

# REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée vaut pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement (article R 421-5 du Code de l'Éducation). **Tout adulte dans l'établissement a le droit et le devoir de rappeler les règles éducatives aux élèves.**

Le lycée Henry Moissand est un établissement public local d'enseignement qui a pour mission principale de **transmettre des connaissances et de faire partager aux élèves les valeurs de la République** (L. 111-1 du Code de l'éducation). Lieu d'enseignement, d'éducation et de culture, il doit contribuer à la construction d'adultes autonomes et citoyens.

Toute entrée dans l'établissement de personne étrangère doit s'effectuer par le portillon principal, 9 rue du lycée. Les visiteurs doivent se signaler auprès de l'agent d'accueil et s'inscrire au registre des visiteurs.

## A / LES PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Le présent règlement régit la vie du lycée, les droits et les devoirs de chacun et s'inspire des principes et des valeurs portées par la nation au sein du service public d'éducation et plus particulièrement :

**PRINCIPE DE LAÏCITE** : voir la charte jointe en annexe.

**PRINCIPE D'ÉGALITE** : égalité d'accès, égalité de traitement et égalité des chances.

**PRINCIPE DE GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT** : pour l'ensemble des élèves et étudiants scolarisés.

**PRINCIPE DE NEUTRALITE** : neutralité politique, neutralité religieuse et neutralité commerciale.

**DEVOIR D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE** : l'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

**DEVOIR DE TOLERANCE ET DE RESPECT D'AUTRUI DANS SA PERSONNE ET SES CONVICTIONS** : l'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

**PROTECTION CONTRE TOUTE FORME DE VIOLENCE (psychologique, physique ou morale)** : les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet (réseaux sociaux), les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de mesures disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

**Le règlement suivant fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, et définit les conditions d'exercice des droits et obligations de chacun, à ce titre, il engage tous les membres de la communauté éducative** : personnels, élèves, responsables légaux, personnes extérieures, etc. Il s'applique également aux abords immédiats du lycée, durant les voyages ou sorties scolaires et en périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). Le règlement intérieur contribue à l'instauration, entre tous les membres de la communauté scolaire, **d'un climat de confiance, de respect et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.** Par principe, la loi de la

République Française s'applique à l'intérieur de l'établissement. Le présent règlement intérieur est rédigé en référence au Code de l'éducation.

## B / ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

### 1- Emploi du temps et travail scolaire

Chaque élève dispose d'un emploi du temps hebdomadaire (éventuellement décliné en semaines A et B), modifiable en cas d'absence de professeurs ou d'aménagements prévus par l'établissement. Cet emploi du temps est communiqué en début d'année scolaire à l'élève et à sa famille et régulièrement mis à jour sur Pronote.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les équipes pédagogiques. Le suivi de la scolarité et la relation avec les responsables légaux s'effectuent via les outils numériques.

### 2- Gestion des absences et des retards

Les articles L 511-1 et R 511-11 du code de l'éducation **placent au centre des obligations l'assiduité**, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. L'assiduité est définie notamment par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité est aussi exigée pour toutes les séances liées à l'information des élèves, notamment heure de vie de classe, séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles et ateliers de prévention.

En cas d'absence :

- les familles doivent prévenir le jour même par téléphone et/ou par messagerie,
- à son retour, l'élève devra obligatoirement justifier son absence à la vie scolaire,
- les absences doivent rester exceptionnelles et motivées par une raison sérieuse.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont :

- la maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux),
- une réunion solennelle de famille,
- un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports,
- l'enfant suit ses représentants légaux en déplacement.

S'il s'agit d'une absence prévisible, le responsable doit informer l'établissement avant l'absence, avec l'indication des motifs.

Seront considérés comme absents les élèves arrivant en cours une fois la salle de classe fermée et dans tous les cas au-delà de 10 minutes.

Dans l'intérêt de l'élève, une récupération du temps de travail perdu peut être exigée par la conseillère principale d'éducation (CPE). L'élève a l'obligation de satisfaire à cette récupération. Les élèves en retard se rendent en cours. Ils sont accueillis, à l'initiative du professeur, dans la mesure où le retard ne perturbe pas le cours et lorsque celui-ci peut encore leur être profitable. Les élèves non acceptés en cours sont portés absents et doivent obligatoirement se présenter en vie scolaire.

