

# LYCEE DONATION R&N de ROTHSCHILD

## Règlement Intérieur

### Objet

Le présent règlement intérieur adopté par le conseil d'administration fixe les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il définit les modalités d'application des libertés et droits dont bénéficient les élèves. Le règlement intérieur de l'établissement s'impose aux élèves mineurs, majeurs, aux stagiaires en formation dès lors qu'ils sont inscrits au lycée et pour toute la durée de leur formation, ainsi qu'aux personnels. Il a pour vocation d'assurer la sécurité, l'épanouissement et la réussite de chacun.

La signature du règlement intérieur par l'élève et ses représentants légaux, après la mention « vu et pris connaissance » atteste qu'ils ont accepté ce règlement.

Le présent règlement intérieur s'applique également aux abords immédiats de l'établissement, ainsi qu'en tout lieu engageant la responsabilité de l'établissement (sorties pédagogiques, entreprise, voyages,...).

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

### **A - Les horaires**

Le lycée accueille les élèves du lundi au vendredi, à partir de 7H45 jusque 17H30. Les plages horaires sont les suivantes :

MATIN		APRES MIDI	
M1	8H10 - 9H05	S1	13H00 - 13H55
M2	9H05 - 10H00	S2	13H55 - 14H50
Récréation	10H00-10H15	Récréation	14H50 - 15H05
M3	10H15 - 11H10	S3	15H05 - 16H00
M4	11H10 - 12h05	S4	16H00 - 16H55
M5	12H05 - 13h00		

### **B - Récréations et interclasses**

Deux coupures de quinze minutes sont prévues à 10H00 et à 14H50. Les élèves bénéficient tous également d'au moins cinquante-cinq minutes pour prendre leur repas, soit à 11H10, soit à 12H05, soit à 13H00.

Le matin, une sonnerie retentit à 8H05. Elle indique que les élèves et les professeurs doivent s'approcher des locaux pour commencer le cours à 8H10. Durant le reste de la journée, il n'y a pas de pauses prévues entre deux heures de cours consécutives, et les élèves sont tenus de se rendre dans la salle de classe suivante par le chemin le plus court.

### **C - Usage des locaux et conditions d'accès**

Seuls les élèves scolarisés dans l'établissement ou adultes y travaillant peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. Les autres personnes doivent se présenter à l'accueil de l'établissement afin de bénéficier d'une autorisation d'entrée. Toute personne non autorisée peut être passible du délit d'intrusion (loi 2010-201 du 3 Mars 2010).

### **D - Espaces communs**

L'établissement se situe dans un parc de 30 hectares délimité intégralement par un grillage. On peut y distinguer trois pôles :

Le Château : abritant la direction, l'intendance, les secrétariats, les réfectoires ainsi que les salles de réunion.

Les ateliers : les bâtiments D, E, F, G où se déroulent les enseignements professionnels. Il y a également une vie scolaire (I), le gymnase (K), l'infirmierie (H), des préfabriqués (P16 et P17).

Les Communs : les bâtiments A, B et préfabriqués (P01, P02, P03), où se déroulent les enseignements généraux. Ils abritent également la vie scolaire, le CDI, le foyer des élèves.

Durant les récréations, l'accès aux locaux est interdit à l'exception des toilettes des communs et du préau.

Les espaces boisés et les espaces signalés par des panneaux d'affichage sont interdits d'accès, en dehors des espaces spécialement aménagés et des activités pédagogiques.

### **E - Usage des matériels mis à disposition**

Toute dégradation entraînera réparation (matérielle ou pécuniaire) avec éventuellement des sanctions disciplinaires.

En cas de non restitution d'un matériel prêté par l'établissement, l'emprunteur sera tenu de rembourser une somme correspondant au prix de remplacement du matériel non restitué.

Dans les ateliers, un casier est mis à disposition de chaque élève en début d'année scolaire afin qu'il puisse y déposer ses équipements professionnels. Celui-ci doit être ouvert et vidé à la fin de chaque période (c'est-à-dire avant les vacances scolaires) et durant les périodes en entreprise. Si tel n'était pas le cas, le casier pourra être fracturé, et son contenu jeté.

