

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023-2024**

Voté au conseil d'administration du 30/11/2023

### **PRÉAMBULE**

Le lycée Antonin Carême de Savigny-le-Temple est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) relevant de l'Éducation nationale de La République Française.

Il constitue un lieu collectif d'études, d'apprentissage et de culture réunissant toutes les conditions favorables au développement de chacun et dont la mission première est de transmettre une formation et d'engager un développement professionnel continu permettant de poursuivre des études ou de s'insérer dans la vie professionnelle tout en faisant l'apprentissage de la citoyenneté, de l'autonomie et de la responsabilité.

Le règlement intérieur de l'établissement respecte la hiérarchie des normes en vigueur. Il rappelle les principes qui régissent le service public d'éducation, précise les règles de vie dans l'établissement, détermine l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté éducative et leur permet, en partageant des valeurs et des repères communs, de s'engager dans un projet de réussite fédérateur. Il est mis en œuvre au quotidien de façon éducative.

L'inscription au lycée Antonin Carême et sa fréquentation entraînent l'acceptation du présent règlement et de ses annexes, ainsi que des lois et règlements qui régissent les EPLE.

Les personnes désignées dans le présent règlement sous le nom « élève ou lycéen » regroupent les élèves en formation initiale mineurs comme majeurs, les apprentis, les adultes en formation continue, les stagiaires ainsi que les personnes utilisant les services de l'établissement (restaurant et internat scolaires).

#### **1. Les principes qui régissent le service public de l'éducation.**

Le lycée est un établissement laïc, le principe de neutralité y est strictement appliqué. La scolarité y est obligatoire jusqu'à 16 ans et gratuite.

Par ailleurs, tous les membres de la communauté (élèves, adultes) s'engagent à respecter les règles fondamentales nécessaires à la vie quotidienne :

- Respect d'autrui et respect du devoir de tolérance.
- Respect des exigences de travail, d'assiduité et de ponctualité.
- Respect des biens des personnes et de l'établissement.
- Respect des consignes de sécurité.

La Charte de la laïcité est affichée de manière à être visible de tous (hall, site internet, carnet de correspondance). Elle est signée par l'élève et ses responsables légaux en début d'année scolaire.

Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.

Conformément aux dispositions de l'article L141- 5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### **2. Les règles de vie dans l'établissement**

##### **2.1. Les horaires de l'établissement**

Le lycée est ouvert de 8h00 à 18h30 les lundi, mardi, mercredi et jeudi et de 8h00 à 18h00 le vendredi (hors accueil de la clientèle du restaurant d'application).

Pour les rendez-vous de parents individuels, il est nécessaire d'utiliser la fiche de rendez-vous. En cas de réunion collective, les horaires seront susceptibles d'être modifiés.

Pour les élèves, l'entrée dans le lycée se fait aux horaires d'ouverture indiqués et en présence d'un assistant d'éducation.

La présentation du badge d'entrée ou du carnet de liaison avec photo est obligatoire à chaque entrée et à chaque sortie du lycée. En cas de non présentation du carnet, un contrôle de l'identité de l'élève sera effectué par la vie scolaire.

Le responsable de la loge contactera systématiquement le bureau des assistants d'éducation pour les autres créneaux horaires.

Cours	Ouverture de la grille	Première sonnerie : déplacement vers les salles de cours	Deuxième sonnerie début du cours	
			Horaires des cours	Fermeture de la grille
M1	8h00	8h10	De 8h15 à 9h10	8h20
M2	9h10	9h10	De 9h15 à 10h10	9h20
Récréation de 10h10 à 10h25				
M3	10h10	10h25	De 10h30 à 11h25	10h35
M4	Service de restauration du midi des élèves demi-pensionnaires	11h25	11h25	De 11h30 à 12h25
M5		12h25	12h25	De 12h30 à 13h25
S1	13h15	13h25	De 13h30 à 14h25	13h35
S2	14h25	14h25	De 14h30 à 15h25	14h35
Récréation de 15h25 à 15h40				
S3	15h25	15h40	De 15h45 à 16h40	15h50
S4	16h40	16h40	De 16h45 à 17h40	16h50
	17h40	Rentrée des élèves internes autorisés à sortir		17h50
	17h45	Appel des élèves internes		
Service de restauration du soir des élèves internes de 18h50 à 19h30				
Cas particulier des travaux pratiques du soir en hôtellerie / restauration	<p>Durant les TP du soir, de 14h30 à 22h30 les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur, hormis de 18h15 à 19h00, lors de la pause consacrée au repas, où ils sont sous la responsabilité du service de vie scolaire.</p> <p><u>Horaires du restaurant pédagogique :</u></p> <p>Accueil clients : 19h00  Départ clients : 21h45  Sortie élèves : Entre 22h et 22h30</p>			

