

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu le Bulletin Officiel spécial N°6 du 25 août 2011  
 MAJ du 29/09/2020

## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE A : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

#### TITRE I : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A.I.1 : L'autorité du chef d'établissement	p.3
A.I.2 : Les personnels du lycée	p.3
A.I.3 : Accès à l'établissement	p.3
A.I.4 : Horaires des cours du lundi au vendredi	p.3
A.I.5 : Régime des entrées et des sorties	
A.I.5.1 : Les lycéens	
A.I.5.2 : Les élèves de troisième prépa-métiers	
A.I.6 : Circulation dans le lycée, récréations et interclasses	p.3
A.I.7 : Déplacements hors du lycée	p.3
A.I.8 : Les espaces communs	p.4
A.I.9 : Propreté des locaux et espaces extérieurs	p.4

#### TITRE II : ORGANISATION DES ÉTUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE

A.II.1 : Travail scolaire et déroulement des cours	p.4
A.II.2 : Cours d'éducation physique et sportive et règles spécifiques applicables	
A.II.2.1 : L'accès aux installations sportives	
A.II.2.2 : L'aptitude à priori	
A.II.2.3 : Les examens	
A.II.3 : Absence de professeur	p.5
A.II.4 : Examens – contrôle en cours de formation	p.5
A.II.5 : Démission	p.5
A.II.6 : Relations entre l'établissement et les familles	p.5
A.II.7 : Mesures positives d'encouragement	p.5
A.II.8 : Moyens de communication et matériels électroniques des élèves	p.5
A.II.9 : Emploi des moyens informatiques de l'établissement	p.6
A.II.10 : Le carnet de correspondance	p.6
A.II.11 : Sorties, visites, séjours, voyages	p.6

#### TITRE III : ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET TRAVAUX PRATIQUES

A.III.1 : Sécurité – protection de l'élève	p.6
A.III.2 : Les matériels collectifs et individuels	p.6
A.III.3 : Comportement en cours d'enseignement professionnel	p.6
A.III.4 : Périodes d'observation et de formation en milieu professionnel (arrêté du 01.08.2002)	p.6
A.III.5 : Consignes permanentes de sécurité et d'hygiène au poste de travail	p.6
A.III.6 : Vestiaires	p.7

#### TITRE IV : SERVICES INTERNES

A.IV.1 : Infirmerie, organisation des soins et des urgences	p.7
A.IV.2 : Le service social scolaire	p.7
A.IV.3 : Le centre de documentation et d'information	p.7
A.IV.4 : La restauration scolaire	p.7

#### TITRE V : SÉCURITÉ

A.V.1 : Activités interdites	p.7
A.V.2 : Objets, animaux et produits prohibés	p.8
A.V.3 : Interdiction de fumer	p.8
A.V.4 : Consignes et matériels de sécurité incendie	p.8
A.V.5 : Circulation et stationnement des deux-roues	p.8

TITRE VI : CONTRAT D'ASSURANCE SCOLAIRE	p.8
---	-----

## CHAPITRE B : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

### TITRE I : DROITS INDIVIDUELS DE L'ÉLÈVE

<b>B.I.1</b> : Le droit au respect	p.8
<b>B.I.2</b> : Liberté de réunion	p.8
<b>B.I.3</b> : Liberté d'association	p.8
<b>B.I.4</b> : Liberté de publication	p.8
<b>B.I.5</b> : Liberté d'expression collective : le conseil des délégués pour la vie lycéenne	p.9
<b>B.I.6</b> : Affichage	p.9

### TITRE II : OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

<b>B.II.1</b> : Assiduité et absentéisme scolaire	p.9
<b>B.II.2</b> : Modalités de contrôle des absences et des retards	p.9
<b>B.II.3</b> : Tolérance, respect d'autrui, respect des biens	p.9
<b>B.II.4</b> : Les principes de neutralité et de laïcité	p.9
<b>B.II.5</b> : Le comportement général et le devoir de n'user d'aucune violence	p.9
<b>B.II.6</b> : Protection des biens personnels	p.10
<b>B.II.7</b> : Droit à l'image et protection de la vie privée	p.10

## CHAPITRE C : DISCIPLINE

### TITRE I : AUTOMATICITÉ DES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

#### TITRE II : PUNITIONS, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS PÉNALES

<b>C.II.1</b> : Punitons scolaires	p.10
<b>C.II.2</b> : Sanctions disciplinaires	p.10
<b>C.II.3</b> : Poursuites pénales	p.11

#### TITRE III : MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION

<b>C.III.1</b> : La commission éducative	p.11
<b>C.III.2</b> : Mesures de prévention	p.12
<b>C.III.3</b> : Mesures d'accompagnement de l'élève exclu temporairement	p.12
<b>C.III.4</b> : Modalités de la mesure de responsabilisation	p.12

#### Pièces jointes :

- Charte de l'élève	p.13
- Charte de la laïcité	p.14
- Accusé réception du règlement intérieur	p.15

Le lycée des métiers "les Charmilles" est un établissement public local dont la mission est l'enseignement et l'éducation. Le présent règlement intérieur définit l'ensemble des règles de vie dans l'établissement qui sont applicables pour chacun des membres de la communauté scolaire.