### **F - Modalité de surveillance des élèves**

Pendant les activités organisées par l'établissement ou les associations autorisées en son sein, les élèves sont sous la surveillance directe de l'adulte responsable de l'activité, ce qui n'exclut pas la vigilance immédiate à laquelle est astreint le personnel de l'établissement.

### **G - Mouvement de circulation des élèves**

Dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie, le principe d'autodiscipline s'applique et suppose un comportement responsable de la part de chacun, notamment pendant les interours et les temps libres, faute de quoi des mesures restrictives peuvent être appliquées par le Chef d'établissement. Il est rappelé que lorsque les élèves quittent l'enceinte du lycée, ils sont considérés comme remis à la famille. La responsabilité du lycée ne saurait être engagée en cas d'activités ou sorties non organisées par l'établissement.

### **H - Modalité de déplacement vers les installations extérieures**

#### ***H.1 : Autres établissements***

Les élèves amenés à se rendre dans d'autres établissements dans le cadre de leurs enseignements, notamment les 3eme Prépa Pro et les MOREA, sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement qui les accueille.

#### ***H.2 : Sorties scolaires***

Durant les sorties scolaires, les élèves sont sous la responsabilité de leurs encadrants et sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement.

#### ***H.3 : PFMP et Stages***

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et stages de découverte sont obligatoires et doivent être effectués dans leur totalité. Ils font partie intégrante de la scolarité et font obligatoirement l'objet d'une convention. Chaque élève est tenu de participer activement à la recherche de son lieu de PFMP ou de stage.

Dans le cas où l'élève n'a pas d'entreprise d'accueil, sa présence au lycée est obligatoire durant cette période. L'élève devra se conformer à l'emploi du temps qui lui sera fourni. Il utilisera ce temps notamment pour poursuivre sa recherche d'un lieu de stage. En cas de refus d'un lieu de stage proposé, une sanction pourra être prise par le Chef d'Établissement ou bien par le Conseil de Discipline.

En cas d'absence durant la PFMP ou le stage, l'élève est tenu de prévenir l'entreprise d'accueil et

l'établissement. Les journées de PFMP non-effectuées devront être rattrapées.

Durant sa période en entreprise, l'élève est tenu de respecter la convention de stage établie et le règlement intérieur de l'entreprise. Tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction décidée par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline.

Durant sa période de stage, l'élève pourra continuer à bénéficier des services annexes proposés par le lycée (internat, demi-pension).

## **2 - L'organisation et le suivi des études**

### **A - Organisation des études**

Il est donné aux élèves un emploi du temps lors de la rentrée. La présence à l'ensemble des cours inscrits à celui-ci est obligatoire durant l'année scolaire. Lorsque l'établissement est centre d'examen, le chef d'établissement a la possibilité d'anticiper la fin des cours.

L'emploi du temps ne peut-être modifié, définitivement ou temporairement, que par le chef d'établissement ou son adjoint. Les changements temporaires ne peuvent être effectués le jour même.

### **B - Modalité de contrôle des connaissances**

L'évaluation des élèves s'appuie sur une production orale, écrite, manuelle, etc. Les élèves peuvent être évalués sur leurs connaissances ou leurs compétences.

Les contrôles en cours de formation (CCF) sont organisés par les enseignants conformément aux référentiels d'examens en vigueur. Les CCF ont un caractère obligatoire. En conséquence, seule une absence pour un motif réputé valable, peut conduire à la mise en place d'une session de rattrapage.

### **C - Évaluations et bulletins scolaires**

L'année scolaire est divisée en trois trimestres. A l'issue de chacun d'entre eux se tient le conseil de classe, qui a notamment pour missions de traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, et notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves, de son suivi ainsi que d'examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils. Le président du conseil de classe signe le bulletin, qui sera remis à la famille lors des rencontres parents-professeurs ou par courrier postal.