## 2.2. Récréations et interclasses, surveillance des élèves, usage des locaux

Deux récréations sont prévues, une le matin et une l'après-midi.

Pendant ces périodes et durant les interclasses, les élèves sont placés sous la surveillance de la Vie Scolaire. Durant les interclasses, les élèves se déplacent calmement dans les couloirs de l'établissement scolaire. Si un professeur ayant une classe plusieurs heures de suite décide d'octroyer une pause lors de l'interclasse, les élèves restent sous sa surveillance et son entière responsabilité.

Durant les récréations, les élèves peuvent accéder aux cours, au hall et si c'est possible au CDI.

En dehors des heures de cours, lorsqu'un cours ne peut avoir lieu ainsi que pendant le temps consacré à la restauration scolaire, pour des raisons de sécurité et de nuisance sonore, les élèves ne peuvent pas stationner et circuler sans être accompagnés dans les couloirs d'accès à l'administration, à la salle des professeurs et aux salles de cours. Ils peuvent accéder à la cour et au hall et si c'est possible, à la salle d'études, au foyer et au CDI. Tout adulte est habilité pour faire respecter ces préconisations.

Afin que l'établissement puisse atteindre ses objectifs et notamment en vue de favoriser l'apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité et de la citoyenneté, la participation et l'engagement des lycéens sont mobilisés afin que ceux-ci prennent en charge progressivement certaines de leurs activités.

En particulier, les élèves peuvent se rendre ou revenir seul des lieux d'activités d'EPS.

## **2.3. L'organisation et le suivi des études**

### **2.3.1. Le travail scolaire**

#### **2.3.1.1. Apprendre**

Les cours sont dispensés aux élèves conformément aux programmes et aux référentiels des diplômes préparés.

Chaque séance de cours théorique fait l'objet de notes prises par les élèves qui constituent avec les documents utilisés les leçons qui doivent être apprises dans le cadre du travail personnel des élèves. Celui-ci est obligatoire car il est nécessaire pour la réussite des élèves.

Par le biais du site du lycée, les parents et les élèves peuvent consulter les Espaces Numériques de Travail (ENT) à l'aide d'un mot de passe individuel qui est attribué en début d'année scolaire.

Ces espaces permettent toutes communications entre les membres de la communauté éducative et d'avoir accès aux notes, aux absences et aux cahiers de texte de la classe mis à jour par les professeurs qui indiquent : le travail effectué, les exercices à faire et les leçons à apprendre.

Des temps d'études surveillées sont inscrits à l'emploi du temps des élèves afin de leur permettre d'entreprendre leur travail personnel.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) et la salle d'études sont accessibles aux élèves qui souhaitent y travailler. (Voir règlement en annexe)

Des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie de la formation. Elles sont obligatoires et, pour certaines, évaluées pour l'examen, dans le cadre du contrôle en cours de formation ou par une épreuve orale ponctuelle. Un élève qui s'engage à effectuer une PFMP doit la terminer afin de ne pas mettre en péril sa scolarité.

Les dates fixées par le lycée doivent être respectées. En cas de nécessité, il sera possible exceptionnellement d'effectuer une semaine de PFMP en dehors du temps scolaire durant les périodes d'ouverture du lycée.

Une convention signée par le lycée, l'entreprise, les parents et l'élève règle les modalités mises en place. Les frais de transports occasionnés par la période de formation en entreprise peuvent être remboursés selon les modalités indiquées aux familles en début d'année.