Ce règlement a valeur d'engagement entre le lycée, l'élève et ses responsables légaux.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national.

## CHAPITRE A : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### TITRE I : Organisation et fonctionnement de l'établissement

**A.1.1 : L'autorité du chef d'établissement s'exerce dans l'établissement ainsi qu'à ses abords immédiats.**

**A.1.2 : Les personnels du lycée**

Par leur exemplarité, leur attitude quotidienne, leur vigilance, ils contribuent à la mise en œuvre de ce règlement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensables à l'éducation et au travail des élèves.

**A.1.3 : Accès à l'établissement**

L'accès à l'établissement est réservé aux personnes autorisées. Toute personne extérieure à l'établissement doit impérativement se présenter à l'accueil.

L'accès à l'établissement pour les élèves s'effectue à partir de 7h45 (sauf le lundi pour les internes 7h30) et jusqu'à 18h au 1 rue Etienne de la Boétie.

**A.1.4 : Horaires des cours du lundi au vendredi**

MATIN	APRÈS-MIDI
M1 : 8h - 8h55 M2 : 9h - 9h50	S0 : 13h - 14h S1 : 13h30 - 14h25 S2 : 14h30 - 15h20
<i>récréation : 9h50 - 10h05</i>	<i>récréation : 15h20 - 15h35</i>
M3 : 10h05 - 11h M4 : 11h05 - 12h M0 : 12h05 - 12h30 ou 12h35 - 13h	S3 : 15h35 - 16h30 S4 : 16h35 - 17h30

**A.1.5 : Régime des entrées et des sorties**

A.1.5.1 : Les lycéens

Hors de leur temps de cours et en cas d'absence de professeurs, les lycéens peuvent quitter l'établissement. Toutefois, dans ces deux cas, il leur est fortement conseillé de se rendre en salle d'étude accompagnés par des assistants d'éducation pour travailler ou au centre de documentation et d'information.

A.1.5.2 : Les élèves de troisième préparatoire aux formations professionnelles

Les élèves de troisième prépa-métiers doivent être présents dans l'établissement de la première heure de cours à la dernière heure de cours de la journée. Cette règle pourrait être révisée à la fin du premier trimestre en fonction du bilan de cette période.

**A.1.6 : Circulation dans le lycée, récréations et interclasses**

Les mouvements dans les espaces de circulation s'effectuent dans le calme et la sérénité.

Les élèves doivent respecter les zones de circulation autorisées. Ils ne peuvent pas utiliser l'ascenseur sans une autorisation écrite donnée par les conseillers principaux d'éducation et/ou l'infirmière.

Dès la sonnerie, les élèves se rendent devant leur salle de classe, atelier ou lieu prévu à leur emploi du temps.

L'entrée s'effectue après autorisation du professeur.

Par mesure de sécurité, en dehors des heures de cours et lors de la récréation, les élèves ne sont pas autorisés à rester sans encadrement sur le lieu d'enseignement, à stationner dans les étages et les escaliers.

**A.1.7 : Déplacements hors du lycée**

Les déplacements des élèves entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire sont encadrés.

Exceptionnellement, et uniquement dans le cadre des enseignements (projet pluridisciplinaire, approfondissement sectoriel, activité interdisciplinaire...), les élèves peuvent être amenés, **sur le temps scolaire**, à effectuer une recherche ou une démarche hors de l'établissement par leurs propres moyens. Pendant cette démarche, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement.

Les élèves **mineurs** ne pourront participer à ce dispositif qu'à la condition que le responsable légal du jeune ait donné son accord par écrit, et que l'accord soit validé par le chef d'établissement.

### A.I.8 : Les espaces communs

Le parc, le hall, le restaurant scolaire, le foyer sont des lieux dédiés à un temps de détente et de convivialité. Le calme doit être préservé dans ces lieux.

### A.I.9 : Propreté des locaux et espaces extérieurs

Les élèves contribuent à la propreté du lycée. A ce titre, il est interdit aux élèves de manger et de boire dans les locaux d'externat. Il s'agit d'un acte d'hygiène et de respect du travail du personnel d'entretien.

Des poubelles sont à disposition pour y jeter les déchets.

**Par mesure d'hygiène, il est formellement interdit de cracher.**

---

## TITRE II : Organisation des études et de la vie scolaire

### A.II.1 : Travail scolaire et déroulement des cours

Les élèves doivent exécuter tout travail écrit ou oral demandé par un personnel d'enseignement ou d'éducation. Seul le matériel demandé par les professeurs est autorisé.

