



**Lycée Professionnel Ambroise CROIZAT**  
92, Avenue Marcel-Paul – 40220 TARNOS

Tél : 05 59 64 71 34 - Télécopie : 05 59 64 53 87 - E.mail : ce.04000491@ac-bordeaux.fr

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **PREAMBULE.**

Le Lycée Professionnel est une communauté éducative composée:

- des élèves,
- des parents,
- du personnel d'éducation et de vie scolaire,
- du personnel de service,
- du personnel enseignant,
- du personnel d'administration,
- du personnel de santé.

Le règlement intérieur s'appuie sur la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et lie tous les membres de la communauté scolaire. Il est élaboré avec tous les acteurs de la communauté éducative.

**Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire**, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage ;
- l'obligation pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;  
**« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées au lycée et à la maison » ;**
- la prise en charge progressive, par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, associations péri-éducatives).
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- le désir de favoriser l'épanouissement de l'élève et de développer son goût de l'initiative.
- la gratuité de l'enseignement ;
- les droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.

Le lycée est ouvert de 7 h 45 à 17 h 45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 45 à 13 h le mercredi (l'après-midi du mercredi est réservé à l'association sportive, à la formation Secouriste Sauveteur du Travail et aux éventuelles retenues). L'horaire de présence au lycée est fixé par l'emploi du temps et le régime sous lequel l'élève est inscrit.

## **I. - RAPPORTS SOCIAUX ENTRE LES ELEVES**

**ARTICLE 1** : Les rapports entre les élèves doivent être des rapports d'entraide et de solidarité. La vie quotidienne dans l'établissement doit permettre à chacun, selon ses désirs et ses moyens,

d'apprécier le travail en groupe et la nécessité du travail commun au profit de la collectivité.  
**Brimades, attitudes intolérantes ne seront pas acceptées.**

## II. - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### **ARTICLE 2 : instances représentatives : l'assemblée générale des délégués des élèves, le Conseil de la Vie Lycéenne**

Chaque division élit deux délégués. L'ensemble des délégués forme l'assemblée générale des délégués des élèves qui est réunie au moins deux fois par an sous la présidence du chef d'établissement. L'assemblée générale des délégués des élèves est un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Elle élit les représentants des délégués des élèves au conseil d'administration.

Le Conseil de la Vie Lycéenne est réuni sous la présidence du chef d'établissement et comprend dix lycéens élus par l'ensemble des élèves du lycée, au scrutin plurinominal à un tour. Assistent aux réunions du conseil de la vie lycéenne, des représentants des personnels et des parents d'élèves dont le nombre est égal à celui des élèves. Le Conseil de la Vie lycéenne exerce les attributions suivantes :

- ✓ il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens ;
- ✓ il est obligatoirement consulté :
  - a) sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ;
  - b) sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles ;
  - c) sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

### **ARTICLE 3 : Droits des Lycéens.**

Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration veillent, en collaboration avec le conseil de la vie lycéenne, à ce que la liberté d'expression dont disposent les élèves individuellement ou collectivement, s'exerce dans les conditions définies par la loi d'orientation sur l'éducation modifiée du 10 juillet 1989. Le droit d'expression collective, par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves, doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme, de neutralité du service public et du respect de toute personne intérieure ou extérieure à l'établissement.

**A) Le droit de réunion** facilite l'information des élèves. La réunion est tenue dans l'établissement en dehors des heures de cours. L'autorisation est accordée par le chef d'établissement après demande déposée cinq jours avant la date de réunion prévue. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation Son exercice exclut toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse.

**B) Le droit d'association** : les lycéens majeurs pourront créer des associations "type loi 1901" avec l'accord du Conseil d'administration. Celles-ci pourront être domiciliées dans le lycée. Des membres de la communauté éducative de l'établissement pourront participer aux activités de ces associations.

**C) Le droit de publication** s'exercera dans le respect de la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 et de la circulaire 91-051 modifiée. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspondant à la déontologie de la presse, notamment la responsabilité personnelle des rédacteurs pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes ; les écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ils ne doivent être

ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée, en particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Dans les cas graves prévus par l'article 3-4 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié (art.1 du décret du 18 février 1991), le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

L'attention de tous les membres de la communauté éducative est attirée sur l'usage des blogs qui constituent des formes de publication soumises à la loi commune

**D) L'affichage :** les élèves disposent d'un panneau d'affichage. Tout affichage doit comporter le visa du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En tout état de cause, le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

#### **ARTICLE 4 : Obligations des élèves.**

**A) Toute atteinte volontaire aux personnes et aux biens** donne lieu à l'application de la loi et/ou de sanctions disciplinaires.

**B) L'obligation d'assiduité** consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. L'assiduité est exigée aux séances d'information et aux cours supplémentaires prévus par l'administration.

**C) Tout élève mineur reste sous la responsabilité de ses parents ou tuteur.**

Tout élève majeur peut justifier lui-même de ses absences mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études, orientation) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge.

### **III. - ENTREE ET CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU LYCEE**

**ARTICLE 5 : L'entrée dans l'établissement** est interdite à toute personne sans relation directe ou indirecte avec les services d'enseignement, d'intendance ou de la vie scolaire. Les logements de fonction n'entrent pas dans ce cadre.

A l'exception des personnels de l'établissement et des élèves en position régulière, toute personne souhaitant pénétrer dans le lycée doit se faire connaître à la loge

**ARTICLE 6: Les parkings intérieurs** ne sont pas ouverts aux véhicules des élèves.

**ARTICLE 7: Les horaires** réguliers d'enseignement sont les suivants: 08h00-12h 00, 13h25-17h25.

**ARTICLE 8: Les entrées en classe** sont annoncées par deux sonneries.

- La première retentit 5 minutes avant le début des cours. A ce signal, les élèves doivent se diriger vers les lieux de rassemblement. Les élèves se rangent aux endroits indiqués dans la cour en fonction du nom des divisions.
- La deuxième sonnerie donne le signal de prise en charge par les professeurs des groupes d'élèves. A partir de cet instant, le calme est demandé. La circulation vers les lieux de travail doit se faire dans l'ordre sous la responsabilité respective des membres de l'équipe éducative du lycée.