#### **2.3.1.2. Matériels**

Les élèves sont tenus de venir avec le matériel demandé par les enseignants pour chaque enseignement : ordinateur portable chargé fourni par la région Île-de-France, agenda scolaire, manuel, feuille, stylo, matériels professionnels (mallette de couteaux fermée par cadenas...).

En cas de dysfonctionnement de l'ordinateur portable, l'élève s'engage à mettre en œuvre le plus rapidement possible la procédure de SAV du fournisseur et conserve tous les documents justificatifs fournis.

L'absence de matériel pourra faire l'objet de punitions et de sanctions.

Pour tous les élèves du lycée, un dispositif d'achat groupé de fournitures scolaires est proposé.

## **2.3.2. Tenue réglementaire et tenue professionnelle.**

### **2.3.2.1. La tenue réglementaire**

Les tenues ou attitudes susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles dans l'établissement sont proscrites. Dans tous les cas, les règles d'hygiène en vigueur sont applicables à tous les plateaux techniques.

En toutes circonstances et dans tout l'établissement les élèves doivent adopter un comportement et une tenue vestimentaire correcte et décente.

Sont interdits dès l'entrée du lycée, au sein des bâtiments scolaires :

- Le port du couvre-chef, bonnets, capuches, casquettes, bandeaux et bandanas...
- Les pantalons de jogging (réservés aux cours et à la pratique de l'EPS).
- Les vêtements troués, déchirés, élimés.

### **2.3.2.2. La tenue professionnelle**

En tant que lycée professionnel nous avons la mission de transmettre aux élèves les codes professionnels nécessaires à leur insertion. En ayant une tenue correcte, propre et soignée, les élèves donnent la meilleure image possible d'eux-mêmes et du lycée. Savoir se présenter avec élégance et aisance fait partie intégrante de la formation professionnelle.

Pour cela, les cheveux seront entretenus, soigneusement coiffés, le maquillage et le port de bijoux seront discrets, le rasage effectué régulièrement, les mains soignées.

#### **Hôtellerie / restauration :**

Les élèves doivent obligatoirement se présenter en cours dans la tenue requise pour l'enseignement dispensé (TP ou TA). Ces tenues sont indiquées aux élèves par écrit, avec signature des familles, en début d'année, de même que les matériels et outillages qui ne doivent être utilisés qu'avec l'autorisation du professeur.

Il est nécessaire de prévoir un passage aux vestiaires en début et en fin de cours pour se changer.

Les élèves ne peuvent porter des chaussures de type tennis ou basket pendant les TP ou TA.

Durant les activités professionnelles, au lycée ou en entreprise, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les cheveux seront parfaitement attachés, les ongles courts, le vernis et les faux-ongles étant proscrits. En atelier de cuisine ou de pâtisserie le couvre-chef professionnel (calot, toque ou charlotte) est également obligatoire.

#### **Tertiaire :**

Une tenue professionnelle est obligatoire tous les jeudis de l'année pour les élèves du Tertiaire.

Garçons en costume avec chemise, filles en tailleur pantalon ou jupe avec chemisier. Chaussures de ville.

Le non-respect des tenues réglementaire et professionnelle pourra faire l'objet de punitions et de sanctions.

## **2.3.3. L'Évaluation**

L'évaluation de la progression des élèves est organisée par des contrôles (prévus ou non) et des devoirs à réaliser pendant et en dehors des heures de cours.

Tout devoir, leçon ou contrôle peut faire l'objet d'une évaluation notée. Les élèves sont tenus de s'y soumettre et de respecter les dates de « rendu ». Les devoirs à réaliser en dehors des heures de cours « non rendus » pourront faire l'objet de punitions et de sanctions.

En cas d'absence d'un élève à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle se traduira par une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Dans certaines sections, ou certaines disciplines les épreuves terminales de l'examen sont remplacées par un contrôle en cours de formation (CCF). En cas d'absence justifiée à une évaluation en CCF, une session de remplacement est organisée. En cas de nouvelle absence et sans justificatif la note zéro est attribuée.

La note indique le niveau de compétence de l'élève, elle ne peut être utilisée dans le cadre des mesures disciplinaires.