Ils doivent se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés : contrôles continus, examens blancs.

L'élève qui ne se présente pas à une évaluation dans le cadre d'une absence de courte durée ou qui ne remet pas le travail dans les délais impartis, devra demander à rattraper son travail en dehors de son emploi du temps.

S'il ne rattrape pas son travail, une note équivalente à une copie blanche pourra lui être attribuée : zéro.

### A.II.2 : Cours d'éducation physique et sportive et règles spécifiques applicables

Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires pour tous les élèves.

Une tenue appropriée à la pratique des activités physiques est exigée (notamment des chaussures de sport à semelles plates et basses et un survêtement ou pantalon en tissu extensible).

#### A.II.2.1: L'accès aux installations sportives

##### • Concernant l'accès aux installations ne nécessitant pas l'utilisation d'un car :

- Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations sportives.
- Pour les élèves internes et/ou mineurs n'ayant pas l'autorisation de sortir du lycée : une autorisation spécifique pour l'éducation physique et sportive sera demandée aux responsables légaux.
- L'horaire d'arrivée sur l'installation sera indiqué aux élèves par les professeurs d'éducation physique et sportive.

##### • Concernant l'accès aux installations nécessitant l'utilisation d'un car :

- Pour les élèves demeurant à proximité de ces installations et désirant s'y rendre et/ou en repartir directement : une autorisation sera demandée aux responsables légaux des élèves mineurs. Une décharge devra être signée par les élèves majeurs.
- En raison de la durée des trajets qui diminuent d'autant la durée des cours, les élèves retardataires ne seront pas attendus. En cas de convocation par un des services du lycée, l'élève devra informer le service du fait qu'il se rend en cours d'éducation physique et sportive.
- Toute absence au cours d'éducation physique et sportive, pour cause de retard lors du départ du car, est susceptible d'être punie.

#### A.II.2.2: L'aptitude à priori

Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline.

Deux sortes de dispense ou d'adaptation peuvent être accordées :

##### • La dispense médicale

Toute inaptitude partielle ou totale doit être constatée par un médecin choisi par le responsable légal. Le médecin établit le certificat médical, dont le modèle est dans le carnet de correspondance, qui doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportive, le certificat médical doit prévoir une formulation des incapacités fonctionnelles.

Il convient d'utiliser une copie de l'exemplaire de certificat médical type figurant dans le carnet de correspondance. Le certificat **original** est remis, en mains propres, au professeur, lors du cours d'éducation physique et sportive. Il ne doit comporter **aucune rature**. Une falsification de certificat médical est passible d'une sanction disciplinaire.

Le professeur d'éducation physique et sportive transmet les copies de ce certificat aux services d'infirmerie et de vie scolaire.

Une visite est effectuée par le médecin scolaire. Il indique la durée précise de l'inaptitude et, en cas d'inaptitude partielle, les incapacités fonctionnelles de l'élève. Une pratique adaptée peut alors être mise en place pour l'élève concerné(e).

Un certificat médical peut donc dispenser de la pratique d'activités physiques mais ne dispense pas de la présence en cours, sauf cas particulier **évalué par le professeur d'éducation physique et sportive**.

• La demande exceptionnelle d'adaptation ou de dispense

Il s'agit bien d'une **demande** et non d'une **dispense** (que seul un médecin est habilité à établir).

Cette **demande** doit :

- être présentée, en début de cours, au professeur d'éducation physique et sportive,
- paraître sur le carnet de correspondance, à l'endroit prévu à cet effet,
- être signée par le représentant légal de l'élève mineur.

Le professeur d'éducation physique et sportive jugera, en fonction du contexte de pratique et des motifs invoqués, de l'opportunité de l'accorder ou non. Cette demande ne peut, en aucun cas, être renouvelée lors de deux cours successifs : cela reviendrait à mettre en évidence des raisons de santé qui relèvent d'un certificat médical dûment établi.

**Dans tous les cas l'élève devra se présenter muni de sa tenue.**

#### A.II.2.3: Les examens

Lors de son cursus de seconde, première et terminale, le passage de l'épreuve d'éducation physique et sportive aux examens se fait en contrôle en cours de formation (arrêté du 15/07/2009, note de service 2009-141 du 08/10/2009). Les dates des épreuves sont communiquées aux élèves, qui sont tenus d'y assister.

Une épreuve adaptée est mise en place pour l'élève reconnu "inaptitude partielle", en fonction de ses incapacités fonctionnelles. En cas d'absence non justifiée par un certificat médical, la note zéro est attribuée. En cas de dispense médicale, une séance de rattrapage est prévue.

#### **A.II.3 : Absence de professeur**

Les absences prévues sont affichées à proximité du bureau de la vie scolaire.

En cas d'absence imprévue, après 10mn d'attente, les élèves se regroupent dans le hall, les délégués des élèves s'informent auprès du service vie scolaire. En aucun cas, ils ne doivent quitter l'établissement sans autorisation.

