par le médecin, qui doivent être pris à l'intérieur du Lycée, devront **obligatoirement** être déposés à l'infirmerie (joindre copie de l'ordonnance). Toute automédication est interdite au sein du lycée.

❖ Vaccinations : tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations à leur entrée au lycée en fonction des études suivies (vaccins obligatoires (sauf contre-indication) DT polio, rappel datant de moins de 5 ans + BCG).

Article 6 L'organisation de la vie scolaire et des études :

6-1 Gestion des absences et des retards

❖ Absences et retards en cours sont recensés quotidiennement par les enseignants et le service vie scolaire. Un appel est effectué en début de chaque cours.

L'absence de l'élève doit être signalée à l'établissement par le responsable légal le plus rapidement possible. Au-delà de 48 heures d'absence, une confirmation écrite doit être envoyée au lycée.

Dans le cas contraire, une demande écrite de justification sera envoyée dans les 48 heures au responsable légal.

❖ Le retour de l'élève sera signalé par celui-ci au service de la vie scolaire, avant la première heure de cours, par la remise d'un bulletin d'absence se trouvant dans le carnet de correspondance dûment rempli, accompagné, éventuellement, d'un certificat médical.

❖ **En aucun cas, l'élève ne doit être accepté en cours sans avoir régularisé son absence auprès du service de la vie scolaire.**

❖ Les retards sont signalés immédiatement et notifiés dans le carnet de correspondance. Un trop grand nombre de retards fera l'objet d'une punition.

6-2 Emploi du temps

❖ Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps des élèves. Les études dirigées, l'aide aux devoirs, les sorties ou voyages pédagogiques, l'accompagnement scolaire font partie de l'emploi du temps.

❖ La participation à tout enseignement optionnel est soumise à une inscription demandée par l'élève et sa famille ; cette participation devient obligatoire pour la durée de l'année scolaire.

6-3 Contrôle des connaissances

Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances. Ils ont le devoir de respecter le contenu des programmes et d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. A cette fin, tout contrôle non fait pourra être rattrapé.

6-4 Evaluation et bulletins scolaires

❖ Chaque enseignant présentera en début d'année aux élèves ses modalités d'évaluation et de contrôles de connaissance.

❖ Un bulletin avec les moyennes des notes obtenues et les appréciations des professeurs sera envoyé au responsable légal à la fin de chaque trimestre ou semestre selon les classes.

❖ Une fiche trimestrielle ou semestrielle récapitulative des « absences et retards » sera jointe au bulletin.

6-5 Utilisation du carnet de correspondance

❖ Un carnet de correspondance obligatoire est distribué à tous les élèves au début de l'année. Son usage est destiné à la liaison parents professeurs, aux informations diverses, aux changements de cours, aux absences de professeurs.

❖ L'élève doit constamment être en sa possession et impérativement l'utiliser pour les absences et les retards ainsi que pour toutes les visites à l'infirmerie.

6-6 Conditions d'accès au C.D.I.

❖ Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu privilégié de recherches documentaires et de travail dans le calme. Il favorise le travail autonome sous la responsabilité du documentaliste. Son accès est libre en fonction des horaires d'ouverture arrêtés chaque année et affichés au C.D.I

❖ L'accès à l'Internet est réservé à des fins pédagogiques et ne peut se faire qu'avec l'accord de la documentaliste en fonction des plages disponibles. La connexion au forum de discussion (chat) et au courrier électronique (mail) ne peut se faire qu'avec la présence au C.D.I. du professeur responsable de la classe.

6-7 Usage de certains biens personnels

❖ L'usage des téléphones portables et baladeurs n'est autorisé que dans la cour, sous le préau ou dans le foyer des élèves. Tous ces appareils doivent être maintenus éteints à l'intérieur des locaux.

6-8 Demi-pension

❖ Tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas au restaurant scolaire, sauf autorisation d'absence demandée par écrit à la Vie Scolaire au plus tard à 10h le jour même.

❖ Pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, il est strictement interdit d'introduire de la nourriture dans l'enceinte de l'établissement. De plus, seuls les élèves internes et demi-pensionnaires sont autorisés à se trouver à l'intérieur du lycée à l'heure des repas.

Article 7 La sécurité

7-1 Tenue vestimentaire

❖ Une tenue vestimentaire correcte est exigée dans l'enceinte de l'établissement.

❖ Il est impératif d'avoir une tenue adaptée aux situations professionnelles liées à la formation suivie. Des précisions supplémentaires seront données pour les tenues professionnelles.

❖ Des tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes et des biens ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont proscrites. Le port de bijoux : bagues, bracelets, colliers, piercing... est interdit pendant les cours de techniques professionnelles, particulièrement en esthétique-cosmétique.