Trois fois par an (deux dans certaines sections) un bulletin récapitulatif est adressé aux familles. Il mentionne le niveau atteint sous la forme d'une note et indique les conseils et les appréciations concernant le travail, le comportement et l'assiduité de l'élève.

### **2.3.4. Conseils de classe :**

En conseil de classe des mesures de valorisations seront prononcées lorsque le trimestre ou semestre est réussi :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations.

Des remises de diplômes et des cérémonies pour récompenser les élèves méritants et travailleurs seront organisées.

A l'inverse les écarts de comportement, le manque de travail, de ponctualité et d'assiduité qui compromettent l'évaluation par le contrôle continu et les obligations de validation des périodes de formation professionnelle peuvent donner lieu à des mises en garde :

- Travail
- Comportement
- Assiduité – Ponctualité

## **2.4. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

### **2.4.1. La mise en œuvre de l'assiduité et de la ponctualité**

L'assiduité et la ponctualité conditionnent la réussite scolaire et constituent une préparation à la vie professionnelle. Toutes les activités scolaires inscrites à l'emploi du temps sont obligatoires.

#### **2.4.1.1. La gestion des absences des élèves.**

En cas d'absence prévue, les familles remplissent une demande écrite d'autorisation d'absence.

Toute absence est à justifier avec un billet détachable (ABSENCE) du carnet de liaison, par un message ENT du responsable légal adressé à la Vie scolaire ou par un courrier signé du responsable légal.

Tout cours manqué doit être rattrapé par l'élève.

Les enseignants qui constatent une absence non justifiée lors de l'appel en classe doivent le signifier à l'élève pour qu'il la régularise. Si cette absence est d'une durée supérieure à 2 jours l'élève sera adressé et accompagné à la Vie scolaire.

L'assiduité des élèves est contrôlée à chaque début de cours par le professeur responsable de la classe. Les familles sont informées dans les meilleurs délais des absences constatées et généralement par SMS.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : la maladie de l'élève, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de la famille, l'absence temporaire des personnes responsables quand les enfants les accompagnent.

L'établissement se réserve le droit de considérer une absence comme non justifiée si le motif invoqué peut être sérieusement contesté.

En toutes circonstances le dialogue est à établir entre les familles, les assistants d'éducation, les conseillers principaux d'éducation et les enseignants afin de développer l'efficacité du suivi et de prévenir l'absentéisme facteur d'échec scolaire.

Aussi il est important que les parents veillent à indiquer aux conseillers principaux d'éducation toute modification de leurs coordonnées.

### **Sanctions du défaut d'assiduité et de ponctualité :**

Les manquements à l'obligation d'assiduité et de ponctualité, les absences injustifiées ou injustifiables seront comptabilisées et leurs accumulations feront l'objet :

- D'heures de retenues à partir du quatrième retard par période scolaire.
- D'autres punitions ou de sanctions dans le cadre du règlement intérieur.
- De mises en garde pour absentéisme données en conseil de classe.
- De signalements à l'inspection académique selon les textes en vigueur.

Enfin, il est rappelé aux responsables légaux que le paiement des bourses nationales d'études du second degré de lycée est subordonné à l'assiduité aux enseignements et que le fait pour ces derniers de ne pas imposer à

l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs inexacts peut être puni d'une amende.

#### **2.4.1.2. La gestion des retards des élèves.**

Afin de se mettre dans les meilleures conditions de réussite, les élèves doivent être à l'heure à tous les cours.

Tout élève en retard lors de son arrivée au lycée (entre la seconde sonnerie et la fermeture de la grille) doit pour sa première heure de cours se présenter en Vie scolaire avant de se rendre en cours muni d'un bulletin de retard.

Tout élève, présent dans le lycée et en retard entre deux cours, dans la limite de 5 minutes, est admis en cours et noté en retard par l'enseignant.

Dans le cas contraire, il est accompagné par un élève de la classe en Vie scolaire. Il devra justifier d'une absence et sera dirigé en salle d'études.

De même, si l'élève se présente une fois que la grille est fermée, il doit justifier d'une absence. Il attend l'ouverture suivante avant de retourner en cours.