### **D - Condition d'accès et fonctionnement du C.D.I**

Le règlement intérieur de l'Établissement s'applique au CDI comme dans tous les lieux de l'Établissement. Le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté éducative, les heures d'ouverture sont affichées sur la porte d'entrée ainsi que le planning de la semaine. Sur ce planning sont reportées les heures où le professeur documentaliste reçoit des classes dans le cadre de séances pédagogiques ou de projets, dans ces cas là le CDI est fermé pour les autres élèves. Les élèves peuvent venir au CDI pendant leurs heures libres, il faut pour cela émarger sur le cahier de présence situé à l'entrée du CDI. La présence et la circulation des élèves au CDI sont libres dans le respect d'autrui. Le CDI est le lieu privilégié pour la lecture, les devoirs des élèves, la recherche documentaire, en autonomie ou avec l'aide du professeur documentaliste.

L'utilisation des ordinateurs est réservée aux activités pédagogiques et aux recherches concernant l'orientation. Dans tous les cas, l'élève doit respecter la charte informatique du lycée.

## **3 - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

### **A - Gestion des retards et des absences**

L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Tout élève arrivant en retard de plus de dix minutes ne sera accepté en cours qu'à l'heure suivante.

Pour les cours d'une durée de 2 heures ou plus, l'élève peut être accepté jusqu'à vingt minutes de retard. Une fois ce délai dépassé il est autorisé à revenir en classe uniquement à la reprise du cours après la récréation.

Les élèves inscrits dans l'établissement sont soumis à l'obligation d'assiduité. Toutefois, en cas d'absence exceptionnelle de l'élève, la famille est tenue d'informer l'établissement dès que possible. En cas d'absence constatée par l'établissement, un SMS est envoyé à la famille.

Pour rappel, les seuls motifs réputés valables sont : Maladie de l'élève, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications. Chaque absence doit être justifiée par un mot écrit des responsables légaux au retour de l'élève en classe. À défaut, comme le prévoit la loi, dès lors que l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, l'élève sera signalé comme absentéiste aux instances académiques (DASEN).

### **B - Inaptitude ponctuelle (Pratique sportive et professionnelle)**

En ce qui concerne l'éducation physique et sportive, il est par ailleurs rappelé que, conformément au décret N° 88-977 du 11 octobre 1988, tout élève qui invoque une inaptitude physique doit la justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et précisant la durée de sa validité qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Le médecin scolaire est destinataire de ce certificat lorsqu'une inaptitude supérieure à trois mois a été constatée. De manière exceptionnelle, l'infirmière peut dispenser les élèves de pratique sportive.

Les élèves bénéficiant d'une inaptitude provisoire de pratique de l'éducation physique devront obligatoirement assister au cours d'E.P.S. Les élèves qui ne respecteraient pas cette disposition seront considérés comme absents volontaires et devront assumer les conséquences d'une telle attitude en termes de sanction ou d'évaluation en E.P.S. Dans le cas d'une inaptitude à l'année, la famille peut solliciter l'établissement pour obtenir une dispense de présence en cours d'EPS.

Les dispenses temporaires de pratique professionnelle requièrent un certificat médical.

De manière exceptionnelle, l'infirmière peut dispenser les élèves de pratique professionnelle.

En cas de dispense de pratique professionnelle, en fonction de l'incapacité de l'élève, un accueil adapté pourra être proposé.

### **C - Mission de lutte contre le décrochage**

Le lycée accueille des actions de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) de l'Académie d'Amiens. La MLDS est à la fois une mission de l'Education nationale et un dispositif accueillant les élèves déscolarisés. Cette mission est dévolue à tous les représentants de l'Education nationale et s'appuie sur la loi d'orientation de 1989, puis de 2005, qui veut que tous les élèves sortent du système scolaire avec un premier niveau de qualification.

#### ***C.1 : La Classe MOREA***

L'action MOREA (MOdule de Re-préparation à l'Examen par Alternance) est destinée aux élèves du bassin ayant échoué à l'examen du baccalauréat professionnel.

Lorsqu'ils sont amenés pour leur formation à aller dans d'autres établissements, les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de leur établissement d'accueil.

#### ***C.2 : La classe Compétences Plus***

L'Action d'Accueil et de Mobilisation vers la qualification « Compétences Plus », scolarise des Elèves Allophones Nouvellement Arrivés (EANA) en France, pour leur proposer une entrée en formation qualifiante en fin d'action.