Si l'emploi du temps est modifié afin d'organiser des activités annexes dans le créneau horaire vacant, les élèves sont tenus d'y assister. Si aucune activité n'est proposée, les élèves de troisième prépa-métiers ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

#### **A.II.4 : Examens – contrôles en cours de formation**

Certaines épreuves d'examens sont validées par des contrôles en cours de formation. Ces situations d'évaluation s'effectuent dès l'entrée en formation et sont obligatoires.

**En cas d'absence justifiée, l'élève sera convoqué ultérieurement, dans le respect des dates réglementaires.**

#### **A.II.5 : Démission**

Un élève ayant 16 ans révolus ne sera rayé des effectifs qu'après avoir satisfait aux formalités suivantes :

- lettre de démission signée du responsable légal ou de l'élève majeur, adressée au chef d'établissement
- restitution du matériel en prêt
- acquittement de toutes les sommes dont il pourrait être redevable

Un certificat de sortie ou exeat lui sera alors délivré.

#### **A.II.6 : Relations entre l'établissement et les familles**

Les parents d'élève ou les responsables légaux, ont les droits et devoirs de garde, de surveillance, et d'éducation. Collaboration et dialogue sont nécessaires dans l'intérêt des élèves.

Les parents sont invités :

- à veiller à ne pas faire manquer la classe à leur enfant,
- à fournir des numéros de téléphones valides,
- à consulter régulièrement son carnet de correspondance, contrôler le travail et les résultats obtenus.

Les deux parents ou le responsable légal, peuvent solliciter un rendez-vous, et obtenir toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, auprès :

- du professeur principal prioritairement.
- des conseillers principaux d'éducation.
- de l'infirmière et/ou assistante sociale
- du chef d'établissement ou de son adjoint pour des questions graves.
- les professeurs reçoivent sur rendez-vous, pris par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de correspondance.

#### **A.II.7 : Mesures positives d'encouragement**

Il y a lieu de mettre en valeur le travail, les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, l'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, l'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Mention en sera faite sur le bulletin scolaire (élève méritant, encouragements, félicitations).

#### **A.II.8 : Moyens de communication et matériels électroniques des élèves**

L'usage et la manipulation d'appareils audio, vidéo et de communication, notamment le téléphone portable, sont interdits en salle de cours, dans les espaces professionnels, à la restauration et au centre de documentation et d'information. Ces appareils et leurs accessoires sont obligatoirement éteints et rangés dans le sac.

Une utilisation discrète (sonneries en mode vibreur uniquement) et respectueuse d'autrui est tolérée dans les parties communes (couloirs et hall). L'écoute de musique s'effectue exclusivement avec les écouteurs correctement positionnés.

En cas de manquement à ces règles, le matériel sera confisqué. Il sera restitué aux responsables légaux par le personnel ayant confisqué l'objet.

#### **A.II.9 : Emploi des moyens informatiques de l'établissement**

Chaque élève est responsable de la confidentialité de son code d'accès, qui donne droit à l'utilisation du réseau pédagogique de l'établissement.

Tous les utilisateurs des moyens informatiques ainsi que des ressources externes accessibles via Internet s'engagent, après émargement, au respect de la charte informatique et Internet, et reconnaissent connaître les sanctions qu'ils encourent en cas de non-respect.

#### **A.II.10 : Le carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance permet le lien entre la famille et le lycée. Il devra être présenté à toute demande du personnel. Il doit être rempli par l'élève et celui-ci doit en prendre soin.

Il pourra être demandé pour l'entrée dans l'établissement.

#### **A.II.11 : Sorties, visites, séjours, voyages**

Ces activités pédagogiques nécessitent des dispositions spéciales. Le chef d'établissement en informe les parents, leur précise le caractère obligatoire ou non, et étudie avec les familles les solutions à envisager. Pendant ces activités, le présent règlement intérieur reste en vigueur là où se trouve le groupe. En cas d'urgence, les accompagnateurs sont autorisés à prendre toute mesure à titre conservatoire. Ils en avisent le chef d'établissement dans les plus brefs délais.

---

### **TITRE III – Enseignement professionnel et travaux pratiques**

*Les activités proposées aux élèves sont soumises à la législation du code du travail.*

#### **A.III.1 : Sécurité – protection de l'élève**

Les élèves doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter, sous peine de punition ou de sanction.

Tout comportement dangereux mettant en jeu la sécurité est proscrit.

La tenue de travail est adaptée à chaque activité technique spécifique, conformément à la législation du travail.

La prévention des risques du travail est une démarche individuelle et collective.

#### **A.III.2 : Les matériels collectifs et individuels**

Les élèves sont responsables des matériels mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire ou de détérioration suite à un non-respect des consignes, l'élève sera sanctionné et la responsabilité pécuniaire des familles sera engagée.