Exceptionnellement, (problème lié aux transports notamment), les conseillers principaux d'éducation pourront autoriser un élève à entrer dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture de la grille et éventuellement lui permettre de se rendre en cours.

Tous les 4 retards dans la période l'élève sera mis en retenue par la Vie scolaire en coordination avec les professeurs principaux.

#### **2.4.2. Demi-pension et internat**

Pour fréquenter le restaurant scolaire l'élève doit être inscrit en tant que demi-pensionnaire ou interne et disposer de sa carte magnétique.

Les élèves externes peuvent exceptionnellement réserver et payer un repas auprès de l'intendance (au plus tard la veille avant 11h30).

La réservation du repas est obligatoire. Elle peut être effectuée la veille du repas de 14h00 à 23h59 grâce aux bornes situées dans le hall ou par l'intermédiaire de l'ENT.

Lors des TP d'hôtellerie, les élèves sont tenus d'être inscrits en qualité de demi-pensionnaires et de déjeuner ou dîner au self-service du lycée obligatoirement.

Les élèves mineurs internes peuvent sortir après avoir pris leur déjeuner s'ils n'ont plus cours et si leur famille en a donné l'autorisation écrite. Ils doivent impérativement être de retour à l'heure de l'appel du soir à l'internat (17h45).

Les élèves sortants ne sont plus sous la responsabilité du lycée. Toute sortie illicite constatée sera sanctionnée.

#### **2.4.3. Organisation des urgences et des soins, dispense d'EPS**

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière scolaire, l'élève sera pris en charge par la Vie scolaire.

Si cela est nécessaire, l'infirmière, les conseillers principaux d'éducation ou les personnels de direction organisent, en relation avec la famille, le retour de l'élève à son domicile ou sa prise en charge par les secours d'urgence.

En cas d'accident ou d'intervention nécessitant une hospitalisation, il sera fait appel aux services du SAMU ou des pompiers si l'on ne peut pas joindre immédiatement les parents.

Les parents des élèves souffrant d'affections chroniques (asthme, etc.) sont invités à le déclarer au médecin scolaire qui établira si nécessaire un PAI (projet d'accueil individualisé) avec la famille.

Tous les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être remis à l'infirmière scolaire ou au surveillant d'internat avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière ou du surveillant d'internat.

Conformément aux textes en vigueur et selon les instructions données par les professeurs d'EPS, les élèves dispensés doivent apporter un certificat médical à l'infirmerie pour toutes les dispenses.

En EPS, seuls les élèves déclarés inaptes par un certificat médical pour la durée de l'année scolaire peuvent être dispensés d'épreuve à l'examen (s'ils sont sous le régime du CCF). Les élèves inaptes partiels subiront une épreuve de contrôle en cours de formation adaptée à leurs possibilités à laquelle il est obligatoire qu'ils se présentent.

#### **2.4.4. Assurances**

Les élèves de l'enseignement technologique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités prévues au programme.

Cette législation ne prend pas en compte les trajets entre le domicile et l'établissement et ne couvre que les dommages subis.

En conséquence il est de l'intérêt des familles de prévoir une assurance de responsabilité civile.

En revanche les élèves doivent produire une attestation couvrant les dommages subis et les dommages causés pour participer à une activité facultative.

## **2.5. La vie dans l'établissement**

L'utilisation du téléphone portable perturbe la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement et d'apprentissage, diminue la qualité de la vie collective indispensable à l'épanouissement des élèves et génère de nombreuses incivilités au sein de l'établissement.

En conséquence, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette, montre connectée, console de jeux, ...) par les élèves est interdite à l'intérieur de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (gymnases, plateaux sportifs et sorties scolaires).

Cependant, l'utilisation du téléphone mobile est tolérée dans les cours de récréation et au foyer. Elle ne doit en aucun cas exonérer l'élève de ses obligations scolaires qui demeurent prioritaires.

Il est obligatoire d'éteindre et de ranger le téléphone dès l'entrée au portail, dans le hall ou dans les salles (bâtiments F, G, H). Il en est de même pour les écouteurs.