**Pauses :** Pendant les pauses, il est interdit de rester dans les salles de classe ou dans les couloirs.

A) Les récréations (9h50 – 10h10 et 15h20 – 15h35) sont des moments de détente. Jeux violents, brimades, sont absolument interdits et seront sanctionnés.

B) Les élèves de 3<sup>e</sup> ne sont pas autorisés à franchir les portes extérieures de l'établissement

C) Pendant la pause de la mi-journée les élèves de 3<sup>ème</sup> peuvent accéder au foyer.

**Les mouvements d'interclasse** se font sans bruit. L'accès des élèves aux espaces d'enseignement est strictement interdit entre 12 h et 13 h 30.

Les cours commencent à 8h. Les élèves doivent donc se présenter dans les rangs dans les délais qui conviennent pour respecter cette obligation

#### **IV. - RETARDS - ABSENCES DES ELEVES -EXCLUSIONS DE COURS PRINCIPES GENERAUX :**

La présence des élèves à toutes les activités prévues à l'emploi du temps, l'assistance à tous les cours, est obligatoire. Aucune atteinte ne peut être portée au contenu des programmes.

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

Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants mineurs. Ils sont tenus de motiver les absences de leurs enfants.

**ARTICLE 9 : Retards.** Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire où lui sera délivré un billet l'autorisant à se rendre en classe.

Les professeurs ne doivent pas admettre en classe un élève ne présentant pas son billet de retard.

Les retards dus à la responsabilité des transports scolaires seront justifiés auprès de la vie scolaire par le service d'accueil habilité à cet effet, par le chef d'établissement ou son délégué.

Est considéré comme retard toute arrivée en cours en deçà de 55 minutes.

**ARTICLE 10 : Absences.** Dans tous les cas, l'établissement doit être avisé le jour même par téléphone, puis par lettre des parents ou de l'élève s'il est majeur. Les services de la vie scolaire avisent les parents de l'absence (par voie téléphonique, postale, e-mail ou texto).

Pour les absences (demi-pension comprise), un récapitulatif hebdomadaire sera adressé aux familles.

Les demandes d'absences pour rendez-vous non urgents (médicaux, cours de conduite, etc.) ne seront pas recevables.

- ★ Toute absence doit être impérativement soit justifiée par un document écrit (tout document officiel délivré par une autorité) soit excusée (mot du responsable légal) qui s'ajoutera à l'avis d'absence détachable. Le C.P.E. décide alors de la validité de l'excuse fournie. Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée ou non excusée
- ★ Lorsque les absences ou retards seront considérés comme frein à la réussite scolaire, une retenue sera donnée un mercredi après-midi avec devoir qui sera noté par un membre de l'équipe pédagogique sollicité par le professeur principal. Les parents seront alors convoqués par le CPE puis reçus par le CPE et le Professeur Principal.
- ★ Les motifs « raison familiale » et « raison personnelle » ne sont validés qu'après accord du C.P.E..
- ★ Comme pour les retards, les professeurs ne doivent pas admettre en classe un élève ne présentant pas son carnet de correspondance visé par la Vie Scolaire.

Au bout de plusieurs absences pour le motif « maladie », l'élève sera orienté vers l'infirmerie pour entretien.

Les professeurs contrôlent à chaque début de cours, la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité en faisant l'appel de leurs élèves. Ce contrôle fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies sont transmises selon les modalités arrêtées par le chef d'établissement. Les professeurs signalent immédiatement toute absence suspecte au service de vie scolaire qui est chargé d'y apporter une suite. La responsabilité de l'enseignant peut être engagée s'il n'effectue pas le contrôle, s'il l'effectue mal ou s'il ne transmet pas l'information. Les autres membres de l'équipe éducative doivent, dans le cadre des activités dont ils sont responsables (études, activités périscolaires, demi-pension), effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement.

Pendant les périodes de formation en entreprise, les élèves sont sous statut scolaire. Toutes les absences doivent être signalées dès le premier jour à la Vie Scolaire et dans l'entreprise.

## V. - TENUE VESTIMENTAIRE ET CONDUITE

### **ARTICLE 11 : Comportement général attendu :**

Le lycée est un établissement d'éducation : les membres de la communauté scolaire doivent avoir une attitude, une tenue vestimentaire et une posture correctes et décentes en toutes circonstances, c'est-à-dire ne pas être agressif, provocateur à l'égard des autres. Le langage grossier, l'impolitesse ne sauraient être tolérés.

- Les élèves sont tenus à la plus grande correction envers le personnel d'enseignement, d'éducation et de service. Ils doivent respecter les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.
- Aucun tract ou circulaire ne doit être introduit ou distribué au lycée sans autorisation du chef d'établissement.

La tenue vestimentaire doit être correcte. Certains effets sont obligatoires :

#### **A) A l'atelier :**

1) la combinaison de travail (ou la blouse à condition qu'elle ne soit pas flottante) et les chaussures de sécurité pour toutes les classes selon les recommandations fournies lors de l'inscription.

2) les équipements spécifiques selon les spécialités. Ceux-ci sont précisés en début d'année.

**B) Port de signes ostentatoires :** conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**C) Port de couvre-chefs :** Les casquettes, bérets, foulards, etc., ne pourront être portés que dans les espaces de récréation ouverts.

## VI - ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES – DÉPLACEMENTS

### **ARTICLE 12 :**

**a. Classe de 3<sup>e</sup> M.D.P. :** les élèves de la classe de troisième MDP, élèves de collège en lycée professionnel, sont obligatoirement soumis aux modalités suivantes :

Les élèves entrent au lycée pour la première heure de cours et n'en sortent qu'à la dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes, en fonction de l'autorisation des parents.

Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a pas cours exceptionnellement l'après-midi, il ne peut quitter l'établissement qu'après le repas sous réserve de l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription. **AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISÉE LORSQU'IL S'AGIT D'UNE HEURE LIBRE ENTRE DEUX HEURES DE COURS.**

**b. Les élèves des autres divisions** de l'établissement peuvent, s'ils n'ont pas de cours ou d'activités prévues à l'emploi du temps, quitter l'établissement, y compris dans le cas où les heures libérées le sont de manière inopinée ou ponctuelle (maladie, stage, mouvement social, etc.)