### **D - Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes**

À défaut d'une dérogation spécifique signée par les responsables légaux en début d'année, les élèves sont tenus d'être présents dans l'enceinte de l'établissement de la première heure de leur emploi du temps à la dernière, ce qui signifie que les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement entre deux heures de cours, à l'exception des élèves externes durant l'heure du repas. Le principe d'autodiscipline est ici appliqué. Si un élève non-autorisé est surpris hors de l'établissement, des sanctions pourront être prises.

Sont considérés comme externes les élèves qui ne sont pas inscrits au service de restauration du lycée. Les élèves déjeunant au lycée sont considérés comme demi-pensionnaires.

En parallèle, le régime interne peut être accordé par le chef d'établissement sur demande dûment motivée. Il est généralement accordé pour des élèves motivés résidant hors des zones desservies par les

transports scolaires. En d'autres termes, l'internat est un service proposé par l'établissement, et n'est pas accordé de droit.

L'internat est localisé à Senlis au Lycée Amyot d'Inville. Néanmoins, les élèves demeurent sous la responsabilité du chef d'établissement. Ils sont accueillis du Lundi soir au Vendredi matin. L'internat est fermé les jours fériés.

Le changement de régime en cours d'année n'est possible qu'exceptionnellement pour des motifs sérieux dûment motivés qui seront appréciés par le chef d'établissement et à chaque fin de trimestre.

### **E - Régime de la demi-pension et de l'internat**

Le lycée propose un service de demi-pension, ouverte du lundi au vendredi midi de 11H20 à 13H20.

Il sera attendu de la part des élèves l'application des règles de politesse, de courtoisie et de respect des personnes et des biens. De plus, les élèves devront dès leur entrée retirer leur casquette, lunettes de soleil, etc. Il est interdit de mettre de la musique dans le réfectoire (téléphone portable, enceinte Bluetooth...).

Les élèves internes bénéficient des mêmes dispositions que les élèves externes ou demi-pensionnaires. Ils ont toutefois l'obligation impérative de se présenter à la vie scolaire des communs à 17 heures pour être recensé. Un bus viendra chercher les élèves à 17H20 dans la cours des communs, pour les accompagner au Lycée Amyot d'Inville sous la surveillance des assistants d'éducation du lycée. Ce même bus quittera Senlis pour les amener au lycée à 07h25. Les élèves sont tenus de respecter le règlement de l'internat, donné et signé au début de l'année.

En cas d'absence exceptionnelle à l'internat, les responsables légaux doivent faire parvenir au lycée en amont une décharge de responsabilité écrite autorisant l'élève à ne pas dormir à l'internat. Néanmoins, aucune remise sur le montant du forfait d'hébergement ne sera faite.

### **F - Organisation des soins et des urgences**

#### ***F.1: L'infirmerie***

L'infirmière est présente sur l'établissement les lundis, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 17h et le mercredi de 8h à 12h.

Les élèves doivent venir en priorité entre deux heures de cours ou bien lors des récréations. Toutefois, si l'état d'un élève le nécessite, son professeur peut l'envoyer pendant son cours à l'infirmerie accompagné d'un camarade.

Cependant, lorsque l'infirmière pratique des visites de dépistage avec le médecin scolaire ou bien des prises de sang, l'infirmerie n'est accessible pour les élèves uniquement durant des récréations ou la pause déjeuner, excepté en cas d'urgence. Si, dans ces deux cas l'élève se blesse en durant sa pratique professionnelle, il doit faire les premiers soins auprès de son professeur d'atelier et pour tout autre problème médical, il doit le gérer auprès de la vie scolaire qui contactera sa famille.

Lorsqu'un élève reçoit une convocation nominative à l'infirmerie, il est tenu de l'honorer.

Concernant les prises d'un traitement sur le temps scolaire, l'élève ne doit pas garder de médicaments avec lui ; mais doit les déposer à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance du médecin prescripteur et d'un mot des parents autorisant l'infirmière scolaire ou un personnel de vie scolaire si cette dernière est absente, à délivrer le traitement selon prescription médicale. Dans le cas où l'élève est interne, l'infirmière se chargera du relai avec sa collègue de l'internat.

Dans certains cas, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être mis en place 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. Les parents doivent en faire la demande au chef d'établissement.