De plus, il est interdit de recharger les téléphones et autres appareils électroniques dans les salles et les couloirs de de l'établissement.

Le non-respect de ces préconisations entraînera la confiscation du téléphone mobile, des écouteurs ou de l'équipement terminal de communication électronique et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Afin de favoriser l'appropriation du règlement intérieur, des actions collectives de prévention et d'information seront organisées et l'objet confisqué sera restitué à l'élève par la direction de l'établissement après entretien avec le responsable légal.

La prise de photographies et de vidéos ou leur utilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse de la direction pour un usage pédagogique. Tout contrevenant s'expose aux punitions et sanctions du règlement intérieur ainsi qu'aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal. (La publication de l'image d'autrui sans son autorisation écrite est prohibée).

Les élèves internes utilisent le téléphone portable de façon modérée conformément au règlement de l'internat.

Les personnels ont une utilisation raisonnable de leurs appareils de communication afin de permettre aux élèves de bien s'approprier la mesure d'interdiction.

## **2.6. La sécurité**

L'introduction d'objets dangereux ou susceptibles de porter atteinte à la sécurité, la santé, l'intégrité, ou la liberté des autres, quelle qu'en soit la nature, est prohibée.

Les élèves suivant une formation particulière pourront obtenir une autorisation de détention de matériel spécifique. La mallette de couteaux devra obligatoirement être identifiable et fermée avec un cadenas. Le soir à l'internat cette mallette doit rester uniquement dans la bagagerie n°2.

L'introduction, la consommation, le commerce, sous quelque forme que ce soit de produits stupéfiants ou interdits, d'alcool ou autres substances pouvant altérer le comportement ou les sens sont expressément interdits et sanctionnés. L'obligation est faite à l'établissement d'en référer aux services de police.

En vertu de la loi, il est interdit de fumer dans tout l'établissement.

Prévention des incendies et des risques majeurs : Des exercices d'évacuation sont organisés au moins deux fois par an, chacun est tenu de s'y soumettre dans le respect des consignes prévues. Cette prévention relève de la responsabilité de tous les acteurs de la communauté. Respecter et faire respecter le matériel de prévention et d'alerte est un devoir pour chacun. Le même dispositif est prévu pour les risques majeurs, une fois par an.

## **3. Obligations et droits des élèves**

### **3.1. Obligations des élèves**

### **3.1.1. Respect des personnes**

La politesse, la courtoisie, le respect de l'autre sont nécessaires à l'harmonie de la communauté scolaire. Entre autres, le volume sonore ne doit pas nuire à la quiétude d'autrui. Le comportement de chacun, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée engage l'image de l'établissement.

Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence. Ainsi, les insultes, les violences verbales, physiques, sexuelles, psychologiques, les humiliations physiques ou verbales ; les atteintes à la vie privée ; les vols ou tentatives ; le racket et tout ce qui peut porter préjudice à l'intégrité morale ou physique d'autrui, dans l'établissement, ses abords immédiats ou les transports scolaires peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou pénales.

### **3.1.2. Respect des biens**

Tous les membres de la communauté se doivent de prendre soin des biens et des locaux mis à leur disposition. Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant quand elles résultent d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée. Tout élève surpris en train de dégrader des locaux ou du matériel sera sévèrement sanctionné.

Chaque élève est responsable de son matériel ainsi que de celui qui lui est confié.

Il est, en outre, recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur et de prêter une attention particulière à ses propres affaires. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations des objets appartenant ou confiés aux élèves, aucune assurance du lycée ne couvrant ce genre de risque.

Les matériels mis à disposition par le lycée et financés par la Région doivent être restitués, en bon état, en fin d'année. Faute de quoi ils seront facturés aux familles. Toute dégradation peut faire l'objet d'une demande de dédommagement à la famille.

### **3.1.3. Discipline**

Les manquements aux obligations des élèves peuvent entraîner, selon la gravité des faits une punition ou une sanction. Dans tous les cas, celle-ci doit être individuelle, proportionnée et expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité d'être entendu.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte grave (violence physique) à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Il en résulte que les faits reprochés doivent être clairement énoncés afin qu'une procédure contradictoire puisse être engagée. De ce point de vue, le chef d'établissement (ou son représentant) informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal et/ou son éventuel défenseur.