***Les parents qui souhaitent voir maintenu leur enfant au lycée pendant ces heures laissées libres dans l'emploi du temps en feront la demande écrite au début de l'année scolaire.***

**ARTICLE 13 :** Les élèves majeurs engagent leur responsabilité, les mineurs celle de leurs parents, s'ils quittent l'établissement alors qu'ils devraient suivre les enseignements qui leur sont destinés.

**ARTICLE 14 :** Tout élève quittant l'établissement doit pouvoir présenter son carnet de liaison au personnel de l'établissement.

**ARTICLE 15 : Déplacements** Les élèves lycéens pourront accomplir seuls des déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité (stade...) même si

ceux-ci ont lieu sur temps scolaire. Les élèves se rendront directement à destination, chacun étant responsable de son propre comportement. Ces déplacements même s'ils sont effectués de fait collectivement ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

## VII. – HÉBERGEMENT

**ARTICLE 16 : Internat et demi-pension** sont liés au paiement de la prestation fournie.

La scolarité est obligatoire mais la demi-pension n'est pas un droit, seulement un service rendu aux familles. Tout élève doit impérativement se conformer aux règles élémentaires de propreté, de politesse, de tenue et de savoir-vivre. Le gaspillage ne saurait être toléré ; toute alimentation servie au restaurant scolaire sera consommée sur place.

Les tarifs de la demi-pension et de l'internat sont fixés et votés, pour l'année civile, chaque année par le Conseil Régional. Le montant des frais de chaque trimestre est calculé en fonction du nombre réel de jours composant le trimestre par rapport au nombre réel de jours composant l'année.

Les frais sont dus pour le trimestre entier et exigibles dès le début du trimestre. Si le paiement n'intervient pas dans les délais prescrits, la direction du lycée pourra procéder au recouvrement par voie judiciaire. Toutefois, en cas de difficultés financières les familles peuvent demander à l'agent comptable un échéancier ou prendre contact avec l'assistante sociale pour établir un dossier de fonds social.

L'inscription est effectuée pour l'année scolaire. Exceptionnellement, l'élève peut changer de qualité en cours d'année. Ce changement ne pourra se faire que sur demande écrite et motivée des parents et après accord du chef d'établissement. En tout état de cause, le changement ne sera effectif qu'à compter du trimestre suivant.

La gestion de la demi-pension est assurée par un système à carte. Les élèves doivent réserver leurs repas du midi la veille ou au plus tard le matin même avant 9h.

Les élèves absents la journée précédente et présentant au service d'intendance le billet du carnet de liaison visé par la vie scolaire pourront se faire inscrire le jour même avant 10h15.

En cas d'oubli exceptionnel de la carte, l'élève se présente auprès du service d'intendance qui lui délivre une carte temporaire, gratuitement la première fois, puis contre paiement de la somme de 1€ les fois suivantes. Il passe alors en fin de service.

La carte est valable pour toute la durée de la scolarité, l'élève doit donc la conserver en état durant toute cette période.

***En cas de manquement à ces règles ou en cas de non paiement, l'élève pourra se voir retirer temporairement ou définitivement le bénéfice de la demi-pension ou de l'internat :***

Les procédures disciplinaires applicables au service de restauration sont identiques à celles applicables dans l'établissement; le renvoi définitif de la demi-pension ou de l'internat pour des motifs disciplinaires est prononcé par le conseil de discipline.

### **Des remises d'ordre sont accordées dans les cas suivants :**

- absence de 4 ou 5 jours ouvrés consécutifs (selon le forfait choisi) justifiée par certificat médical
- décès de l'élève
- ramadan (demande à faire par écrit 15 jours avant)
- départ de l'élève pour un autre établissement ou démission de l'élève
- stages en entreprise
- fermeture exceptionnelle du service d'hébergement
- exclusion définitive de la demi-pension, de l'internat, du lycée

Des réductions tarifaires (remises de principe) sont accordées lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont internes ou demi-pensionnaires d'un établissement de l'enseignement public. Les modalités de ces réductions sont établies par la réglementation en vigueur.

### VIII. - LOCAUX ET MATÉRIELS

**ARTICLE 17:** Chacun veillera à leur conservation, à leur entretien et à faciliter la tâche des personnels de service.

Le lycée est une propriété collective. Chacun doit contribuer au maintien en bon état des locaux, des matériels, des plantations. Toute dégradation accidentelle autre que dans le champ pédagogique causée aux locaux et au matériel sera facturée aux familles, sans préjudice des sanctions prises envers les élèves coupables prévues au chapitre XIV. Une facture sera adressée à la famille

Le droit d'accès au système informatique est subordonné dans le lycée à la signature de la CHARTE INTERNET: par respect des valeurs humaines, l'utilisateur ne devra notamment consulter aucun site à caractère raciste, pornographique ou criminel en général. Il ne devra pas modifier la configuration du système.

Les enseignants ont la responsabilité du matériel qui leur est confié. Ils doivent donc s'assurer de l'état de fonctionnement des machines au début et à la fin du cours. Ils signaleront toute anomalie dans les plus brefs délais.

### IX. - OBJETS DE VALEUR ET RÉCRÉATIFS

**ARTICLE 18 :**

**L'usage des baladeurs, jeux électroniques, téléphones portables** sera strictement limité aux espaces de récréation. L'utilisation du téléphone portable pendant les cours est interdite. L'élève contrevenant à cette interdiction sera passible d'une sanction et verra son téléphone confisqué sur le champ. Il pourra en retrouver possession après la dernière heure de cours, à la sortie de l'établissement, s'il est majeur. S'il est mineur, ses parents seront avisés et devront le reprendre eux-mêmes. Plus généralement, l'usage de tout objet pouvant perturber le déroulement normal des enseignements, le travail de chacun dans le cadre du lycée est formellement interdit aux élèves

**L'usage de planches à roulette et rollers** n'est pas accepté dans l'établissement. Planches à roulettes et rollers ne seront pas admis dans les classes et les ateliers. La prise de son ou d'image au sein de l'établissement, sauf autorisation du Chef d'établissement, est rigoureusement interdite. Entrent dans ce champ d'application les déplacements opérés au titre de la pédagogie (sorties pédagogiques, pour extérieur en EPS etc.).

