

REGLEMENT INTERIEUR – LYCEE JULES FIL

PREAMBULE

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un homme et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie, de développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. Chaque membre de la communauté scolaire a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens quel que soit son sexe ou son origine, et le devoir de n'user d'aucune violence. Les parents d'élèves ont le droit d'être informés de la vie de l'établissement et du déroulement de la scolarité de leurs enfants. L'ensemble des personnels exerçant au lycée est tenu de faire respecter le présent règlement.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1. HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCES AU LYCEE :

L'établissement est ouvert de 7h30 à 19h du lundi au vendredi. Les élèves sont tenus de se présenter à leurs cours, à l'heure, tout au long de la journée. Les heures de cours sont organisées comme suit :

MATIN	APRES - MIDI
8h00 – 8h55	13h00 – 13h55
8h55 – 9h50	13h55 – 14h50
RECREATION : 9h50 – 10h05	14h50 – 15h45
10h05 – 11h	RECREATION : 15h45 – 16h00
11h – 11h55	16h00 – 16h55
	16h55 – 17h50

L'accès au lycée se fait par le portail principal à l'entrée de l'établissement uniquement. Afin de contrôler l'accès à l'établissement et pour limiter les intrusions d'individus extérieurs à l'établissement, le portail ne sera ouvert qu'aux intercours.

En dehors de ces intervalles, les élèves peuvent à titre exceptionnel demander l'entrée ou la sortie de l'établissement.

1.2. CIRCULATION DES ELEVES, RECREATIONS, INTER-CLASSE :

A chaque sonnerie, les élèves rejoignent leur salle ou le lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures.

Pendant les récréations, les élèves sont tenus de regagner les cours et les préaux.

En particulier, aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, les escaliers ou dans l'enceinte des installations sportives à quelque moment que ce soit.

Le non respect de ces règles élémentaires fera l'objet de punitions.

Absence ou retard d'un professeur

Si au bout de 15 minutes le professeur n'est pas arrivé, les délégués de classe sont tenus d'aller se renseigner à la vie scolaire. En aucun cas les élèves ne peuvent décider d'eux-mêmes de quitter l'établissement, il leur faut pour cela l'accord de la vie scolaire et l'assurance que le professeur est absent.

1.3. ORGANISATION DES SOINS ET URGENCES :

L'infirmier est un lieu d'accueil et de premiers soins mais en aucun cas un lieu de mise en place d'un traitement médical. Elle est ouverte de 7h à 21h tous les jours.

Tout élève désirant se rendre à l'infirmier doit être accompagné et muni d'un billet remis par la vie scolaire. Le passage à l'infirmier pendant une heure de cours doit rester exceptionnel. Si ce n'est pas le cas, l'élève se présentera à la récréation ou quand il n'a pas cours. L'infirmière juge de l'opportunité d'un départ éventuel de l'élève dans sa famille. Elle seule peut prendre l'initiative de la prévenir. En aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation de celle-ci et sans que la famille n'ait signalé son départ auprès du bureau de la vie scolaire. Pour les cas d'urgence, l'élève sera évacué dans la mesure du possible par le SAMU vers l'établissement hospitalier choisi selon les modalités définies par le SAMU. Tout élève hospitalisé sera récupéré impérativement par la famille. Les élèves qui suivent un traitement médical doivent remettre les médicaments ainsi que l'ordonnance à l'infirmière qui assurera la prise des remèdes. Si des médicaments sont trouvés parmi les affaires personnelles d'un élève, ce dernier est passible de sanctions.

Une fiche d'infirmier est remise lors de l'inscription. Cette fiche doit être rigoureusement remplie et remise à la rentrée. Un élève qui désire rencontrer le médecin scolaire devra s'adresser à l'infirmière.

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant...). Un compte rendu des circonstances est alors établi. Sont considérés comme accidents du travail les accidents survenant aux élèves des sections technologiques ou professionnelles, soit au cours d'une activité comprise dans le programme, ou lors d'un stage ou sur le trajet entre le domicile et le lieu de stage. En revanche, les accidents survenus sur le trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas des accidents du travail.

Les accidents qui ont lieu dans l'établissement et qui ne sont pas considérés comme accidents du travail sont des accidents scolaires.

1.4. RESTAURATION :

Le lycée propose aux élèves demi-pensionnaires et internes une restauration en self. Pour accéder au self les élèves disposent d'un code associé à l'enregistrement biométrique de la main. Aucun élève ne sera admis au self sans code ou avec « droits épuisés ».