Les élèves se présentent en cours avec les équipements et/ou les outillages spécifiques à leur formation, en bon état de fonctionnement (achat par la famille) et fournitures procurées par la Région.

#### **A.III.3 : Comportement en cours d'enseignement professionnel**

Les ateliers et salles de travaux pratiques sont de véritables salles de cours. Il doit donc y régner le calme et la discipline, propices aux apprentissages.

Le rangement et le balayage de l'atelier ou de la salle de travaux pratiques sont assurés par les élèves. Les élèves ne doivent pas rester sans présence d'enseignant(s) dans les salles de cours.

#### **A.III.4 : Périodes d'observation et de formation en milieu professionnel (arrêté du 01.08.2002)**

**Toute période de formation en milieu professionnel est obligatoire pour valider l'examen.**

L'élève demeure durant cette période en milieu professionnel sous statut scolaire, la convention s'applique en complément du règlement intérieur. Elle est signée par l'élève, la famille, l'entreprise et le lycée avant le départ en stage. **Toute absence non justifiée, même de courte durée, doit être récupérée.**

#### **A.III.5 : Consignes permanentes de sécurité et d'hygiène au poste de travail**

Les équipements de protection individuels sont obligatoires dans les ateliers suivant les consignes données. Les bijoux (bracelets, colliers, pendentifs, gourmettes, bagues,...) sont interdits.

Les instructions permanentes de sécurité et consignes de sécurité affichées dans les ateliers et salles de travaux pratiques sont impérativement respectées.

En particulier, toute activité dite dangereuse au sens du code du travail ne doit se faire qu'après accord du professeur encadrant la séquence. L'accès aux ateliers et salles de travaux pratiques est uniquement réservé aux élèves autorisés par les responsables de l'activité concernée.

### **A.III.6 : Vestiaires**

Les armoires vestiaires sont destinées à un usage ponctuel et uniquement pour les tenues et matériels autorisés. L'ouverture peut être demandée par les responsables de l'activité concernée.

---

## **TITRE IV : Les services internes**

### **A.IV.1 : Infirmerie, organisation des soins et des urgences**

Pour la fréquentation scolaire, la vaccination contre les maladies suivantes est **obligatoire** : diphtérie, tétanos, poliomyélite. Pour les élèves de baccalauréat professionnel « accompagnement soins services à la personne » et « diplôme d'État d'aide soignant(e) », les vaccinations BCG et hépatite sont obligatoires.

La fiche d'urgence indiquant les renseignements utiles est complétée et signée par le responsable légal et remise obligatoirement au lycée.

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève **est conduit** à l'infirmerie. A son retour en classe, il devra présenter un billet daté et signé par l'infirmière.

En cas de maladie, les familles sont immédiatement prévenues et conviennent avec l'infirmière ou le conseiller principal d'éducation de la décision à prendre.

Aucun élève ne doit quitter l'établissement sous prétexte de maladie sans avoir vu l'infirmière ou en cas d'absence le conseiller principal d'éducation et sans avoir obtenu son autorisation.

Les médicaments utilisés par les élèves doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance et sont distribués par l'infirmier(e).

En cas d'urgence, l'élève est conduit, sur décision du SAMU, au centre hospitalier de Châteauroux. L'infirmerie ou l'administration informe le responsable légal au plus tôt afin qu'il se rende à l'hôpital pour signer l'autorisation de soins puis effectuer la sortie de l'enfant mineur.

#### La contraception d'urgence :

En application des dispositions réglementaires, l'adresse du centre de planification familiale et les horaires d'ouverture sont communiqués par voie d'affichage à l'infirmerie.

Néanmoins des situations d'urgence et de détresse peuvent se présenter et l'infirmière doit pouvoir y répondre selon les modalités réglementaires, en particulier un entretien avec l'adolescente, à la suite duquel il pourra être mis en place une éventuelle contraception d'urgence.

### **A.IV.2 : Le service social scolaire**

Une assistante sociale est en fonction dans l'établissement à temps partiel et se tient à la disposition des élèves et des familles pendant ses heures de permanence, sur rendez-vous, en cas de difficultés d'ordre scolaire, familial, personnel ou financier.

Faisant partie de l'équipe éducative, l'assistante sociale est en liaison permanente avec les membres de l'établissement scolaire.

### **A.IV.3 : Le centre de documentation et d'information**

C'est un espace pédagogique dans lequel le règlement intérieur s'applique. Il est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire.

L'accès au centre de documentation et d'information n'est autorisé qu'en présence d'un personnel de l'établissement.

Une ambiance calme et sereine doit régner afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail.

La recherche sur Internet doit être en stricte liaison avec le travail scolaire et l'orientation.

Toute dégradation ou perte de documents, livres, revues, ... entraînera le remboursement du préjudice par la famille, conformément aux articles 1880 et 1884 du code civil.