**Les élèves sont responsables de leurs effets personnels.** En cas de perte ou de vol, l'administration ne pourra en répondre. Tout élève reconnu coupable d'un vol sera passible d'une sanction.

Il est déconseillé d'apporter de grosses sommes d'argent ni d'objets de prix dans l'établissement. Il est vivement recommandé de marquer à son nom les vêtements mais aussi les cahiers, cartables et sacs.

### X. - ACCIDENTS – ASSURANCES – REGLEMENT EPS

**ARTICLE 19 : Accidents du travail.**

**A)** Les élèves du lycée professionnel bénéficient en matière d'accidents du travail du régime des salariés.

**B)** Par accidents du travail on entend : les accidents survenus pendant l'activité scolaire, les périodes de formation en entreprises, ainsi que pendant les trajets domicile – lieu de stage. Le trajet domicile – lycée ne rentre pas dans ce cas.

**C)** Conformément à l'article R.412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci l'adressera à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

D) Les parents ne doivent alors engager aucun frais mais se munir des formulaires nécessaires délivrés par l'établissement scolaire ou l'entreprise pour faire effectuer les soins.

### **ARTICLE 20 : Assurances.**

L'établissement ne couvre pas les risques qui surviennent sur le trajet domicile-lycée. Une assurance responsabilité civile est fortement recommandée à toutes les familles pour couvrir les risques pouvant survenir sur ces trajets.

En raison des risques encourus lors du déroulement des activités obligatoires et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de toute responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre de tels risques (responsabilité civile).

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance responsabilité civile (prise par la famille) doit porter sur les deux types de garantie suivants :

- a) la responsabilité civile - chef de famille, cette garantie couvre tous les risques d'accidents dont l'enfant est l'auteur (dommages causés)
- b) l'assurance individuelle - accidents corporels. Cette assurance couvre les dommages éventuellement subis par l'élève lui-même

L'assurance est obligatoire notamment pour :

- les sorties et voyages collectifs d'élèves
- les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classe.
- les séquences en entreprise.

**Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes.** Les familles doivent donc s'assurer que leur contrat d'assurance comporte bien les deux types de garantie requis.

### **ARTICLE 21. Règlement E.P.S.**

*« L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière qui contribue à la formation globale de l'individu et à sa bonne santé ».*

**La participation de tous les élèves au cours d' E.P.S. est obligatoire.**

L'E.P.S. étant évaluée par contrôle en cours de formation, toute absence non justifiée par un certificat médical d'inaptitude (voir plus loin) sera pénalisante pour l'examen.

Les élèves ne sont autorisés à utiliser les installations sportives qu'en présence de l'enseignant.

#### a) **Inaptitudes :**

Les parents sont priés de signaler au professeur d' E.P.S. toute contre-indication dès le début de l'année.

En cas d'inaptitude ponctuelle, l'élève présente au professeur le coupon du carnet « Inaptitude ponctuelle » signé par son responsable légal s'il est mineur. L'élève est convoqué par l'infirmière dès que possible pour validation de la dispense.

En cas d'inaptitude sur plusieurs séances à suivre cet enseignement, un certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, avec une description précise des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Pour toute inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, cumulés ou consécutifs, l'élève doit faire l'objet d'une surveillance spécifique par l'infirmière. Tout certificat médical imprécis sera retourné à la famille.

L'original du certificat médical précisant l'inaptitude totale ou partielle est donné soit au professeur d'E.P.S. soit remis par l'élève à la Vie Scolaire.

**Quelle que soit l'inaptitude, l'élève doit se présenter en cours d'E.P.S. ;** le professeur choisit de garder l'élève ou de l'envoyer à la vie scolaire. Il pourra lui être confié des tâches compatibles avec le certificat médical. Cas particulier : pour toute inaptitude

supérieure ou égale à trois semaines consécutives, l'élève est autorisé à ne pas venir en cours d'E.P.S.

Toute reprise anticipée ou non doit être clairement précisée par le médecin traitant (date de reprise).

**b) Tenue d'E.P.S. :**

Par mesure d'hygiène, il est demandé aux élèves de se changer entièrement avant et après les cours d'éducation physique.

Une tenue adaptée (maillot, short, chaussures de sport aux lacets attachés, éventuellement survêtement).

**ARTICLE 22. : Périodes de formation en entreprise.**

**A. Définition.** Les périodes de formation facilitent l'acquisition et/ou la validation de certains savoirs et savoir-faire définis dans les référentiels.

Lorsque les périodes en entreprise ne font pas l'objet d'une évaluation certificative, il s'agit de stages, dont les objectifs principaux sont la découverte du milieu professionnel et/ou la mise en application d'acquis de la formation en établissement.

**B. Fonctionnement.** Les périodes de formation en entreprise et stages sont des moments pédagogiques à part entière.

Les équipes pédagogiques ont la maîtrise de la mise en place de cette continuité pédagogique.

L'encadrement des élèves lie à la période en entreprise doit être entendu au sens large d'accompagnement pédagogique de l'élève dans les différentes étapes de préparation, de déroulement et d'exploitation de cette période. Les activités d'encadrement concernent donc tous ces enseignants.

La préparation de la période en entreprise s'entend comme une activité spécifique avec les élèves. Un membre de l'équipe pédagogique informe l'entreprise des finalités des périodes en entreprise, du niveau de l'élève et des caractéristiques du diplôme qu'il prépare. L'élève s'engage, au titre de sa formation à la recherche d'emploi à trouver son entreprise d'accueil, dans les délais définis par le chef des travaux. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent cependant de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires.

L'accompagnement de l'élève pendant le déroulement du séjour en entreprise implique nécessairement au moins une visite d'un membre de l'équipe pédagogique.

**C. Absences.** Dans l'entreprise, l'élève reste sous statut scolaire. Ses parents et lui-même s'il est majeur ont le devoir de signaler les absences à l'établissement et à l'entreprise.

L'attestation de fin de stage portera le relevé de ces absences signé par son tuteur.

**XI. – PRÉVENTION, SANTÉ, HYGIENE, SECURITE, SOCIAL :**

**LE SERVICE MEDICAL** a pour mission de :

- contribuer au bon équilibre des élèves
- de promouvoir leur santé physique et mentale
- de favoriser l'intégration des élèves à besoins particuliers

Selon la circulaire DGS/PS3/DAS n° 990320 du 04/06/99, en l'absence des personnels de santé scolaire, un adulte responsable pourra veiller à la bonne application du traitement médical à la demande de la famille et sur prescription médicale.