1.5. ASSURANCES :

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance « responsabilité civile individuelle » contre les accidents dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours, des trajets entre le domicile et le lycée ainsi que pour les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées par l'établissement.

Elle est dans tous les cas obligatoire pour les périodes de formation en entreprise et la participation aux voyages scolaires.

1.6. C.D.I. : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :

Le C.D.I est un espace pédagogique au même titre qu'une salle de classe. Il est placé sous la responsabilité des documentalistes. Le C.D.I est réservé aux élèves désirant faire des recherches documentaires, utiliser les ressources présentes, et si nécessaire emprunter des documents. D'autres lieux sont prévus pour le travail scolaire des élèves, car le C.D.I n'est pas une permanence.

Fonction du CDI :

Le C.D.I, centre de ressources multimédia de l'établissement, est un lieu de formation à l'autonomie. Il permet la consultation de données numériques (internet, logiciels pédagogiques, encyclopédies en ligne, périodiques en ligne...) et ressources documentaires (livres, périodiques...). Les documentalistes accompagnent les élèves dans une formation à la recherche, l'utilisation et l'exploitation de ces matériaux. Les élèves ont également à leur disposition des publications et des ressources numériques pour les aider à construire leur projet personnel d'orientation (ONISEP, CIDJ, Grandes écoles, Universités).

Modalités d'utilisation :

Le C.D.I est ouvert du lundi au vendredi suivant un horaire affiché dans l'établissement.

Les élèves peuvent emprunter aux horaires définis par les professeurs documentalistes trois documents pour une durée d'un mois. Tous les ouvrages, à l'exclusion des usuels, peuvent être empruntés. Les élèves ont à leur disposition des postes informatiques. Ils utilisent leurs comptes personnels pour la connexion sur le réseau du Lycée, dans le respect de la Charte d'utilisation des ressources numériques. Il n'est pas possible d'imprimer, de consulter ses e-mails... .

Conditions d'accueil :

Le calme est de rigueur. Il est obligatoire de chuchoter pour communiquer. Il est interdit de manger et d'utiliser les téléphones portables. Les dates de prêt doivent être respectées. Tout retard entraîne une suspension du prêt, temporaire ou définitive. Les documents utilisés doivent être scrupuleusement remis à leur place. Toute perte de documents empruntés, toute dégradation délibérée feront l'objet de remboursements pécuniaires, qui pourront, de plus, s'accompagner de sanctions disciplinaires. Ils s'engagent à utiliser cet espace pédagogique comme outil de construction de leur autonomie. Les élèves tenus d'être en cours ne peuvent pas se rendre au CDI sans l'accord du professeur. Le respect de ce règlement conditionne l'accès au CDI.

TPE, AI... Accès au C.D. I :

Des procédures spécifiques doivent être mises en place pour réguler des travaux particuliers : TPE, AI, L'accès au C.D.I est limité en fonction des capacités d'accueil et des contraintes pédagogiques.

Aucun élève ou groupe d'élèves ne peut se rendre au C.D.I sans concertation préalable entre le professeur et la documentaliste afin de spécifier quels élèves viennent (deux ou trois groupes par classe), pendant combien de temps, pour quel type de travail. Les élèves accueillis doivent impérativement respecter les règles de fonctionnement du C.D.I.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.1. TENUE ET COMPORTEMENT :

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue et un comportement corrects. En conséquence, tout comportement provocant ou une tenue vestimentaire jugée indécente par les personnels de l'établissement seront sanctionnés.

Le port de casquettes et autres couvre-chefs est interdit dans les locaux.

De plus, « 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 ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S, et les enseignements qui l'exigent en raison de l'hygiène et de la sécurité.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. Ils s'exposeraient ainsi à des risques de vols dont l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Il est formellement interdit de boire et manger en classe.

2.2. RETARDS ET ABSENCES :

Retards :

Les cours commencent à l'heure précise. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe qui s'impose à tous.

Tout élève en retard doit se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en permanence. Sauf motif légitime et justifié, aucun retard n'est admissible après les interours. Les professeurs se réservent le droit de refuser l'élève. Il se présentera alors à la vie scolaire. Tout retard peut donner lieu à une punition. Les retards sont comptabilisés en absences : ils ont pour effet de faire manquer un cours et leur accumulation fera l'objet de procédures disciplinaires.