**Les retards et les absences sont portés sur le bulletin** et sont suivis. Lorsqu'ils sont trop importants, l'élève est convoqué.e par la CPE. Lorsque la CPE le juge nécessaire, l'élève est convoqué.e par la Cheffe d'établissement.

À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, la Cheffe d'établissement peut réunir une commission éducative pour rechercher l'origine de la situation de l'élève et proposer des mesures pour y remédier. Les responsables de l'élève sont ensuite conviés pour signer le document récapitulant ces mesures.

Tout manquement grave à l'obligation d'assiduité pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, et fera l'objet d'un signalement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

### **3- Régimes de sortie**

La présence des élèves dans l'établissement est fonction de l'emploi du temps, de l'âge de l'élève, de sa classe et de son régime. Ainsi :

- les élèves majeur.es sont autorisé.es à sortir librement en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps et en cas d'absence d'un.e professeur.e.
- les élèves mineur.es sont présent.es au lycée. Ils peuvent accéder à ces sorties libres uniquement sur autorisation écrite des responsables légaux. Cette autorisation pourra cependant faire l'objet de restriction au cours de l'année après avis du conseil de classe et/ou de l'équipe éducative et discussion avec la famille.

Afin de favoriser le travail personnel des élèves d'une part, mais aussi l'apprentissage de l'autonomie d'autre part, il sera proposé à chaque élève de seconde d'effectuer par semaine deux heures d'étude surveillée.

En dehors des heures de cours et en cas d'absence du professeur, les élèves peuvent profiter des différents lieux de travail (CDI, salles d'études) ou de détente (foyer des élèves).

### **4- Suivi du travail**

Tout devoir non restitué, tout travail ou contrôle non fait, peut faire l'objet d'un rattrapage en dehors de l'emploi du temps de l'élève.

Les manquements à ces règles peuvent entraîner, selon la gravité du cas, une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, prévue par le Règlement Intérieur.

### **5- Modalités de contrôle des connaissances**

Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux ou écrits, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves. Les résultats des évaluations sont consultables par les familles sur Pronote.

L'évaluation relève de la compétence et de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle utilise principalement la notation chiffrée de 0 à 20 selon des modalités précisées en début d'année par chaque professeur. Ces notes sont communiquées régulièrement à la famille et à l'élève. Des évaluations par compétences sont également utilisées pour la filière post bac DN MADE et lors des PFMP pour la voie professionnelle.

Toute absence à un examen, quel qu'il soit, implique l'obligation de présenter un certificat médical dès le retour au lycée. En aucun cas un certificat médical ne peut être rétroactif.

En cas d'absence justifiée pour un contrôle de connaissances programmé, un devoir de rattrapage sera proposé, si cela est possible.

Dans le cadre de la réforme du bac technologique, se référer au projet d'évaluation.

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation de contrôle continu est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne (trimestrielle ou semestrielle), l'élève est convoqué à une nouvelle évaluation au cours du trimestre ou semestre, de telle sorte que sa moyenne soit significative. En cas de moyenne annuelle manquante ou non significative (par exemple : en cas d'absences de longue durée ou d'absences répétées de l'élève), l'élève doit être convoqué en fin d'année à une évaluation ponctuelle de remplacement organisée par l'établissement qui se substituera à la moyenne annuelle de l'enseignement concerné.

La convocation pourra être différée au début de la dernière année pour le cycle terminal (sur le contenu des programmes de 1<sup>ère</sup>).

## 6- Bulletins scolaires

Conformément à la charte des conseils de classe, il pourra être décerné aux élèves dont le travail scolaire et la tenue en cours auront été remarqués, des mentions positives.

En cas de manquement aux obligations réglementaires de travail, d'assiduité ou d'attitude, des mises en gardes seront notifiées et notées sur les bulletins.

## 7- Sorties pédagogiques, culturelles et sportives

Les sorties des élèves, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, doivent être approuvées par la Cheffe d'établissement (plan de sortie indiquant moyens de déplacement, horaires, itinéraires et accompagnement). La présence des élèves est systématiquement contrôlée par le professeur au moment de leur prise en charge, aux lieux et heures prévus dans la programmation de la sortie.