**ARTICLE 23 :** Les élèves sont soumis aux contrôles réglementaires de l'hygiène scolaire. Les premiers soins sont dispensés à l'infirmerie du lycée. Toute blessure, même légère, doit être signalée immédiatement sous peine de perdre le bénéfice de la législation du travail.

**ARTICLE 24 : Accidents corporels - malaises**

Tout élève blessé ou souffrant doit signaler son état au professeur ou à l'assistant d'éducation qui le fera accompagner immédiatement à l'infirmerie ou à défaut au bureau du

Conseiller Principal d'Education. Le professeur ou le responsable note sur le carnet de correspondance de l'élève - ou à défaut sur un support papier pouvant servir à cet usage – l'heure de départ de l'élève qui sera visé par Mme l'infirmière. En cas d'urgence, l'élève souffrant se présentera à l'infirmierie ou à la Vie Scolaire accompagné du délégué de classe, ou à défaut, d'un autre élève désigné par l'enseignant. Après toute visite, l'élève doit passer par le bureau de la vie scolaire.

Dans tous les cas, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire pour signifier son état et ne peut quitter l'établissement sans que les personnels de la vie scolaire l'aient dûment autorisé.

Les visites à l'infirmierie pendant les heures de cours doivent rester exceptionnelles et répondre à un besoin clairement identifié et validé par Mme l'infirmière.

**ARTICLE 25 : Traitements médicaux.** Il est interdit à l'élève de posséder des médicaments sur lui. Tout médicament doit être obligatoirement déposé à l'infirmierie et pris sous la responsabilité et le contrôle de l'infirmière du lycée ou d'un adulte responsable. Chaque traitement sera accompagné de la copie de l'ordonnance le justifiant.

Dans le cas d'enfants atteints de maladies chroniques (y compris asthme) ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé ou une convention d'intégration doit être instauré.

La circulaire ministérielle 79-164 du 23/09/1979 précise que tout élève ayant un handicap temporaire (plâtre, béquilles, minerve) ne peut poursuivre normalement sa scolarité que si un certificat médical l'y autorise. Il doit le présenter au bureau de la vie scolaire. **Santé et obligations légales**

Tout élève doit fournir une attestation à jour des vaccinations obligatoires. Les familles doivent impérativement renseigner la partie médicale de la fiche d'inscription au lycée.

En cas d'épidémie, il convient de se soumettre aux mesures d'évictions réglementaires, et aux mesures de prophylaxie.

**ARTICLE 26 :** Un élève arrivant malade ou blessé au lycée sera dirigé sur l'infirmierie et la famille avisée.

**ARTICLE 27 : Intervention urgente.** En cas d'accident ou de maladie nécessitant l'intervention urgente d'un personnel extérieur à l'établissement, les parents donnent à l'administration du lycée autorité pour prendre les mesures qui s'imposent. En cas d'intervention urgente, il est fait appel au 15 (centre répartiteur, SAMU, Pompiers).

La famille est toujours avisée dans les meilleurs délais. La communication d'un numéro de téléphone permettant de joindre le père, la mère ou le tuteur est indispensable.

Tout personnel peut, en fonction de la nécessité, se charger de cette obligation.

Dans le cas d'une difficulté en liaison avec les choix religieux de la famille ou de l'élève, c'est le médecin répartiteur qui prend la décision.

**ARTICLE 28 : La loi Evin interdit la consommation du tabac dans les locaux collectifs notamment scolaires (loi n° 9 B/ 1-32 du 10 janvier 91, article 16).**

Le décret n°2006-1386 du 15-11-2006 portant sur les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif interdit toute consommation de tabac dans l'enceinte de l'établissement.

Elèves et membres du personnel devront obligatoirement prendre leurs dispositions pour fumer à l'extérieur de l'enceinte, dans le respect du règlement intérieur.

**ARTICLE 29 :** Le trafic et la consommation de drogues sont formellement interdits. Dans l'établissement, la non observance de cette règle entraînera la mise en œuvre de poursuites appropriées.

**ARTICLE 30** : La consommation d'alcool est interdite au lycée et à l'internat excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration. Toute infraction avérée à cette règle entraînera des sanctions et l'élève sera remis à la famille.

#### **HYGIENE**

Tout élève doit respecter les principes d'hygiène corporelle et vestimentaire, ainsi que toute prescription relative au maintien de l'hygiène des lieux (interdiction de cracher...).

#### **SECURITE**

La sécurité des personnes, des locaux et des matériels doit être un souci constant des adultes et des adolescents. Elle passe par des règles assumées et maîtrisées par les intéressés.

Les vêtements ne doivent en aucun cas gêner la conduite de la classe ou présenter un danger.

**ARTICLE 31** : Les élèves et le personnel doivent lire et respecter les consignes de sécurité qui seront affichées dans les différents locaux. Chaque professeur principal devra les rappeler et les expliquer.

a) **Prévention des incendies, prévention contre les « risques majeurs »:**

Périodiquement, des exercices d'alerte au feu seront organisés (une fois par trimestre) ainsi que des exercices d'alerte dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté. Le déclenchement volontaire de la sirène d'alarme, sans raison valable, entraînera de graves sanctions ainsi que toute dégradation des systèmes de sécurité.

b) **Commission d'hygiène et de sécurité**: Les élèves et l'équipe éducative animent la commission d'hygiène et de sécurité, chargée d'aider les membres de la collectivité à assumer les règles de sécurité, promouvoir l'esprit d'initiative et de responsabilité en matière de sécurité, respecter et faire respecter les consignes de sécurité.

L'introduction dans le lycée d'objets dangereux ou pouvant porter atteinte à la sécurité des biens ou des personnes, de substances, livres ou brochures mettant en danger la santé physique ou morale des élèves est rigoureusement interdite, en particulier, les armes, les armes factives (à amorces, à billes...), les bombes lacrymogènes, les lasers dont le port est, de toute manière, interdit.

c) **Prévention des accidents / Protection des élèves :**

★ Se livrer à des activités brutales, manipuler les extincteurs, « jouer » avec les installations électriques sont des actes dangereux et sont prohibés par le présent règlement.