#### ***F.2: La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties***

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du Maire de la commune. Cependant, s'ils l'estiment nécessaire, le Chef d'Établissement et le Personnel peuvent intervenir devant l'Établissement

## **4 - La vie dans l'établissement**

### **A - Usage du téléphone mobile**

Le téléphone portable, comme tout autre appareil électronique demeure sous l'entière responsabilité des élèves, et son usage dans l'établissement est limité. Pendant les cours il doit être rangé et en mode silencieux. Il ne peut être utilisé pour regarder l'heure, communiquer, prendre des photos, sauf s'il s'agit d'une demande clairement exprimée par l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique. En aucun cas le téléphone ne remplace une calculatrice.

En cas de non-respect de cette consigne, l'appareil peut être temporairement consigné et confié au Proviseur. Ce portable sera rendu à l'élève en présence de son représentant légal.

### **B - Usage de certains biens personnels**

Les biens apportés par les élèves au lycée, tels que les téléphones mobiles, bijoux ou autres objets de valeurs demeurent sous leur entière responsabilité. De même, tout objet ou marchandise qui n'a pas d'objectif pédagogique est interdit durant les cours.

### **C - Les véhicules**

La circulation dans l'établissement se fait comme piéton ou à vélo dans l'ensemble de l'établissement. S'ils en effectuent la demande auprès du chef d'établissement, et qu'ils présentent les pièces justificatives (copie de carte grise, permis de conduire et assurance), les élèves peuvent bénéficier d'une autorisation du chef d'établissement pour stationner sur le parking dédié dans l'établissement. Les élèves sont priés d'adopter une conduite responsable et de respecter le code de la route.

Il est formellement interdit de passer du temps dans la journée dans les véhicules ou sur les deux roues. En cas de non-respect des règles, le chef d'établissement se réserve le droit de suspendre les autorisations d'accès.

## **5 - La sécurité**

### **A - La tenue**

Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue respectueuse et décente. Pour rappel, les vêtements évoquant armes, alcool, drogue et injures sont strictement interdits. Il est également rappelé que le port de signes ostentatoires ou de tenues par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse est interdit.

Dans les locaux, le port d'un couvre chef est interdit.

Pour les enseignements de pratique professionnelle et de sciences, le port d'équipements de protection spécifiques répondant aux normes de sécurité est exigé. Par conséquent, la participation à l'enseignement pratique pourra être refusée aux élèves non munis de l'équipement leur permettant de pratiquer en toute sécurité.

Pour les cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS), une tenue spécifique et adaptée est obligatoire pour des raisons de sécurité et d'hygiène. Les élèves n'ayant pas leur tenue pourront être punis.

### **B - Objet interdits**

Le port d'objets dangereux, d'armes ou pouvant être assimilé à une arme est strictement interdit et exposerait son possesseur à des sanctions graves et immédiates. De plus, les aérosols sont interdits.

### **C - Consommation de produits**

Conformément à la loi, le lycée est un lycée non-fumeur. Des sanctions seront appliquées en cas de non-respect de ce point du règlement intérieur. Ces dispositions s'appliquent également à toute forme de cigarettes électroniques.

Pour rappel, la consommation de produits stupéfiants et d'alcool est interdite. Si un membre de la Communauté éducative constate qu'un élève n'est pas en état de suivre un cours ou a un comportement inhabituel, il dirige cet élève vers l'infirmerie qui pourra diriger l'élève vers l'hôpital si elle le juge nécessaire. Sinon, l'élève pourra être immédiatement remis à la famille.

## **6 - Exercice des droits et des obligations des élèves**

### **A - Modalité d'exercice de ces droits**

Les établissements publics d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribue à les préparer à leurs

responsabilités de citoyens.

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. Il ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également le droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

## **B - Les droits des élèves**

### **B.1 : Le droit d'Expression**

Les élèves ont le droit de s'exprimer. Le Chef d'établissement, le Conseil d'Administration veillent, en collaboration avec le Conseil de Délégués, à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Le Chef d'établissement veille à ce que les panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local soit mis à la disposition des délégués élèves, du Conseil des Délégués élèves et, le cas échéant, des associations d'élèves.