❖ Pour les cours d'éducation physique et sportive, chaque élève devra posséder : chaussures de sport, short, maillot de bain, survêtement.

❖ Une blouse en coton blanc sera nécessaire et obligatoire pour les travaux pratiques en salle de sciences.

7-2 Objets dangereux

Toute introduction ou port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée dans l'établissement.

7-3 Produits stupéfiants

❖ L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants licites ou illicites ou d'alcool sont interdites dans le lycée et aux abords de l'établissement.

❖ L'usage du tabac est interdit.

7-4 Responsabilité du lycée

L'administration du lycée n'est pas responsable des vols, pertes et dégradations qui peuvent survenir. Il est donc fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

7-5 Assurances

L'élève ou son responsable légal doit souscrire une assurance « Responsabilité civile ». Cette assurance ne couvre nullement les dommages subis si l'intéressé s'accidente lui-même. Une assurance

« Individuelle Accidents corporels » devient obligatoire pour toutes les activités éducatives se déroulant à l'extérieur de l'établissement, y compris celles de l'association sportive.

7-6 Incendie

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

TITRE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les élèves, en tant que bénéficiaires du service public d'éducation, disposent de droits individuels, de droits collectifs et de devoirs. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté. Cet exercice ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande et ne peut porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

DROITS DES ELEVES

Article 8 Droit à l'intégrité physique et à la liberté de conscience

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

❖ Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. En revanche, tous les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, ainsi que les attitudes provocatrices, sont interdits.

Article 9 Droit à la représentativité

Les élèves sont représentés par des délégués élus. Les délégués ont droit à une formation. Les représentants des élèves prennent part aux décisions du conseil de classe et à celles des différents conseils dont ils sont membres.

Article 10 Droit de réunion

❖ 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. L'autorisation est assortie de conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes.

❖ Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions, mais aussi à l'instigation des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Article 11 Droit d'association

❖ Le fonctionnement d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et d'autres membres de la communauté éducative est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

❖ Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

Article 12 Droit d'expression et de publication

❖ Les élèves ont le droit d'expression individuelle et collective, dans le respect de l'ordre public et des droits des personnes. Ils utilisent les panneaux d'affichage prévus. Les conditions et les contenus d'affichage sont soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

❖ Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Néanmoins, les lycéens doivent être sensibles au fait que l'exercice de ces droits entraîne l'application et le respect des règles

de déontologie de la presse. Ils doivent être conscients que leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

❖ Les lycéens peuvent choisir entre deux types de publications : les publications de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881, les publications internes à l'établissement ne s'inscrivant pas dans le cadre de cette loi.

OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. Les élèves ont le droit de connaître les règles applicables et le devoir de les respecter.

Article 13 Devoir d'assiduité

❖ L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à tous les élèves. Aucune atteinte ne doit être portée aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité des élèves. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

❖ L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps du lycée. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les sorties pédagogiques, les activités nécessaires à sa formation, les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention.

❖ La présence au cours d'E.P.S. est obligatoire dans le cadre de la réglementation. En cas d'inaptitude totale supérieure à 15 jours, l'élève pourra être autorisé par le chef d'établissement à ne pas assister au cours. Toute dispense supérieure à trois mois fera obligatoirement l'objet d'une visite par le médecin de santé scolaire. Les nouvelles modalités d'évaluation en E.P.S., sous forme de contrôle en cours de formation impliquent la participation de tous les élèves aux cours, y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurées des épreuves spécifiques aux examens.

❖ L'assiduité est aussi exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles.

❖ L'obligation d'assiduité s'applique aussi aux contrôles et examens de santé organisés pour les élèves. Les élèves appelés à travailler sur machines se soumettent aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail.

❖ Toute demande exceptionnelle d'absence au cours devra être formulée par écrit au service Vie Scolaire 48 heures à l'avance. Il est rappelé que les rendez-vous médicaux doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.

❖ L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

❖ S'il est permis aux élèves majeurs ou à leurs responsables légaux de signer une décharge à la Vie Scolaire en cas d'absence au cours de la journée, il est cependant rappelé que le caractère légitime ou non du motif de cette absence sera apprécié par le Chef d'Etablissement. En conséquence, les absences de complaisance pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction, en ce qu'elles portent gravement atteinte au principe d'assiduité.

❖ Rappel des dispositions législatives et réglementaires concernant l'assiduité :

« Le décret n°66-104 du 18 février 1966 précise que chaque mois, le chef d'établissement adresse à l'inspecteur d'académie la liste des élèves dont les personnes responsables n'ont pas fait connaître les motifs d'absence ».