Absences :

En cas d'absence de leur enfant, les familles doivent en faire connaître les motifs dans les plus brefs délais à la vie scolaire. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire une lettre ou un billet d'absence (carnet de correspondance) signé par le responsable légal (ou lui-même s'il est majeur), indiquant le motif et la durée de celle-ci. S'il s'agit d'une absence prévisible, l'information devra en être donnée préalablement avec indication des motifs.

Les absences répétées, injustifiées ne présentant pas un caractère réel et sérieux, entraînent une sanction prononcée par le proviseur. **Notamment l'expression « raisons familiales » par exemple ne peut en aucun cas excuser une absence.** Les cas d'absences répétées et non excusées pourront être signalés à la direction académique pour manquement à l'obligation scolaire. Le directeur académique adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Le décret n° 2004-162 du 19 février 2004 prévoit une « **sanction pénale réprimant le manquement à l'obligation scolaire renforcée avec la mise en place d'une contravention de 4ème classe, le montant maximum de l'amende s'élevant à 750 euros.** »

En outre, une enquête sociale peut être diligentée.

Autorisation d'absence :

Sur demande écrite des parents, l'élève peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, être autorisé à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

2.3. DISPENSE DE SPORT :

Une dispense ponctuelle de sport peut être accordée sur demande de la famille (mot dans le carnet de correspondance) ou sur demande de l'infirmière. Les dispenses annuelles ou de longue durée doivent être remises à l'infirmière et obligatoirement soumises à l'approbation du médecin scolaire.

Quand l'élève est dispensé, il doit impérativement présenter sa dispense :

1. au professeur pour qu'il la signe,
2. à l'infirmière qui lui remettra un billet et gardera le certificat ou le mot des parents,
3. transmettre en dernier lieu ce billet à la vie scolaire.

Le professeur d'EPS jugera si l'élève doit malgré tout assister au cours ou l'enverra muni d'un billet à la vie scolaire.

La dispense de sport n'autorise pas l'élève à quitter l'établissement.

2.4. SORTIE DES ELEVES :

Les élèves sont autorisés à sortir lorsqu'ils n'ont pas cours ; la responsabilité de l'établissement est alors totalement dérogée sauf demande contraire et écrite des parents précisant la période et la durée de validité.

Les élèves de la classe de troisième « Prépa Pro » sont soumis à un régime différent de celui des lycéens. Ils ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement ni pendant les heures de permanence, ni pendant la pause méridienne s'ils sont demi-pensionnaires.

Les Sorties exceptionnelles :

Pour les sorties extérieures de l'établissement dans le cadre des activités pédagogiques non encadrées par un personnel éducatif (recherche de stage, visite d'une entreprise ou d'un commerce, etc...), l'élève se déplacera sous sa propre responsabilité (autorisation ci-jointe à signer par le responsable).

2.5. SECURITE :

L'élève doit respecter les consignes de sécurité appliquées dans l'établissement et ne pas mettre en danger la sécurité par des actes inconsidérés. Les systèmes d'alarme et de lutte contre l'incendie sont les garants de notre propre sécurité. De leur bon fonctionnement dépend la sécurité de chacun. Il est formellement interdit de les manipuler hors besoins sous peine de sanctions graves.

Les élèves propriétaires de cyclomoteurs sont autorisés à les garer dans l'établissement dans le parking prévu à cet effet (rappel : le port du casque est obligatoire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et le moteur doit être coupé dans l'enceinte de l'établissement).

Sauf autorisation exceptionnelle, les élèves propriétaires de voitures ne peuvent pas garer leur véhicule dans l'établissement.

CHAPITRE 3 : DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

3.1. MODALITES D'EXERCICE DES DROITS :

Les principes de laïcité et de pluralisme doivent être respectés par tous. La liberté d'information et d'expression dont disposent les élèves doit s'exercer dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Chaque élève a un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Chaque membre de la communauté scolaire doit être protégé contre toute agression physique ou morale.

Droit d'expression collective – affichage :

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classes et des élèves élus aux instances représentatives (CVL, CA,...). Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves sous les préaux. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant.

Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sans autorisation ni contrôle préalable est engagée pour. La responsabilité personnelle des rédacteurs tous les écrits quels qu'ils soient. Ces écrits 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. Quel que soit le type de publication, la responsabilité des rédacteurs est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

Droit d'association :

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01.07.1901) qui sont composées d'élèves et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations peuvent être créées et dirigées par des élèves dès 16 ans, le siège de ces associations pouvant se situer ou non au lycée. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités.