### **B.2 : Le droit de Réunion**

La liberté de réunion est possible sur l'initiative des délégués, d'association d'élève du lycée, ou d'un groupe d'élève pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Ces réunions doivent avoir lieu en dehors de l'emploi du temps des élèves concernés et faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement au moins 48 heures à l'avance qui, en cas de refus, doit en informer le Conseil d'Administration.

### **B.3 : Le droit à la Représentation**

Chaque classe élit pour l'année scolaire deux délégués titulaires avant la septième semaine de cours. L'élection est un scrutin uninominal à deux tours. Chaque candidat se présente avec un suppléant. Ces délégués de classe représentent leurs camarades et sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté éducative.

Le Conseil de délégués, qui rassemble l'ensemble des délégués titulaires, se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du Proviseur, ou en cas d'empêchement, de son Adjoint. La publicité de ses travaux est donnée par un affichage des comptes rendus sur les panneaux prévus à cet effet.

En parallèle, le Conseil de Vie Lycéen, présidé par le chef d'établissement, est un organe consultatif composé paritairement de dix élèves et de dix adultes de la communauté éducative. Les membres sont élus pour deux ans, et le vice-président siège au Conseil d'administration. Le chef d'établissement doit réunir le CVL avant chaque CA.

### **B.4 : Le droit d'Association**

Les lycéens majeurs peuvent créer des associations conformément à la Loi de 1901. C'est le Conseil d'Administration qui autorise le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative. Au préalable, une copie des statuts d'association doit avoir été déposée auprès du chef d'établissement. L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. En cas d'atteintes répétées aux principes du service public de l'enseignement le chef d'établissement peut saisir le Conseil d'Administration afin de dissoudre l'association après avis du Conseil des Délégués des élèves.

La maison des lycéens (MDL) développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. Elle a pour mission notamment de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif.

Le chef d'établissement met à disposition de la MDL un local, dont l'accès est réservé aux membres de la MDL. L'accès y est réglementé par le règlement intérieur de la MDL, ce qui n'exclut pas que les élèves soient soumis également au présent règlement intérieur de l'établissement.

### **B.5 : Le droit de Publication**

La liberté de publication est garantie. Toute publication, qu'elle qu'en soit la forme, ne doit, en aucune façon, présenter un caractère injurieux, diffamatoire ou porter atteinte aux droits d'autrui, au respect de la vie privée ou à l'ordre public. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le chef d'établissement est néanmoins le directeur de la publication. Aucun affichage anonyme ne pourra être toléré.

### **B.6 : Le droit d'Information**

Les élèves ont accès à toutes les informations susceptibles de les éclairer dans l'élaboration de leur projet personnel, la santé, leur vie de citoyen, leurs activités socioculturelles. Ils ont pour ce faire accès au C.D.I. Ils participent aux réunions d'information organisées par le C.I.O. et peuvent s'entretenir avec le conseiller d'orientation psychologues en entretien individuel. Ils ont accès à la presse dans le cadre du C.D.I.

Ils peuvent également participer aux réunions, forums, salons d'informations dans le cadre de leur enseignement, dans l'enceinte ou à l'extérieur du lycée après avoir obtenu l'autorisation du chef d'établissement.

### **C - Les obligations**

Les obligations de vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

#### ***C.1 : L'obligation d'assiduité***

Au centre de ces obligations se trouve l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet professionnel. L'assiduité est définie par la présence à l'ensemble des cours avec le matériel adapté, la ponctualité et la participation à l'ensemble des activités proposées par les enseignants.

#### ***C.2 : Le respect d'autrui***

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

#### ***C.3 : L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire***

Toute forme de violence, qu'elle soit physique, morale ou psychologique est strictement bannie de l'établissement.

#### ***C.4 : Le respect du cadre de vie***

Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux, matériels. En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues dans ce règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur, ou des parents de l'élève mineur, peut être mise en jeu.

#### ***C.5 : Sortie définitive***

Les élèves sont tenus d'assister et de participer à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps. Ils ne peuvent quitter l'établissement en cours d'année scolaire que par une lettre de démission écrite des responsables dans le cas d'un élève mineur de plus de 16 ans.