Punitions et sanctions doivent respecter la personne et la dignité de l'élève.

#### **3.1.3.1. Punitions scolaires**

Il s'agit des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être prises par les professeurs et personnels de Vie scolaire pour répondre immédiatement à des cas d'indiscipline.

Elles concernent des manquements mineurs au règlement.

Il s'agit de :

- L'observation orale
- L'observation écrite dans le carnet de correspondance
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- La retenue avec travail à effectuer

- L'exclusion ponctuelle d'un cours avec travail à effectuer. Elle fera obligatoirement l'objet d'un rapport écrit du professeur qui sera envoyé à la famille. Cette punition est justifiée par un manquement grave et demeure exceptionnelle, les activités d'apprentissage étant prioritaires.

### **3.1.3.2. Sanctions**

Elles sont de la responsabilité du chef d'établissement et doivent faire l'objet d'un rapport écrit, remis prioritairement aux CPE, puis à la direction après traitement.

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, d'atteinte aux personnes ou aux biens, le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- 1°) - L'avertissement,
- 2°) - Le blâme,
- 3°) - La mesure de responsabilisation,
- 4°) - L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement,
- 5°) - L'exclusion temporaire de l'établissement inférieure ou égale à 8 jours ou d'un des services annexes,
- 6°) - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions 4°) 5°) et 6°) peuvent être assorties du sursis total ou partiel.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit en être tenu informé afin de prendre, le cas échéant, les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, conformément à l'article L 131-6 du code de l'éducation.

### **3.1.3.3. La mesure de responsabilisation**

Elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion et est subordonnée à l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Cette mesure peut être proposée à l'élève dans l'enceinte de l'établissement.

### **3.1.3.4. Commission éducative**

Un élève dont le comportement n'est pas satisfaisant peut voir son cas examiné par une commission éducative, composée selon les besoins et généralement du chef d'établissement, du CPE référent de la classe, des professeurs de la classe, d'un représentant des parents d'élèves et de toute personne invitée susceptible d'éclairer la commission.

### **3.1.3.5. Commission de vie scolaire**

Le chef d'établissement pourra mettre en place une commission de vie scolaire afin de consulter les membres de la communauté éducative pour réguler la prise de sanctions qui reste cependant de sa responsabilité. Les membres seront fonction des situations à étudier.

### **3.1.3.6. Mesures de prévention**

Des mesures alternatives ou d'accompagnement aux sanctions sont prévues au présent règlement, afin d'écartier tout danger potentiel ou d'éviter toute récidive d'un acte prohibé.

L'établissement se réserve le droit de confiscation d'un objet dangereux ou interdit.

### **3.1.3.7. Mesures de réparation**

Il peut être proposé à l'élève d'effectuer des travaux d'intérêt scolaire ou collectif. La mesure de réparation a un caractère éducatif et est comprise et acceptée par l'élève ou ses parents si celui-ci est mineur. En cas de refus, une sanction sera appliquée.

### **3.1.3.8. Mesures d'accompagnement scolaire**

Pendant toute période d'éviction, l'élève demeure soumis à l'obligation scolaire. Il est donc tenu pendant cette période de faire parvenir à l'établissement devoirs et travaux scolaires qui lui ont été fixés. Le suivi scolaire de l'élève exclu est organisé, éventuellement par la mise en place d'un tutorat.

### **3.1.3.9. Modalités de conservation des sanctions :**

De même que le registre des sanctions et des mesures prises à l'égard des élèves d'un établissement, permet d'assurer le suivi des procédures disciplinaires sur le plan collectif, le dossier administratif de l'élève permet d'assurer ce même suivi sur le plan individuel.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les mesures alternatives à la sanction, si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre sont effacées du dossier administratif. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée reste inscrite au dossier.

Néanmoins, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive, lorsqu'il change d'établissement. Le chef d'établissement devra apprécier l'opportunité de cette demande, sachant que l'effacement peut être refusé, si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier de l'élève en sont effacées au terme de ses études du second degré.