Droit de réunion :

Son objectif essentiel est de faciliter l'information. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées. Des points de vue différents doivent s'exprimer librement et être discutés, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre le cas échéant l'intervention de personnalités extérieures à l'exception des élu(e)s du CVL. La demande par écrit doit être formulée auprès du chef d'établissement huit jours à l'avance, et dans le cas d'interventions de personnalités extérieures en mentionnant leur nom et leur qualité.

3.2. ASSIDUITE ET PONCTUALITE :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L 131-8 du code de l'Education consiste, pour les élèves à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les motifs des absences des élèves sont appréciés par le chef d'établissement.

Tout élève inscrit à un cours facultatif est tenu de suivre ce cours pendant toute l'année scolaire. Sur demande écrite de la famille et, à titre exceptionnel, l'annulation de cette inscription peut être accordée par le chef d'établissement.

L'assiduité et la ponctualité constituent pour l'élève l'une des conditions fondamentales du succès de son projet de formation. Les élèves ne peuvent se soustraire aux cours ou évaluations qui pourraient être ajoutées par la direction ou les professeurs. Les contrôles divers, revêtus par le professeur d'une note chiffrée et/ou d'une appréciation, doivent être conservés par les élèves dans chaque discipline et tout au long de l'année scolaire pour permettre aux parents et aux élèves de suivre l'évolution de leur scolarité. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre de l'enseignant, ne peut être contestée car elle est fondée sur la compétence de ce dernier dans sa discipline.

A la suite d'une absence, les élèves sont tenus de se mettre à jour dans les meilleurs délais, quelle que soit la nature de l'absence. Ils ne peuvent se prévaloir de cette absence pour ne pas effectuer le travail demandé. En cas d'absence à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place à l'initiative

de l'enseignant.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent ou doivent justifier que le professeur ait recours au zéro. Une tricherie avérée à un contrôle peut en outre donner lieu à une sanction disciplinaire.

3.3. OBLIGATION DE TRAVAIL :

. A l'obligation d'assiduité et de ponctualité s'ajoute pour les élèves l'obligation de travail : les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées.

. L'élève est tenu de se munir des manuels et matériels qui lui sont demandés. Il doit acquérir ceux strictement nécessaires demandés par les enseignants en cours d'année scolaire, par exemple : œuvres littéraires et philosophiques, françaises ou étrangères, calculettes, annales en vue de la préparation aux examens.

3.4. DEVOIR DE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE :

Les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue et un comportement décents, corrects, non provocants à l'égard des autres qui exclut toute brutalité de gestes, toute grossièreté de langage. Ainsi les manifestations d'affection entre élèves doivent-elles se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Ils se conforment aux règles de politesse et respectent les lieux d'enseignement (par exemple, rester tête nue dans les locaux).

L'utilisation de tous les téléphones portables, smartphones, etc... et de tout « baladeur » musical est interdite dans les lieux d'étude et dans les couloirs. Ils doivent être gardés éteints et rangés. En cas d'infraction, notamment pendant les cours, l'utilisateur devra remettre immédiatement l'appareil à tout personnel du lycée qui lui en fera la demande. Il s'agit d'une confiscation temporaire; l'appareil sera remis au chef d'établissement. Il ne sera alors restitué qu'au responsable légal. En aucun cas ces appareils ne peuvent être utilisés en guise de montre ou comme calculatrice. De plus, la prise de photos et de films constitue une transgression du **droit à l'image** lequel limite la prise de vues et leur diffusion sans autorisation. La courtoisie impose donc à tous les détenteurs de s'astreindre à éteindre leur appareil avant de pénétrer dans les locaux et lieux d'études. Lors des épreuves écrites les élèves doivent éteindre ces moyens de communication électronique et les déposer dans un coin de la salle avec d'autres effets personnels. En les conservant avec eux, ils peuvent faire l'objet de sanction disciplinaire, même en l'absence d'utilisation.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement (articles 1382 et 1384 du code civil).

Chaque membre de la communauté éducative s'attachera à relever le défi de l'environnement durable et à participer à la démarche de l'établissement visant à promouvoir l'éducation à l'environnement et les bonnes pratiques pour un développement durable (tri des déchets, gestion de l'énergie,...).