★ L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves handicapés.

★ Toute dégradation susceptible de présenter un danger pour les personnes doit être signalée immédiatement à l'administration. Seul le personnel d'entretien est habilité à entreprendre des réparations.

★ Aucune personne étrangère au lycée ne peut y circuler sans l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de ses adjoints. **Intrusion dans l'établissement**: Le fait de pénétrer dans un établissement scolaire sans y être habilité ou y avoir été autorisé est puni d'une peine contraventionnelle de 5e classe (amende de cinquième catégorie pouvant aller jusqu'à 1500 € OU 3000 € en cas de récidive), qui peut être assortie par la juridiction d'un travail d'intérêt général.

**NB** : **en début d'année scolaire, une déclaration des parents précisant si l'enfant doit conserver ses lunettes pendant les différentes activités de la journée y compris les récréations et les séances d'éducation physique, est requise de manière obligatoire.**

**De plus et dans la mesure où, en dehors de toute faute d'un membre de l'enseignement public, un dommage causé ou subi par l'élève serait dû à la circonstance qu'il porte des lunettes, la responsabilité de ses parents serait engagée. Il est donc vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance ou un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis de ce fait par un élève. Circulaire n°72-266 du 3 juillet 1972**

### **SERVICE SOCIAL**

Exerçant un rôle de médiateur, l'assistante sociale scolaire est à la fois le conseiller social de tous les élèves et de l'institution. Son action auprès des élèves peut être individuelle ou collective.

L'assistante sociale scolaire intervient à la demande :

- de l'élève lui-même,
- de sa famille,
- des membres de l'équipe éducative,
- de partenaires extérieurs.

- Elle travaille dans un souci de respect des personnes et de confidentialité et est soumis au secret professionnel.
- Elle joue un rôle important dans la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être.
- Elle participe à la gestion des fonds sociaux collégien et lycéen en apportant une évaluation sociale des situations. **Les élèves dont les parents connaissent des difficultés financières peuvent retirer un dossier de fonds social auprès de Mme l'assistante sociale.**

L'assistante sociale du lycée peut être contactée sur place (voir ses horaires de présence à la vie scolaire)

### **XII – ASSOCIATIONS : FOYER SOCIO-ÉDUCATIF, U.N.S.S., SORTIES SCOLAIRES**

**ARTICLE 32 : Le fonds de vie lycéenne** doit permettre aux représentants lycéens d'assurer pleinement leur rôle en mettant à leur disposition les moyens financiers nécessaires à l'exercice de leur mandat (notamment à l'impression du matériel de vote lors des élections au conseil des délégués pour la vie lycéenne), de favoriser l'initiative des lycéens en tant que porteurs et/ou acteurs d'initiatives concrètes formation des élus lycéens ; information ; communication prévention des conduites à risques, éducation à la santé et à la citoyenneté mais aussi lutte contre la violence animations culturelles ou éducatives. Le chef d'établissement informe les élèves du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) de l'établissement du montant annuel perçu au titre de fonds de vie lycéenne et d'éventuels reports de crédits des exercices précédents. Le CVL formule alors des propositions sur l'utilisation de ce fonds, après examen le cas échéant des projets d'actions présentés par des lycéens.

**ARTICLE 33 : Un Foyer Socio-éducatif** fonctionne au lycée (loi 1901). Une cotisation unique annuelle est versée par les élèves pour bénéficier des activités de cette association.

#### **ARTICLE 34 : Association sportive (régie par la loi 1901) :**

Une Association Sportive est active au lycée Ambroise Croizat. Les activités sportives qui ont lieu le mercredi après-midi s'adressent à tous les élèves et sont facultatives.

Une cotisation pour les élèves participant couvre le montant de la licence et la participation aux frais de rencontres.

Chaque Association arrête ses statuts, son programme, son budget lors des Assemblées Générales, lesquels sont soumis pour avis au Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 35 : Projets:**

**Activités intérieures à l'établissement pendant les horaires portés à l'emploi du temps:** L'équipe pédagogique tient informée l'administration de l'établissement des modalités qu'elle a décidées pour l'organisation d'activités de projet (co-animation, animation par l'un des enseignants de tout ou partie de la classe, travail en autonomie des élèves, entretien avec tel ou tel groupe d'élèves, etc.)

En cas de déplacement dans l'établissement pour les besoins des activités pédagogiques (C.D.I., entretiens,...), les élèves doivent se conformer aux instructions

données par le professeur. En cas d'alerte, les élèves rejoignent seuls le point de ralliement fixé par leur professeur.

#### **Activités extérieures à l'établissement**

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches à l'extérieur à un autre moment qu'à l'horaire prévu à leur emploi du temps et hors de la présence de leur professeur sans que des "autorisations de sorties" soient demandées au représentant légal de l'élève. Le fonctionnement de ces sorties est réglé par la circulaire n° 2001-172 du 05/09/2001 ; elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Les parents d'élèves sont avisés par l'équipe pédagogique.

**ARTICLE 36** : Les sorties pédagogiques sur le temps scolaire (8h -12h, 13h30 -17h30) sont OBLIGATOIRES.

Les sorties pédagogiques hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, sont organisées par les enseignants et soumises à l'autorisation du chef d'établissement. **Hors temps scolaire, une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis est obligatoire (cf. article 20)**. Le chef d'établissement agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie par les professeurs avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants, les autorisations éventuelles et les attestations de police d'assurance. Cette liste est confiée à l'un des professeurs, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.

Le rassemblement se fait en principe dans l'établissement sauf consignes particulières qui prévoit que les élèves sont autorisés à rejoindre le lieu de l'activité extérieure et, l'activité terminée, à rentrer directement chez eux ou au lycée. Les internes autorisés à sortir librement peuvent rentrer seuls, à condition d'arriver dans l'établissement avant l'heure limite de la sortie libre.

Pendant la durée de l'activité, les élèves sont sous la responsabilité du professeur qui les prend en charge. Ils ne peuvent donc quitter le groupe.