### ***7 - La discipline : Mesures de prévention, punition et sanction***

Les défaillances des élèves peuvent le plus souvent être réglées par un dialogue direct respectueux entre l'élève et les personnels chargés de son encadrement. Néanmoins tout manquement caractérisé du règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Il appartient à tout membre de la collectivité d'intervenir pour empêcher ou interrompre un acte répréhensible. Les punitions et/ou les sanctions doivent avoir pour but majeur de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur les conséquences de ses actes

### **A - Les principes régissant les procédures disciplinaires :**

#### ***A.1 : Principe de légalité***

Les sanctions et punitions applicables doivent être inscrites au règlement intérieur. Ainsi chacun est en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. Le principe « nul n'est censé ignorer la loi » s'applique à l'école.

#### ***A.2 : Principe du contradictoire***

Avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Le ou les représentants légaux de l'élève concerné sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent. Toute sanction ou punition doit être motivée et expliquée.

#### ***A.3 : Principe de proportionnalité de la sanction***

La sanction ou la punition doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève ; et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi. Pour être ainsi éducative, il est impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement.



#### **A. 4 : Principe de l'individualité des sanctions**

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

#### **A. 5 : Principe de non in bis idem**

Un même fait ne peut être puni deux fois.

### **B - Les punitions**

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, de leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Les punitions scolaires sont une réponse à des manquements mineurs au règlement intérieur.

Liste des punitions scolaires :

- **retrait d'un point** sur le permis à point
- **excuses orales ou écrites**
- **devoir supplémentaire** noté ou non
- **retenue** pour effectuer un travail non fait ou non rendu dans l'établissement lorsque l'élève n'a pas cours
- **l'exclusion de cours** par le professeur pour faute grave compromettant la sécurité dans le cours. Un rapport écrit motivant l'exclusion sera transmis au chef d'établissement dans les plus brefs délais via le logiciel de vie scolaire.

Chaque décision de punition sera notifiée aux responsables légaux de l'élève concerné sur l'application de suivi de vie scolaire accessible via l'Espace Numérique de Travail.

À la sixième punition, l'élève est placé en retenue.

À partir de la douzième punition (perte de point, retenue, exclusion de cours), un entretien avec la famille de l'élève est organisé avec le professeur principal et le CPE.

Durant toute l'année, en cas de cinq punitions (perte de point, retenue, exclusion de cours) dans une période de 30 jours, une sanction peut-être posée par le chef d'établissement, après un entretien avec le CPE.

#### **B. 1 : Le permis à points**

Chaque élève dispose d'un permis de 20 points.

Les points sont perdus à chaque manquement mineur au règlement intérieur, notamment pour un retard pour un motif non valable, des bavardages, un oubli de matériel, ou perturbations légères, un exercice non fait...

A la perte des vingt points, une commission éducative est organisée pour envisager la suite de la scolarité de l'élève.

### **C - Sanctions**

La sanction concerne les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elle est prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Chacune des sanctions proposées peut être assortie du sursis, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

#### **C. 1 : Échelle et nature des sanctions applicables**

- **L'Avertissement** constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- **Le Blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel qui peut être suivi d'un accompagnement de nature éducative.
- **L'Exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, qui ne peut excéder huit jours, l'élève est accueilli au lycée selon les modalités définies par l'établissement.
- **L'Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, cette mesure prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline est limitée à huit jours.
- **L'Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction

Chaque décision de sanction sera notifiée aux responsables légaux par courrier ou remis en mains propres.

### ***C. 2 : La mesure conservatoire***

L'article D.511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité et pour des raisons de sécurité, pour une durée de trois journées ou en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline selon le cas échéant. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle.

Les parents peuvent consulter le dossier disciplinaire de leurs enfants sur l'espace numérique.

### ***D - Le conseil de discipline***

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.

Le conseil de discipline comprend 14 membres :

le chef d'établissement ; son adjoint ; un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ; le gestionnaire ; cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service; deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

Les représentants des personnels sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

### ***E - Mesures alternatives à la sanction***

#### ***E. 1 : La commission éducative***

Durant la commission éducative, l'élève et sa famille sont invités afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, ou si l'élève ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

La commission éducative est composée : du chef d'établissement, ou de son adjoint, du CPE qui suit l'élève, du professeur principal de l'élève et de l'ensemble de l'équipe pédagogique, de l'infirmière, de l'assistante sociale. Le chef d'établissement peut inviter toute personne dont elle juge la présence utile.