Les locaux destinés aux activités d'enseignement sont fermés; ainsi les salles doivent être fermées après chaque cours. Après la dernière heure de cours de la journée, le professeur veillera à la fermeture des fenêtres et des portes et à l'extinction des lumières. Le travail normal des personnes chargées de l'entretien ne doit pas être alourdi par des négligences, à plus forte raison par des actes de malveillance. Des corbeilles sont à la disposition des élèves dans tous les espaces extérieurs et les salles de classe.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, le **bizutage** est interdit, et **aucune brimade** ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Les usagers doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Il est de l'intérêt des élèves de respecter **le matériel et les équipements collectifs** mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état ou le remplacement du matériel ; en conséquence, les parents auront à régler le montant des frais de dégradations indépendamment des sanctions disciplinaires encourues pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Devoir de n'user d'aucune violence :

Toutes formes de violence physique (coups et blessures) ou verbale et la diffamation sont formellement interdits dans l'établissement sous peine de sanctions lourdes et de poursuites judiciaires.

Alcool et drogue :

Tout élève trouvé en état d'ébriété ou en possession d'alcool, drogues sera immédiatement **remis à sa famille** et passible de lourdes sanctions et de poursuites judiciaires.

Objets dangereux :

Le port d'objets dangereux est formellement prohibé pour toute personne dans l'établissement sous peine de poursuites judiciaires. Est classé dangereux tout objet contondant ou coupant ainsi que tout objet détourné de sa destination première pour constituer une arme.

Tabac :

Il est strictement interdit de fumer **pour les élèves et les personnels dans l'enceinte de l'établissement scolaire**. (Article 16 de la Loi Evin du 10/01/1991 et décret n°2006-1386 du 15/01/2006). Il en est de même pour la cigarette électronique dont l'usage est totalement prohibé dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Tout contrevenant sera passible de sanctions et de poursuites judiciaires.

L'ordinateur portable :

La possession par l'élève d'un ordinateur portable nécessite un encadrement reconnu et voulu par tous. Cette utilisation doit impérativement se limiter aux salles de cours et de permanence. En classe, c'est l'enseignant qui en fonction de ses choix pédagogiques, maîtrise la possibilité de faire utiliser ou pas l'ordinateur portable par les élèves. Pour certains contrôles en cours de formation (CCF), chaque élève doit obligatoirement disposer de LORDI en état de marche.

Blogs et réseaux sociaux :

Des sanctions disciplinaires ou la demande de fermeture du blog peuvent être prises si des propos injurieux, diffamatoires à l'encontre de l'établissement, des personnels et des élèves sont publiés.

La législation des sites Internet s'applique aux blogs et aux réseaux sociaux. Si le blogueur est libre de s'exprimer, sa liberté ne lui permet pas de tout dire ni de tout écrire. La loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881, dans sa version consolidée du 24 janvier 2006, qui concerne les infractions en matière de publication par voie de presse, s'applique aux blogs et aux réseaux sociaux :

- pas de propos diffamatoires, ni calomnieux, ni injurieux,
- pas de provocation, ni d'apologie ou d'incitation à la violence, à la pornographie, aux discriminations.

Par ailleurs, le droit de diffusion de l'image personnelle et le droit d'auteur doivent être respectés.

4.1. MESURES DE PREVENTION :

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un manquement au règlement :

- signalement pour le travail et/ou le comportement accompagnant le bulletin scolaire,
- engagement de l'élève sur des objectifs spécifiques en termes de travail et/ou de comportement et/ou d'assiduité. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un engagement signé par l'élève et sa famille,
- changement de classe,
- interdiction ponctuelle d'accès à un cours,
- confiscation d'objets dangereux ou produits illicites.

Les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires, les dispositions en la matière, les procédures qui s'y rattachent et les principes généraux du droit sont précisés dans les circulaires n°2011-111 et 2011-112 du 1er août 2011, auxquelles fait référence ce chapitre du règlement intérieur.

4.2. LES PUNITIONS :

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves ou des étudiants et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être appliquées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés. Les parents doivent en être tenus informés mais ne peuvent en aucun cas les contester.

a) Liste indicative des punitions :

La punition doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative. Selon la gravité des faits, elle peut faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels et doit s'accompagner nécessairement d'une prise en charge de l'élève,
- mesure de réparation.

Des excuses orales ou écrites, éventuellement publiques peuvent être exigées.

Pour rappel, la note « zéro » infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

b) Quelques règles de base en matière de punitions :

Un élève exclu de cours par un professeur doit se rendre, accompagné par un autre élève, au bureau du CPE avec un travail scolaire à effectuer durant le reste de l'heure. Au bout de 3 retards sans raisons valables ou de 3 absences injustifiées, l'élève sera passible d'une retenue qui aura lieu le mercredi après-midi. Une retenue non faite le jour prévu est systématiquement reportée à la semaine suivante. Au bout de 3 reports de retenue, l'élève sera passible d'une sanction d'exclusion temporaire ou d'exclusion/inclusion.