### **XIII. - RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

#### **ARTICLE 37**

Les familles sont tenues informées de la vie de l'établissement par notes du Chef d'Établissement ou en consultant le site internet de l'établissement ([www.lptarnos.fr](http://www.lptarnos.fr))

##### **1) Relevé de notes :**

Les parents peuvent consulter à tout moment le relevé des notes de leur enfant sur le site du lycée

##### **2) Bulletins scolaires :**

A la fin de chaque période les parents reçoivent un bulletin comportant les moyennes des notes de la période, les appréciations des professeurs, les avis du conseil de classe concernant le travail, les absences et retards, les résultats et l'orientation de l'élève. Pour le travail scolaire, les familles disposent :

- du cahier de textes tenu par l'élève où figure l'emploi du temps et qui porte mention du travail à faire pour les cours à venir. Les élèves doivent y inscrire quotidiennement tous les exercices scolaires proposés (devoirs écrits et leçons). Les parents sont invités à le consulter pour suivre le travail scolaire de leurs enfants.
- du carnet de liaison où figurent les communications ponctuelles de l'équipe pédagogique. Il tient à la fois lieu de carte d'identité scolaire de l'élève au sein de l'établissement et d'outil de correspondance entre direction, équipes pédagogiques et éducatives et parents.

- du cahier de textes officiel de la classe, consultable sur le site du lycée, qui est en quelque sorte le journal de bord : y sont mentionnés les thèmes des différents cours, les énoncés des exercices et des devoirs à fournir au jour le jour durant l'année scolaire. Chacun peut ainsi se tenir informé de la progression du travail de la classe. Il importe donc que le cahier de textes soit constamment à jour.

Les familles doivent consulter régulièrement ces documents. Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison. Celui-ci sera correctement rempli. Il est vérifié en début d'année, puis ponctuellement par le service de la vie scolaire et par le Professeur Principal

Les familles s'engagent à répondre aux diverses correspondances, à remplir les rubriques qui leur sont destinées, à prendre à leurs frais le remplacement d'un carnet perdu.

### **3) Relations avec la famille :**

Tout changement d'état civil, de domicile et de numéro de téléphone, ainsi que toute modification de la situation de famille doivent être signalés au Secrétariat du Lycée.

Les parents sont invités aux deux premiers trimestres à des rencontres avec les enseignants pour s'entretenir avec eux des résultats et de l'orientation souhaitable de leurs enfants. Au troisième trimestre la rencontre entre parents et professeurs aura lieu individuellement à la demande des enseignants ou des familles en fonction des difficultés ou des problèmes notamment d'orientation rencontrés par l'enfant.

En dehors de ces réunions, les familles prennent rendez-vous auprès du Professeur Principal, d'un enseignant ou de la direction dès qu'un problème surgit. Cette demande se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont tenus informés par voie orale, par affichage et par le biais du site du lycée.

### **ARTICLE 38 : Réception des familles**

Pour tout entretien avec un personnel, il est indispensable de se présenter auprès de l'agent d'accueil qui orientera vers le service adéquat après accord de la personne concernée. Il est vivement conseillé de prendre rendez-vous au préalable.

**ARTICLE 39 : Le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par l'article 25 du décret n°90-978 du 31 octobre 1990** a institué dans les lycées pour chaque classe ou groupe d'élèves, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant un conseil de classe. Sont membres du conseil de classe : les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes ; les deux délégués des parents d'élèves de la classe ou du groupe de classes ; les deux délégués d'élèves de la classe ou du groupe de classes ; le conseiller principal d'éducation ; le conseiller d'orientation. Le conseil de classe se réunit une fois par trimestre ou semestre selon les classes, et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile. Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves. Lorsque les parents d'un élève ou un élève majeur manifestent leur intention d'interrompre les études en cours de cycle ou avant la présentation au diplôme de fin de cycle, le conseil de classe prend toutes dispositions pour les inciter à achever le cycle et, si besoin est, pour les informer sur les possibilités de formation, y compris le retour ultérieur en formation initiale. L'avis de l'élève mineur est recueilli.

### **ARTICLE 40 : C.D.I. :**

C'est un lieu de ressources pour les élèves et les professeurs. Ce service n'est pas une étude. Les élèves peuvent s'y rendre pour rechercher des documents, s'informer, lire, emprunter des livres, accéder aux banques de données informatiques.

Un(e) documentaliste est chargé(e) du fonctionnement du C.D.I. L'accueil des élèves et des enseignants se fait pendant les heures d'ouverture de l'établissement. La fréquentation du C.D.I. est également possible pour les familles selon les modalités précisées par le (la) documentaliste en début d'année scolaire.

Le professeur documentaliste peut exclure, pour une période donnée, tout élève s'il adopte un comportement et une attitude nuisant au bon fonctionnement du C.D.I. Toutefois,

l'utilisation des ressources documentaires pour le travail scolaire et l'orientation lui seront toujours accessibles dans un cadre contrôlé par le professeur documentaliste.

Les horaires et jours d'ouverture sont affichés chaque année sur les panneaux « vie scolaire » et à l'entrée du C.D.I.

#### ***Orientation :***

En matière d'orientation, l'élève trouve appui auprès de son Professeur Principal. Il peut également consulter un conseiller d'orientation qui assure une permanence au lycée ; ses modalités de réception des élèves et des familles seront précisées en début d'année scolaire. Une documentation concernant l'orientation est à la disposition des élèves, des enseignants, des familles au C.D.I.

### **XIV. – SANCTIONS**

***ARTICLE 41 :*** Le manquement à l'observance des dispositions du règlement intérieur entraîne des sanctions correspondant à la gravité de la faute commise. La sanction ne doit pas être considérée comme une brimade, ni comme un acte répressif, mais plutôt comme une invitation à mieux prendre conscience de la nécessité du travail et des règles qu'imposent toute vie communautaire.

#### ***Principe de la proportionnalité de la sanction***

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité. Une hiérarchie sera observée entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur, pour ne pas aboutir à des confusions ou des incohérences dans l'échelle des valeurs à transmettre.

Aussi les punitions pour ce qui concerne le travail scolaire seront-elles graduées, comme les punitions et sanctions concernant le comportement, la gravité seule de la faute déterminant leur type ; ainsi un élève peut-il encourir une sanction d'exclusion sans passer par les stades de la réprimande et de la retenue.