Il sera attendu de la part de l'élève de prendre des engagements quant à sa bonne conduite, par écrit, sur un document qu'il signera, avec sa famille et le personnel de direction animant la commission.

#### ***E. 2 : La mesure de responsabilisation***

Elle 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. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit 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. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci. La portée symbolique et éducative de la démarche doit

primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à autrui.

## **8 - Les mesures d'encouragements**

Des mesures positives peuvent être prononcées par le conseil de classe ou le proviseur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite, son travail, ses progrès ou son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait preuve d'exemplarité. Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- Encouragements : Pour un élève méritant dont les efforts sont reconnus par l'équipe pédagogique, indépendamment de ses résultats.
- Compliments : Pour un élève obtenant de bons résultats et ayant un comportement exemplaire.
- Félicitations : Pour un élève obtenant d'excellents résultats et ayant un comportement exemplaire.

## **9 - Les relations entre l'établissement et les familles**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 289 à 295 et 371 à 388 du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale. Leur participation à l'action éducative est déterminante dans la réussite des élèves, en particulier des plus fragiles. L'approfondissement du dialogue avec les équipes éducatives, fondé sur le respect mutuel, contribue également à la qualité du climat scolaire et à la promotion de la coéducation. Les familles et l'établissement s'engagent à une réciprocité des relations. La volonté permanente de l'établissement est un devoir d'information envers les parents.

En fonction de l'urgence et de l'importance, l'information peut être faite par SMS, téléphone, courrier, courriel ou messagerie interne de l'ENT.

De son côté la famille s'engage à communiquer toute modification, tel que changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale.

Les parents ont accès à l'ensemble des informations qui concernent la scolarité de leur enfant sur l'Espace Numérique de Travail.

## **10 - Les situations particulières**

### **A - Les élèves majeurs**

Sauf prise de position écrite par l'élève majeur, les responsables légaux seront destinataires de toute correspondance le concernant. Par contre, si l'élève s'y oppose, il deviendra destinataire du courrier courant, ses parents en seront avisés par écrit. Dans la mesure où l'élève est à la charge de ses parents, ces derniers seront avisés néanmoins de toute perturbation de la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre ces derniers en échec dans sa formation.

L'élève majeur sera tenu d'assumer toute responsabilité, sanctions et obligations dudit Règlement Intérieur.

### **B - La 3ème préparatoire aux formations professionnelles (3ème PrépaPro)**

La troisième « prépa pro » est proposée à des élèves volontaires prêts à se remobiliser autour d'un projet de formation dans les voies professionnelle, générale ou technologique. Elle s'inscrit dans le cadre de la personnalisation des parcours. Il est proposé dans ces classes une globalisation d'une partie des horaires et un renforcement des activités relatives à la découverte des métiers et des formations, afin de permettre aux équipes pédagogiques la création de projets adaptés aux besoins des élèves.

Les élèves, bien que collégiens, sont soumis aux mêmes règles que l'ensemble des élèves de l'établissement, y compris pour ce qui concerne les régimes d'entrées et de sortie. Ils ne peuvent pas obtenir le statut d'interne.

Lorsqu'ils sont amenés pour leur formation à aller dans d'autres établissements dans le cadre du réseau, les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de leur établissement d'accueil.

### **C - Sorties et voyages**

Aucun élève de l'établissement, ne pourra, conformément aux textes en vigueur, participer à une sortie, un voyage, un déplacement ou un séjour facultatif organisé par l'établissement ou ses personnels s'il n'est pas couvert par une assurance complémentaire spécifique. Une attestation de cette assurance devra être confiée au professeur principal en début d'année. Dans le cas des sorties obligatoires ces dispositions ne s'appliquent pas. Une sortie est obligatoire dès lors qu'elle est gratuite et sur le temps de scolaire.

Ce règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration du Lycée Professionnel le 14 juin 2016 est complété par la charte informatique, la charte de la laïcité, le protocole d'urgence et le règlement de l'internat.

ANNEXES :

>> CHARTE INFORMATIQUE

>> CHARTE DE LA LAÏCITÉ

>> PROTOCOLE D'URGENCE

>> Règlement de l'internat