« L'inspecteur d'académie adresse un rappel des obligations de présence en lettre recommandée avec accusé de réception aux personnes responsables de l'élève. Si cet avertissement reste sans résultat, l'inspecteur d'académie transmet aux organismes débiteurs de prestations familiales les noms des élèves ne remplissant pas les conditions d'assiduité après une enquête auprès des services sociaux ».

« Parallèlement, en application de la circulaire du 14 mai 1996, les chefs d'établissement ou les inspecteurs d'académie adressent au Procureur de la République de leur département un signalement systématique, directement et en temps réel, de toute situation d'absentéisme scolaire répété » .

Les effets de l'absentéisme sont toujours pédagogiques et peuvent entraîner un échec à l'examen surtout lorsque la formation suivie par l'élève comprend des évaluations en contrôle en cours de formation (CCF) .

« Le décret 59-59 du 2 janvier 1959 relatif aux bourses nationales d'études du second degré prévoit que lorsqu'un chef d'établissement juge nécessaire de prononcer une sanction à l'encontre d'un élève convaincu d'absence répétée, même inférieure à quinze jours consécutifs, ou de dégradations, l'avertissement peut-être accompagné d'une mesure accessoire de suspension de paiement de la bourse».

Article 14 Devoir de respect d'autrui

❖ Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

❖ Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur des élèves ou des personnels, ou de troubler l'ordre et la sécurité dans le lycée sont interdits. Les incivilités et les actes de violence physique, morale ou verbale ne peuvent être tolérés dans l'établissement et à ses abords, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité des personnes qu'ils impliquent toujours.

Article 15 Devoir de respect du cadre de vie

L'établissement et le matériel constituent un patrimoine commun que chacun se doit de respecter pour conserver un cadre agréable et accueillant. Ainsi, au sein du lycée chacun se doit de veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels.

Article 16 Devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentative de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et ses abords, ainsi que sur les lieux de stage, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article 17 Devoir de respect du travail

Au lycée, chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres. Ainsi, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignements sont interdits.

Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Tout lycéen doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et avoir le matériel scolaire nécessaire au cours.

TITRE 4 - DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

Elles sont édictées conformément aux nouvelles dispositions des procédures disciplinaires arrêtées dans le décret 2014-522 du 22/5/2014, la sanction doit avoir pour finalité de responsabiliser l'élève. Elle le met en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elle lui rappelle le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Article 18 Principes généraux du droit

❖ Selon le principe de légalité des sanctions et des procédures, le règlement intérieur fixe la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires. Les sanctions ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne ou devant la juridiction administrative

❖ Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délais 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 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.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

❖ Toute punition et toute sanction s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent, en aucun cas, être collectives. Les sanctions sont individualisées en fonction du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Article 19 Les punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux OBLIGATIONS des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ces mesures d'ORDRE INTERIEUR sont prises indépendamment des résultats scolaires, par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

Les punitions scolaires varient selon la gravité des faits :

- Observations écrites dans le carnet de correspondance à viser par les familles
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit
- Exclusion ponctuelle du cours. La prise en charge de l'élève se fait alors par un membre de la communauté éducative. Justifiée par un manquement grave, elle doit rester exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident écrit au CPE ou au Chef d'établissement.
- Retenue. Un travail scolaire sera donné, corrigé par le professeur et rendu à l'élève avec appréciation ou note.

Article 20 Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux OBLIGATIONS des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier de l'élève, même si elles ont été assorties de sursis.

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

4° L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours. Pendant l'accomplissement de cette sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours

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

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

I. -L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie de sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction

au dossier de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.

Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé en application du premier alinéa.

II. -Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis ultérieurement accordé ;

2° Soit la révocation de ce sursis ;

3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes.

III. -La révocation du sursis entraîne la mise en oeuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 3° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

NOTA :

Décret n°2014-522 du 22 mai 2014, article 4 : La durée du sursis en cours ne peut excéder un an.

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.

Article 21 La commission éducative

Une commission éducative présidée par le chef d'établissement est constituée conformément au B.O. n°6 du 25 août 2011. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Article 22 Le registre des sanctions

Un registre des sanctions est tenu. Il contient les sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'encontre des élèves. Il n'est pas fait mention de leur identité. Il permet de guider l'appréciation des faits et de donner une cohérence aux sanctions prises dans l'établissement.

TITRE 5 - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Article 23 Valorisation des élèves

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, de prise d'initiative, d'autonomie ou de toute autre attitude remarquable seront mises en valeur sous plusieurs formes :

- Des observations positives écrites sur le carnet de correspondance par le professeur principal et visées par le chef d'établissement.
- La publication des différentes fonctions assumées par les élèves responsables ou participants d'une activité administrative, associative ou sportive.
- Une valorisation spécifique des investissements des élèves.