### **A.IV.4 : La restauration scolaire**

Le passage au self s'effectue au moyen d'une carte remise gratuitement aux nouveaux élèves au début de l'année scolaire.

Cette carte est un document officiel d'identité scolaire ; elle appartient donc exclusivement à son propriétaire.

Elle ne doit subir aucune transformation et en cas de détérioration ou de perte, la famille devra en acheter une nouvelle auprès du service de gestion.

---

## **TITRE V : Sécurité**

### **A.V.1 : Activités interdites**

Sont formellement interdits les actes ou activités mettant en péril la sécurité et la sérénité dans le lycée, notamment : jeux d'argent, jeux dangereux, tout commerce, trouble à l'ordre dans l'établissement et aux abords.

### **A.V.2 : Objets, animaux et produits prohibés**

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (toute arme même factice, des produits inflammables, du spray d'autodéfense,...). L'introduction d'animaux est interdite.

L'introduction, la détention et/ou la consommation de boissons alcoolisées, produits stupéfiants ou substances toxiques quelle que soit leur nature sont interdites. De même, l'apologie de ces objets ou substances est strictement interdite.

Tout élève surpris en état d'ivresse alcoolique ou sous l'emprise d'un produit stupéifiant sera pris en charge par un personnel de l'établissement qui contactera la famille pour une évacuation immédiate.

### **A.V.3 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer s'applique à tous lieux dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'étend également à l'usage de la cigarette électronique.

### **A.V.4 : Consignes et matériels de sécurité incendie**

En cas d'alerte les consignes d'évacuation doivent être strictement suivies. Elles sont affichées dans l'établissement et connues de tous les membres de la communauté.

Afin de garantir la sécurité de tous, les matériels incendie ne doivent pas être dégradés ou rendus inopérants.

Tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Tout manquement aux règles de sécurité entraînera une sanction.

### **A.V.5 : Circulation et stationnement des deux roues**

Dans l'établissement, le moteur est éteint. Le stationnement des deux-roues est autorisé dans un espace identifié.

---

## **Titre VI : Contrat d'assurance scolaire**

L'assurance scolaire n'est pas exigée lorsque la participation à une activité scolaire s'inscrit dans l'emploi du temps correspondant aux enseignements obligatoires.

Une attestation d'assurance est exigée pour les activités facultatives organisées par l'établissement : visites, séjour linguistique.

## **CHAPITRE B : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ**

*L'exercice des droits et le respect des obligations dans le cadre scolaire contribuent à préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens.*

### **TITRE I : Droits individuels de l'élève**

**B.I.1 : Chaque élève a le droit au respect** de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, d'expression, de travail et de ses biens. L'élève doit user de ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### **B.I.2 : Liberté de réunion**

Ce droit s'exerce dans l'ensemble des établissements d'enseignement secondaire, à l'initiative des délégués.

Le droit de réunion s'exerce **en dehors** des heures de cours, sur demande, et après autorisation du chef d'établissement.

#### **B.I.3 : Liberté d'association**

La création d'une association est autorisée aux lycéens majeurs, dans le respect des principes du service public de l'enseignement, en particulier ne pas avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Les mineurs de 16 ans révolus peuvent librement constituer une association et peuvent en accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition (sous réserve de l'accord préalable de leur représentant légal).

Les statuts de cette association devront être déposés auprès du chef d'établissement et validés par le conseil d'administration. L'association pourra être domiciliée dans l'établissement.

#### **B.I.4 : Liberté de publication**

La rédaction, la publication et la diffusion sont libres dans le lycée, mais la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée. Cette publication ne doit porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, et elle ne doit pas être injurieuse ou diffamatoire.

Le chef d'établissement peut ainsi suspendre ou interdire la diffusion d'une publication.

Le chef d'établissement met à la disposition des délégués des élèves et du conseil des élèves des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local.

### **B.I.5 : Liberté d'expression collective : le conseil des délégués pour la vie lycéenne**

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne émet un avis et formule des propositions à titre consultatif sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Il est présidé par le chef d'établissement et se compose de 10 lycéens élus et de 10 adultes représentant la communauté éducative.

### **B.I.6 : Affichage**

Pour un affichage éventuel, le document doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant, pour accord. Si accord il y a, des panneaux sont à la disposition des élèves. Hormis ces emplacements aucun affichage n'est autorisé.

Les textes de nature commerciale à but lucratif, politique ou religieux sont prohibés.

---

## **TITRE II : Les obligations des membres de la communauté**

### **B.II.1 : Assiduité et absentéisme scolaire**

Conformément à l'article L.511-1 du code de l'éducation, les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

**Ils doivent assister à tous les enseignements et activités portés à l'emploi du temps y compris en cas de modification en cours d'année (temporaire ou définitive).**

L'assiduité s'impose également pour les cours optionnels ou activités facultatives dès lors que les élèves y sont inscrits.