Des aménagements de déplacements entre les domiciles des élèves et le lieu de l'activité peuvent être prévus lors de la préparation de la sortie et validés par l'autorisation parentale obligatoire.

Pour toute sortie, l'assurance responsabilité civile personnelle est obligatoire.

Les sorties pédagogiques dans et hors temps scolaire relèvent du règlement intérieur et doivent répondre aux mêmes obligations d'organisation (charte des voyages et sorties).

## 8- Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

**La réalisation de la totalité des périodes de PFMP est obligatoire pour l'obtention du diplôme.** Les élèves et leurs familles s'engagent à participer activement à la recherche d'une entreprise d'accueil, accompagnés par le professeur référent.

Tout élève n'ayant pas d'entreprise au 1<sup>er</sup> jour de la période devra être présent en vie scolaire pour poursuivre sa recherche et bénéficiera d'un emploi du temps adapté.

Les PFMP font l'objet d'une évaluation qui entre dans la validation du diplôme final. Elles participent activement à l'acquisition de compétences du référentiel. Elles ont, de ce fait, un caractère obligatoire.

Toute absence doit être signalée au tuteur et au lycée dans les plus brefs délais.

Cadre conventionnel :

Une convention, accompagnée de ses annexes pédagogiques et financières, règle les modalités (notamment en matière de pédagogie, de durée du travail, d'assurances, de responsabilité, de prise en charge des frais). Cette convention est établie et cosignée par l'établissement, le.la représentant.e légal.e de l'élève mineur.e, ou l'élève majeur.e, et l'entreprise : **ces documents, correctement remplis et signés une semaine avant le début du stage, sont exigés pour que l'élève débute sa formation en entreprise et conditionnent les remboursements** (frais de transport). Les conditions définies par les référentiels et l'établissement, chacun pour ce qui le concerne, doivent être respectées, tous les justificatifs doivent être fournis au retour dans les délais prévus.

**En amont, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (visite médicale d'aptitude).**

## 9- Fonctionnement de l'EPS

Toute demande d'inaptitude exceptionnelle, **une journée maximum**, devra être formulée par écrit, par la famille. Le professeur d'EPS évaluera ce que peut faire l'élève ou non. **La présence en cours reste obligatoire.**

Article R312-2 du code de l'éducation : les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent le justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des

élèves. Le certificat médical, **adressé à l’infirmière**, précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

### 10- Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les élèves peuvent se rendre au CDI lorsqu'ils n'ont pas cours. L'accès à Internet est exclusivement réservé à un usage pédagogique. Un dispositif de contrôle d'accès aux réseaux informatiques est mis en place : tout manquement pourra entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire. La charte académique sur l'utilisation de l'outil informatique est affichée et diffusée. Elle devra être respectée.

## C / LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est ouvert du lundi 8h au vendredi 17h.

### 1- Horaires des cours

Les cours des lycéens ont lieu du lundi 10h25 au vendredi 15h55.

Les cours des étudiants ont lieu du lundi 8h15 au vendredi 15h55. Les étudiants peuvent utiliser les salles de cours en dehors des temps établis, sur autorisation de la vie scolaire.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8h15-9h10	8h15-9h10	8h15-9h10	8h15-9h10
	9h10-10h05	9h10-10h05	9h10-10h05	9h10-10h05
	10h05-10h25			
10h25-11h20	10h25-11h20	10h25-11h20	10h25-11h20	10h25-11h20
11h20-12h15	11h20-12h15	11h20-12h15	11h20-12h15	11h20-12h15
	12h15-13h25			
13h25-14h20	13h25-14h20	13h25-14h20	13h25-14h20	13h25-14h20
14h20-15h15	14h20-15h15	14h20-15h15	14h20-15h15	14h20-15h15
	15h15-15h35			
15h35-16h30	15h35-16h30	15h35-16h30	15h35-16h30	15h35-16h05
16h30-17h25	16h30-17h25	16h30-17h25	16h30-17h25	
17h25-17h55	17h25-17h55	17h25-17h55	17h25-17h55	

### 2- Récréations et interclasses

Les élèves doivent rejoindre leur salle de classe aux heures mentionnées dans le tableau. Les récréations sont de 20 minutes.