#### ***Principe de l'individualisation des peines***

❖ 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. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. La réponse apportée en fonction de la gravité des faits reprochés ne doit pas aboutir à une "tarification" des sanctions, car il serait alors porté atteinte au principe de l'individualisation des sanctions. La sanction doit avoir en effet pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

#### ***Les punitions scolaires***

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de vie scolaire et par les enseignants; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles s'établissent ainsi :

- inscription sur le carnet de correspondance
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue

□ exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et à la famille.

**N.B.** : l'exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave, doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle respecte un certain nombre de règles :

- Le professeur précise dans un rapport écrit les raisons expliquant l'exclusion. Il mentionne sur ce même rapport le travail supplémentaire exigé de l'élève coupable. L'élève est placé en étude pour y effectuer un travail. Le rapport sera classé dans le dossier de l'élève, consultable par les parents.

- L'élève exclu est accompagné par l'un des délégués de classe ou par un élève désigné par l'enseignant au bureau de la vie scolaire.

□ retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait soit avec prise en charge par un professeur soit le mercredi après-midi de 13h à 15h.

Les élèves qui n'auront pas effectué leur retenue le mercredi après-midi, verront leurs parents ou eux-mêmes s'ils sont majeurs, convoqués par le CPE. Sans justificatif valable et sur proposition du C.P.E., le cas de l'élève sera examiné par le chef d'établissement

### ***Les sanctions disciplinaires***

Elles sont prises dans le respect du principe de légalité, en référence au décret du 30 Août 1985 modifié et à celui du 24 juin 2011.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique ; dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe 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 représenter par une personne de son choix. S'il est mineur, cette communication est aussi faite à son représentant légal. Ils peuvent prendre connaissance du dossier.

### ***Echelle des sanctions :***

**-L'avertissement** : il est donné par le chef d'établissement, peut faire suite au conseil de classe (avertissement travail, avertissement conduite, avertissement absentéisme), et est remis avec le bulletin scolaire ; l'élève peut être convoqué par le chef d'établissement.

**-Le blâme** fait suite à un avertissement et est adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

**-L'exclusion temporaire de la classe (exclusion internée)** : d'une durée inférieure ou égale à huit jours, l'élève est accueilli au lycée et pris en charge par l'équipe éducative.

**-L'exclusion temporaire de l'établissement** prononcée soit par le chef d'établissement soit par le conseil de discipline : elle ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, lorsque le sursis est accordé la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Une sanction peut dans certains cas être transformée en une mesure de responsabilisation.

**-L'exclusion définitive de l'établissement** assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

### **Mesures disciplinaires pour des faits intervenus à l'extérieur de l'établissement**

Le chef d'établissement, dans le cadre des mesures qu'il est amené à prendre pour assurer la sécurité de l'établissement, peut être conduit à sanctionner un élève pour des fautes commises à l'extérieur de l'établissement :

- S'il y a lien direct entre la faute commise et la qualité d'élève de l'établissement.
- Si la faute commise est le prolongement d'un contentieux survenu dans l'établissement.

### **Les mesures alternatives**

Le cas échéant, une mesure alternative à la sanction peut être proposée. Cette mesure de responsabilisation, d'une durée de vingt heures maximum, a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures de cours et à des fins éducatives, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et peut être exécutée en dehors de l'établissement sous réserve de l'acceptation des parents et de la signature d'une convention. En cas de refus de l'élève ou de la famille, il sera fait application d'une sanction.

### **Satisfecits:**

Le conseil de classe récompense, à la fin de chaque trimestre ou semestre, les élèves méritants en leur attribuant des félicitations ou des compliments. Le conseil de classe s'appuiera sur les observations des bulletins scolaires touchant les résultats, le comportement, les progrès effectués, les moyens mis en œuvre par l'élève et sur les notes obtenues. Les « Encouragements » peuvent être décernés à tout élève qui, indépendamment de son niveau, par sa conduite, son travail et les progrès réalisés mérite d'être encouragé.

Le conseil de classe restera en tout état de cause souverain pour leur attribution. Ces décisions resteront purement honorifiques. Aussi seront-elles sans appel.

### **Commission éducative**

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée lorsque l'élève adopte un comportement inadapté aux règles de vie du lycée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation décidées à titre de sanction.

La commission éducative est composée de membres permanents : proviseur ou proviseur(e)-adjoint(e), C.P.E., gestionnaire, agent de lycée, professeur d'enseignement général, professeur d'enseignement professionnel élève, et parent d'élève.

Les représentants des professeurs, élèves et des parents d'élèves sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des élus de leur corps au conseil d'administration.

Pourront participer également aux travaux de la commission des membres invités.

### **Dispositif d'accompagnement et de suivi**

Dans le cadre de la lutte contre les sorties du système éducatif des jeunes sans qualification et plus généralement pour prévenir les risques d'abandon scolaire, une équipe de veille se réunit pour contribuer au repérage des élèves exposés au risque de sortie prématurée, pour en analyser les causes et proposer des solutions pour anticiper ces ruptures.

Ce travail de repérage s'appuie pour la circulation de l'information sur les professeurs principaux : ceux-ci sont sollicités quinze jours avant la réunion pour examiner avec l'équipe pédagogique les cas d'élèves en risque de rupture de scolarité. Ils se fondent sur des éléments factuels pour évaluer ces cas et transmettent leurs informations par le biais du secrétariat et d'une fiche ad hoc. Les membres examinent chaque cas, traitent des cas d'absentéisme récurrent, proposent les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre et retournent l'information aux professeurs principaux qui la ventilent à leurs collègues.

**ARTICLE 42 : Contrat scolaire**

Dans certains cas, il sera demandé à l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement pourra revêtir une forme écrite et signée de l'intéressé, de son responsable et du chef d'établissement.

**ARTICLE 43 : L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement à le respecter.** Le règlement intérieur n'a pas de caractère contractuel au sens juridique du terme. Son acceptation n'est pas liée à la signature de l'intéressé. Ce règlement s'applique à tous les élèves, à tous les membres de la communauté éducative et à toute personne autorisée à pénétrer dans l'établissement de manière ponctuelle.

Les responsables légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur, attestent par leur signature avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement.

**ARTICLE 44 :** Le présent règlement intérieur adopté pourra être amendé par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement, après concertation des différentes parties de la communauté scolaire.