- Une appréciation sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

TITRE 6 - RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Article 24 Le devoir d'éducation parentale

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.

Article 25 La liaison entre le lycée et les familles

❖ Le carnet de correspondance constitue le lien principal entre l'établissement et la famille. Pour cette raison l'élève doit toujours être en possession de ce carnet. L'emploi du temps doit être reporté par l'élève dans ce carnet et signé par ses parents.

❖ Les familles ont la possibilité de communiquer avec le personnel du lycée par le biais du carnet de correspondance ou d'un courrier nominatif adressé au secrétariat.

❖ Le Proviseur, son adjoint, les C.P.E. et les professeurs reçoivent sur rendez-vous les responsables légaux des élèves chaque fois que ceux-ci le désirent. Ils peuvent, eux aussi, demander à rencontrer les responsables légaux.

Article 26 L'information des familles

❖ En début d'année, une réunion est consacrée à la présentation du lycée et aux modalités d'élections au Conseil d'administration en présence des fédérations de parents d'élèves.

❖ En cours d'année scolaire, une seconde réunion permet aux responsables légaux de rencontrer l'ensemble de l'équipe pédagogique.

❖ **Le projet d'établissement, validé en conseil d'administration, est consultable au secrétariat du lycée.**

TITRE 7 - SITUATIONS PARTICULIERES

Article 27 Les élèves majeurs

❖ Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Cependant, le lycée appliquera les dispositions réglementaires relatives à la majorité en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves.

❖ Les élèves majeurs qui désirent accomplir personnellement les actes administratifs scolaires devront en faire la demande écrite au Chef d'établissement.

Article 28 Les incidents aux abords du lycée lors des entrées et sorties.

❖ Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement ou son représentant, en cas d'incident grave, peut être amené à intervenir devant l'établissement.

❖ En cas de faute caractérisée, le chef d'établissement sera amené à faire intervenir la police et pourra poursuivre en justice les auteurs des paroles et des faits contraires à la loi.

Article 29 Les sorties pédagogiques et culturelles.

❖ Une sortie pédagogique ou culturelle, organisée par le lycée et encadrée par des membres du personnel, quels qu'en soient le lieu et la durée, est un moment de travail et de vie de la classe. En conséquence, les règles fixées par le présent règlement sont applicables depuis le départ jusqu'au retour.

❖ Un élève dont le comportement se montrerait dangereux pour le reste du groupe pourra être contraint à un retour anticipé, aux frais de sa famille.

❖ Quand la sortie est organisée sur le temps scolaire, elle recouvre un caractère obligatoire.

Article 30 Les périodes de formation en entreprise.

La délivrance des diplômes professionnels est soumise à l'obligation pour l'élève d'effectuer une période de formation en entreprise. La durée de cette période, variable selon la nature et/ou la spécialité du diplôme, est

prévue au règlement d'examen. L'élève absent pendant tout ou partie de la PFMP devra rattraper cette période sur une partie des vacances scolaires qui ne peut excéder la moitié de la période de congés, selon un calendrier fixé par le Chef d'établissement.

A l'issue de la formation et selon la nature des absences, l'élève pourrait ne pas valider tout ou partie de son diplôme, à défaut de rattrapage de la totalité de la période d'absence.

A l'issue de chaque PFMP, l'élève devra remettre au lycée une attestation de présence.

Par ailleurs, un élève ne peut pas se présenter en PFMP sans une convention signée par l'entreprise, le représentant légal de l'élève s'il est mineur et le chef d'établissement.

En début d'année scolaire, les familles seront destinataires du protocole des PFMP (calendrier, gestion des absences, modalités de remboursement des frais...)

Article 31 L'internat.

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

Article 32 Modalités de révision du règlement intérieur.

Ce règlement intérieur réactualisé conformément à la circulaire 2000-106 du 11/7/2000 et au décret 2014-52c du 22/5/2014 est révisable selon les contingences, par le conseil d'administration après propositions de la commission permanente.

CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU LYCEEN

RESPECTER LES REGLES DE LA SCOLARITE

Respecter l'autorité des professeurs
Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
Faire les travaux demandés par le professeur
Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
Entrer au lycée avec une tenue vestimentaire convenable
Adopter un langage correct

RESPECTER LES PERSONNES

Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet
Etre attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables
Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
Refuser tout type de violence ou de harcèlement
Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives
Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images dans l'enceinte de l'établissement à l'insu des personnes concernées
Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien
Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement

RESPECTER LES BIENS COMMUNS

Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs
Garder les locaux et les sanitaires propres
Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques

L'inscription de l'élève dans l'établissement entraîne l'acceptation par lui-même et par ses représentants légaux de ce règlement intérieur, et ce quelle que soit sa section.

Signature de l'élève,

Signature du représentant légal,