Quel que soit le motif, l'absence prévisible ou imprévue doit être signalée, au plus tôt, auprès du lycée.

Dès son retour l'élève se présente obligatoirement au service de la vie scolaire afin de régulariser son absence.

### **B.II.2 : Modalités de contrôle des absences et des retards**

L'enseignant procède dès le début du cours à l'appel (le relevé des absences est récupéré pendant l'heure par un personnel du service vie scolaire). Les familles des élèves absents sont informées dans les meilleurs délais.

L'élève en retard ne peut pas entrer en cours sans une autorisation écrite du service vie scolaire. Le conseiller principal d'éducation est habilité à retenir l'élève jusqu'au début du cours suivant.

Les retards abusifs et répétés nuisent à la scolarité. Après une information à la famille, l'élève sera passible de punition.

Un retard supérieur ou égal à 45 minutes est considéré comme une absence.

### **B.II.3 : Tolérance, respect d'autrui, respect des biens**

Tous les membres de la communauté se doivent d'adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, en particulier toute propagation de propos racistes, discriminatoires et d'attaques personnelles est interdite.

La politesse et le respect mutuel s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire.

Par ailleurs, ils doivent veiller au respect du cadre de vie et des matériels mis à leur disposition.

### **B.II.4 : Les principes de neutralité et de laïcité**

(cf. Charte de la laïcité en annexe)

L'enseignement public est neutre. La neutralité philosophique et politique s'impose à tous.

Le port de signes ou tenues par lesquels les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (article L.141-5-1 du code de l'éducation).

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève ou sa famille s'il est mineur, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les attitudes provocatrices et les actes inspirés par la volonté d'imposer des idées (propagande), ou de recruter des adhérents (prosélytisme) sont interdits. Ils seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie, selon leur propre jugement.

### **B.II.5 : Le comportement général et le devoir de n'user d'aucune violence**

Le comportement se doit d'être responsable et les tenues vestimentaires doivent être correctes, décentes, et propres.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce règlement intérieur.

Sont interdits notamment :

- toutes violences verbales, physiques, psychologiques ou sexuelles
- les manquements aux obligations de sécurité,
- le vol ou tentative de vol, la dégradation des biens personnels,
- la perturbation du déroulement des activités d'enseignement,
- les attitudes et tenues vestimentaires manifestement provocatrices dans un lieu d'éducation,
- le port du couvre-chef dans les bâtiments,
- la dissimulation du visage par quelque moyen que ce soit,
- il est strictement interdit de manger, mâcher ou boire pendant les cours.

Ces comportements feront l'objet d'une punition, d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice. Tout élève, portant atteinte à l'image de l'établissement par son comportement à l'extérieur du lycée, pourra être sanctionné.

En cas de manquement à ces principes, quand toutes les possibilités de dialogue avec l'élève et sa famille auront été épuisées, il appartiendra au conseil de discipline, convoqué par le chef d'établissement, de se prononcer sur une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement.

### **B.II.6 : Protection des biens personnels**

Les élèves doivent s'assurer de la protection de leurs biens personnels. Il est déconseillé de détenir une somme d'argent importante, des objets précieux ou de valeur.

### **B.II.7 : Droit à l'image et protection de la vie privée**

L'utilisation d'appareils de prise de sons ou d'images est interdite dans l'établissement (ordonnance n°2000-1916 du 19 septembre 2000 – article 226-1 du code pénal).

La diffusion publique d'image mettant en situation l'établissement, le personnel ou un élève est interdite.

Toute publication de l'image d'une personne impose une autorisation préalable de l'intéressé ou de son représentant légal pour les mineurs.

Toute atteinte à la personne : notamment au droit à l'image, propos diffamatoire, insultant ou outrageant fera l'objet d'une sanction et/ou d'une plainte pénale.

Ces dispositions s'appliquent également sur les lieux de stages en entreprise et activités périscolaires.

## **CHAPITRE C : DISCIPLINE**

*Les principes généraux du Droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire.*

*L'initiative de la procédure disciplinaire et/ou la saisine du conseil de discipline appartient exclusivement au chef d'établissement.*

### **TITRE I : Automaticité des procédures disciplinaires**

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

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement ou un élève a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

---

### **TITRE II : Les punitions, sanctions disciplinaires et poursuites pénales**

#### **C.II.1 : Punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation 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.

Les punitions scolaires sont :

- l'inscription sur le carnet de correspondance de l'élève,
- l'excuse publique orale ou écrite,
- le devoir supplémentaire, avec retenue ou non,
- la retenue sur le temps scolaire pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- l'exclusion ponctuelle de cours.