4.3. LES SANCTIONS :

Les sanctions disciplinaires sont appliquées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les modalités de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève diffèrent désormais en fonction de leur gravité ; elles s'appliquent comme suit :

- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser,
- au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

L'effacement automatique de la sanction concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- . 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 à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- . Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

a) Échelle des sanctions :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion /inclusion),
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

b) Nature des sanctions :

-L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ou de l'étudiant.

-Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée au dossier de l'élève, peut être suivie au besoin d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

-La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève sont interdites. La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage ou du préjudice causé.

-L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève ou un étudiant perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

-L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours.

-L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

-Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire, ce qui suppose qu'elle ait fait l'objet d'une décision. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement, elle doit recueillir préalablement l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

c) Les titulaires du pouvoir disciplinaire :

- En matière de punition :

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

- En matière de sanction disciplinaire :

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la collectivité de l'établissement.

d) La procédure disciplinaire :

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline :

1 - Le principe de légalité des fautes et des sanctions.

2 - La règle « non bis in idem » (aucun élève ou étudiant) ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

3 - Le principe du contradictoire.

4 - Le principe de proportionnalité.

5 - Le principe de l'individualisation.

Le principe de l'individualisation des sanctions implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte dans lequel la faute a été commise. Les sanctions ne peuvent atteindre un groupe d'élèves (ce qui signifie que les responsabilités doivent être individualisées).

6 - L'obligation de motivation.

- Les mesures conservatoires :

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle.

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève ou à un étudiant, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

- Mesures de prévention et d'accompagnement :

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative ; ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative.

La commission éducative :

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration.

Président : . Proviseur ou Proviseur Adjoint

Membres : . Conseiller principal d'éducation, Membre du Service Santé Scolaire, Assistante Sociale,
. Professeur principal de la classe de l'élève concerné,
. Un professeur de la classe,
. Un parent d'élève délégué,
. Un élève du CVL,
. L'élève concerné et sa famille.

Invités : si besoin est, la commission peut s'élargir à l'équipe pédagogique et éducative en charge de l'élève ou de l'étudiant. Elle peut demander à entendre les délégués de la classe de l'élève ou de l'étudiant concerné. La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

CHAPITRE 5 : RELATIONS ETABLISSEMENT/FAMILLES

5.1. RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LE LYCEE :

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles du Code civil relatifs à l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, c'est pourquoi il leur sera communiqué au moment de l'inscription puis par l'intermédiaire du carnet de liaison.

5.2. CARNET DE CORRESPONDANCE ET DE LIAISON :

Détenu par les élèves, il sert à faciliter la communication entre les familles et le lycée, permettant aux parents d'être tenus au courant du travail de leur enfant. Il est un outil de communication, toujours en possession de l'élève qui doit le présenter à chaque demande de l'administration et des professeurs. Professeurs, surveillants, CPE... et parents y transcrivent les observations ou informations qu'ils jugent bon de communiquer. La famille vise le carnet régulièrement. En cas de perte du carnet, l'élève doit en acheter un nouveau à la vie scolaire.

5.3. SITE :

Le lycée met à la disposition des familles un site fournissant une information complète et régulièrement mise à jour à l'adresse www.lyc-fil-carcaassonne.ac-montpellier.fr . Il permet aussi d'accéder à un environnement numérique de travail permettant avec un code d'accès personnel et confidentiel adressé en début d'année la consultation des absences, des notes, des bulletins trimestriels, du cahier de texte de la classe, de l'emploi du temps de la classe de l'enfant ainsi que la mise en ligne de ressources pédagogiques.

5.4. LES RENCONTRES PARENTS/PROFESSEURS :

L'établissement organise des rencontres entre les enseignants et les parents d'élèves. Les dates de ces rencontres seront communiquées aux élèves en temps voulu et inscrites sur le site du lycée et dans le carnet de correspondance.

CHAPITRE 6 : SITUATIONS PARTICULIERES

6.1. LES ELEVES MAJEURS :

Les élèves majeurs sont responsables de leurs actes et peuvent notamment signer eux-mêmes les billets d'absence, de retards et les autorisations de sortie. Néanmoins, les parents restent informés de tout ce qui concerne la scolarité de leur enfant tant qu'ils sont à leur charge.

Adopté au conseil d'administration du 13/02/2014 du LGT

Adopté au conseil d'administration du 13/02/2014 du LP

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL



SIGNATURE DE L'ELEVE