Les interclasses ne sont pas des récréations. Elles permettent simplement aux élèves de se rendre sur un autre lieu de travail.

Deux sonneries sont mises en place pour la prise ou reprise des cours (08h10 puis 08h15, 10h20 puis 10h25, 13h20 puis 13h25, 15h30 puis 15h35) ; à la première sonnerie les élèves se rendent à leur salle de classe, à la deuxième sonnerie les élèves sont devant leur salle, prêts à entrer en cours.

**Les professeurs veilleront à ce qu'aucun élève ne quitte l'atelier, la classe ou le gymnase pendant le cours et avant la sonnerie de fin de cours.**

Toute pause pendant un cours est soumise à la responsabilité de l'enseignant.

### 3- Modalités de surveillance des élèves

S'agissant des déplacements des élèves, à l'intérieur de l'établissement, pendant le temps scolaire, l'autorisation est donnée par l'enseignant responsable. Que les élèves soient directement sous la responsabilité de leur professeur, sous celle d'un autre personnel qui collabore à l'activité pédagogique (professeur documentaliste, assistant d'éducation...) ou qu'ils soient en autonomie (conformément aux dispositions ministérielles qui prévoient une part de travail autonome pour certaines activités pédagogiques), les présences et les absences sont contrôlées.

L'adulte qui a la garde directe des élèves est responsable de leur surveillance (prise en charge en un lieu donné d'élèves dont il a la liste). Lorsqu'ils effectuent un travail autonome, les élèves sont soumis aux règles habituelles régissant l'autodiscipline mais restent sous la responsabilité de l'enseignant qui a la classe en charge.

Hors temps scolaire, la surveillance des élèves est assurée par la vie scolaire, qui veillera à la sécurité des élèves, au respect du règlement intérieur, et au respect des biens et des personnes. Tout comportement qui y contrevient sera susceptible de punitions ou entraînera des mesures disciplinaires telles que prévues dans le règlement intérieur.

La vie scolaire assure également une surveillance active des locaux et des abords directs de l'établissement.

#### 4- Tenue

Une tenue vestimentaire propre et adaptée au contexte scolaire et professionnel est exigée. Les vêtements trop courts – qu'ils soient considérés féminins ou masculins – les sous-vêtements utilisés comme vêtements ou encore le maquillage trop extravagant, ne sont pas autorisés.

De plus, les élèves doivent avoir une tenue compatible avec les règles définies pour assurer la prévention des accidents. L'accès aux ateliers est soumis au port d'EPI (cf règlement atelier).

En travaux pratiques et en EPS particulièrement, les élèves adopteront la tenue spécifique obligatoire à l'enseignement. Les vêtements devront être nettoyés régulièrement.

Les élèves qui n'ont pas leur tenue ne pourront pas participer à l'activité mais devront réaliser un travail théorique.

Tout oubli répété de la tenue en atelier et en EPS sera susceptible de punitions.

Par ailleurs, aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

#### 5- Utilisation des matériels électroniques personnels

L'utilisation des téléphones portables et des ordinateurs personnels dans l'enceinte de l'établissement est réglementée. Les élèves peuvent jouir de leur usage lors des temps de pause entre les cours et à l'internat.

**En classe, les téléphones sont interdits**, sauf sur proposition de l'enseignant pour un usage pédagogique.

**Dans le réfectoire scolaire, sont interdits d'utilisation** : téléphones portables, ordinateurs, casques audios, écouteurs.

**Tout appareil électronique est sous la responsabilité de l'élève. L'établissement en peut en aucun cas être mis en cause en cas de perte, vol ou casse.**

#### 6- Armes et produits illicites

"L'introduction et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdites dans l'enceinte du lycée" (*articles L3521-8 et 3513-6 du code de la santé publique*).

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont interdites (au sens de l'article 132-75 du code pénal).

Il est interdit de faire usage du tabac ou de tout autre produit assimilable, tel que la cigarette électronique dans l'établissement scolaire.