En cas de manquement grave susceptible de mettre en danger, soi-même ou autrui, l'enseignant saisit la direction ou la vie scolaire de la nécessité d'isoler l'élève. Le professeur envoie le(la) délégué(e) de classe en vie scolaire afin d'assurer la prise en charge de l'exclu. Un travail obligatoire est fourni à l'élève dès son exclusion.

**Cette mesure donne lieu systématiquement à la rédaction d'un rapport.**

#### **C.II.2 : Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont obligatoirement prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- l'avertissement.
- le blâme.
- la mesure de responsabilisation (susceptible d'être une mesure alternative aux exclusions temporaires).
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (le conseil de discipline est seul habilité à prononcer cette sanction).

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

**Le principe de l'individualisation des sanctions empêche l'atteinte indistincte d'un groupe d'élèves.**

### Les modalités de la procédure disciplinaire :

#### Objectif juridique

- respecter les droits de la défense,
- le principe du contradictoire (en discutant les éléments de preuve afin de vérifier la réalité des faits et, ensuite, de motiver la sanction).

#### Mise en œuvre

- Consultation du dossier administratif de l'élève :

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

- Pour une sanction prise par le chef d'établissement :

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai, l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son responsable légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

- Pour une sanction prise par le conseil de discipline

La procédure de passage devant le conseil de discipline est précisément définie par les articles D .511-30 à D.511-32 qui concernent les modalités de mise en œuvre du principe du contradictoire :

Le chef d'établissement précise (dans la lettre de convocation adressée par pli recommandé au moins cinq jours avant la séance du conseil de discipline) à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit, ou se faire assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son responsable légal afin qu'il puisse produire ses observations. Le responsable légal de l'élève et, le cas échéant, la personne éventuellement chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.

En application de l'article L 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève est informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

### **C.II.3 : Poursuites pénales**

Tout membre de la communauté victime d'une infraction prévue et réprimée par le code pénal a la possibilité de déposer une plainte auprès des services de police, de gendarmerie ou auprès du procureur de la république.

La direction de l'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

Les poursuites disciplinaires et les poursuites pénales s'exercent distinctement et ne sont pas considérées comme une «double peine».

---

## **TITRE III : LES MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION**

### **C.III. 1: La commission éducative**

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend deux professeurs et deux parents d'élèves élus au conseil d'administration (titulaires ou suppléants), le conseiller principal d'éducation en charge du suivi de la classe de l'élève, le chef de travaux, l'infirmière scolaire...

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée dans les cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **C.III.2 : Mesures de prévention**

Ces mesures visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être :

- la confiscation de tout objet ou produit prohibés.
- un engagement de l'élève concernant son comportement, donnant lieu à un document écrit signé par lui.
- la mise en place éventuelle d'un tutorat pédagogique ou de tout autre accompagnement.

### **C.III.3 : Mesures d'accompagnement de l'élève exclu temporairement**

L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement. Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

### **C.III.4 : Modalités de la mesure de responsabilisation**

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

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

# CHARTRE DE L'ÉLÈVE

**Si l'élève a des droits, il a aussi des devoirs :**

**Une "charte" est un ensemble de "règles fondamentales"**

Il est nécessaire que l'élève s'approprie et applique les règles ci-dessous pour améliorer et optimiser le moment des enseignements, ce qui est fondamental pour la réussite de sa scolarité.

☞ L'élève respecte strictement les horaires des cours définis par le règlement intérieur.

☞ L'élève est particulièrement attentif et participe activement au cours.

☞ L'élève effectue le travail oral ou écrit demandé en cours et en dehors des cours à la maison et/ou en étude. Il possède l'ensemble du matériel nécessaire aux différents cours.

☞ L'élève ne s'autorise aucune autre activité en cours que celle proposée par le professeur : ni bavardages, ni déplacements non autorisés.

☞ En classe, l'élève ne fait l'usage d'aucun objet ne se rapportant pas au cours, et notamment téléphone portable, nourriture, boisson.

☞ L'élève reste dans la salle de cours jusqu'à la sonnerie, sauf cas d'urgence et avec l'autorisation du professeur qui le fera accompagner par un délégué.

☞ L'élève parle en langue française dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des langues vivantes étudiées.

☞ L'élève est en mesure de présenter à tout moment son carnet de correspondance à tout personnel de l'établissement qui le lui demande.

☞ L'élève fait preuve d'une attitude tolérante et respectueuse envers autrui et veille au respect du cadre et du matériel mis à sa disposition.

☞ A l'intérieur de l'établissement l'élève adopte un comportement compatible avec une vie en collectivité où calme et sérénité sont de rigueur.



**1** La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

RENDRE IMPÉRATIVEMENT PAR LES ÉLÈVES

**ACCUSE DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Je soussigné(e) (Nom et Prénom) .....

Classe :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, en particulier **le régime de sortie (A.I.5 : Régime des entrées et des sorties)** et en accepte les dispositions.

**Signatures**

Lu et pris connaissance :

L'élève :

Le responsable légal :