### **CFA :**

Les stagiaires en contrat d'apprentissage sont soumis au règlement du CFA et placés sous l'autorité de l'employeur. L'adhésion au CFA vaut acceptation de son règlement.

### **GRETA MTE 77 :**

Les élèves du GRETA sont soumis au règlement intérieur du GRETA voté chaque année en conseil d'administration.

## **3.2. Les droits des élèves**

Conformément au décret 91-173 du 8/02/1991, les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, d'association et de réunion. Cependant ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de la neutralité et du droit d'autrui. Les propos ou écrits diffamatoires ou injurieux sont interdits et peuvent avoir des conséquences pénales. L'exercice de ces droits ne doit pas porter préjudice aux activités d'enseignement et ne saurait justifier un manquement à l'obligation d'assiduité.

### **3.2.1. Droit d'expression et d'affichage**

Le droit d'affichage s'exerce dans les mêmes conditions de respect, sur les panneaux et selon les modalités prévues à cet effet. Les messages ainsi exposés ou publiés doivent être clairement signés de leurs auteurs. Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique, confessionnelle ou contraires aux bonnes mœurs. L'affichage ne respectant pas ces dispositions peut être enlevé ou détruit sans que l'atteinte à ce droit ne puisse être invoquée.

### **3.2.2. Droit de publication**

Les élèves peuvent créer un journal au sein de l'établissement, en se chargeant de sa rédaction, de son impression et de sa distribution.

Il est à rappeler qu'aucun article ne saurait être anonyme.

Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable. Toutefois l'exercice de ce droit entraîne la responsabilité (civile et pénale) des rédacteurs.

Les écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui ni à l'ordre public ; ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires ni porter atteinte à la vie privée ; ils s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial.

En cas de non-respect de ces règles, le chef d'établissement ou son représentant peut en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement. Dans ce cas, les responsables et rédacteurs de telles publications, outre les sanctions civiles ou pénales auxquelles ils s'exposent, peuvent encourir des sanctions disciplinaires au sein de l'établissement.

### **3.2.3. Droit d'association**

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs pourront créer des associations conformes à la loi de juillet 1901. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée, toutefois c'est le conseil d'administration, qui autorisera cette domiciliation après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement. Une association, notamment, organise, gère et anime le foyer socio-éducatif, appelé aujourd'hui maison des lycéens (MDL). Cette association ne peut être présidée que par un élève majeur.

Chaque association devra communiquer au conseil d'administration du lycée le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur qui pourra demander les procès-verbaux de ses réunions. Un rapport moral et financier sera présenté annuellement au conseil d'administration, pour toutes les associations.

En cas d'atteinte aux principes du service public ou de troubles engendrés par l'association, le chef d'établissement pourra retirer son autorisation.

### **3.2.4. Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information. Le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves et notamment pour entendre le compte-rendu des élèves siégeant au conseil d'administration du lycée.

Toute réunion ne peut s'organiser qu'après accord du chef d'établissement, demandé 48 heures à l'avance, et en dehors des périodes de cours. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement. La classe a le droit d'obtenir, en dehors des heures de cours, une salle où elle peut se réunir librement afin de débattre des problèmes qu'elle peut rencontrer et de proposer des solutions.

### **3.3. Relations entre le lycée, les familles et l'élève.**

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Toutes les communications destinées à la famille ou à l'établissement peuvent être consignées dans le carnet de correspondance. Les familles et les professeurs doivent le consulter régulièrement.

En cas de perte du carnet, les responsables légaux devront racheter un carnet de liaison.

Les familles peuvent obtenir les renseignements souhaités sur la progression des élèves en sollicitant un rendez-vous auprès des professeurs et en participant aux réunions parents/professeurs organisées.

Les interlocuteurs privilégiés de la famille, pour tout ce qui touche à la scolarité et à la vie de l'élève dans l'établissement sont le professeur principal et le conseiller principal d'éducation référent de la classe.

Il existe à ce présent règlement des annexes concernant : la demi-pension, l'infirmerie, l'internat, la charte informatique et le CDI.

Signature du Président du Conseil d'administration