**Toute transgression à ces règles sera sanctionnée par la Cheffe d'établissement ou par le Conseil de discipline.**

#### 7- Hébergement et restauration

Toute personne ayant recours au service hébergement et/ou restauration est tenue de respecter la réglementation du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté en la matière, disponible sur le site de l'établissement.

Le service d'hébergement est un service rendu aux familles et aux élèves afin que ceux-ci soient dans les meilleures conditions possibles pour la réussite de leurs études et de leur projet personnel de formation. Par conséquent, les élèves demi-pensionnaires et internes doivent également se conformer aux règlements spécifiques d'hébergement conformément à leur régime. Tout manquement à ces règles peut entraîner des mesures disciplinaires telles que prévues dans le règlement intérieur.

### 8- Service médical

L'établissement n'étant pas en mesure d'assurer une surveillance médicale constante, chaque famille se voit dans l'obligation de trouver une solution pour venir chercher son enfant dont l'état de santé nécessiterait des soins particuliers. L'infirmière de l'établissement, logée par nécessité absolue de service, est d'astreinte 3 nuits par semaine de 21h à 7h pour intervention d'urgence.

- Les soins courants sont donnés dans le lycée par l'infirmière et les médicaments délivrés sur ordonnance sont à la charge des familles.
- Pour des raisons de sécurité, **les élèves ne doivent en aucun cas détenir des médicaments** – même ceux en vente libre dans les pharmacies – qui n'auraient pas été autorisés par l'infirmière. Tout médicament prescrit par un médecin devra donc faire l'objet d'une ordonnance qui sera remise à l'infirmière. Celle-ci aura la garde des médicaments et les administrera à l'élève concerné, les confiera à l'AED de service ou les confiera à l'élève en accord avec le/les responsables légaux. Le protocole de distribution des médicaments est affiché à l'infirmierie.
- Si un interne est admis à l'infirmierie pour une affection sérieuse ou de longue durée, les parents seront aussitôt avertis par téléphone et invités à venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.
- En cas d'urgence, si l'infirmière est absente, l'équipe de direction appréciera l'urgence et le cas échéant, mettra en œuvre l'intervention la plus appropriée (retour de l'élève dans sa famille, appel au SAMU, etc.).

### 9- Service Social

Il est assuré par une Assistante Sociale attachée à l'établissement : élèves et familles peuvent, s'ils le souhaitent, faire appel à ses services et solliciter une aide dans le cadre **du fonds social lycéen**.

### 10- Sécurité

Le non-respect des consignes de sécurité, la dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu, trappes anti-feu) ou leur déclenchement sans objet, sont strictement interdits et feront l'objet de sanctions.

Les consignes de sécurité spécifiques à ces locaux seront présentées par les professeurs lors de la première utilisation de ces espaces. Les élèves n'utiliseront les ateliers, les salles de travaux pratiques et les espaces EPS, qu'en présence d'un personnel responsable et dans le respect des normes de sécurité.

### 11- Usage des locaux et conditions d'accès

Les élèves doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire ou perte entraînera une sanction et/ou une réparation matérielle et/ou financière.

L'usage des ascenseurs est rigoureusement réservé au personnel de service et aux élèves en situation de handicap qui **ne doivent être accompagnés que d'une seule personne**. L'utilisation illicite pourra donner lieu à une punition scolaire ou sanction disciplinaire selon le cas.

Par ailleurs, l'établissement est doté d'un système de vidéosurveillance 24h/7j aux différentes entrées (cuisine, accueil et parking).

## 12- Assurances

Les élèves de la voie professionnelle bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités scolaires obligatoires inscrites à l'emploi du temps : **la déclaration doit être faite dans les 48 heures auprès du secrétariat de direction.**

Une assurance souscrite par les familles est obligatoire pour les sorties facultatives et les voyages scolaires.

Il est donc recommandé aux responsables légaux de vérifier la nature des garanties dont ils bénéficient et de souscrire si nécessaire une assurance complémentaire pour toutes ces activités.

Pour les stages en entreprise, la convention entre l'établissement et l'entreprise précise que l'entreprise doit souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile.

## D / APPLICATION DU DROIT DANS L'ETABLISSEMENT

### 1) LES DROITS

#### 1- Droit d'expression

Il s'exerce à travers :

- des moyens de communication,
- des panneaux d'affichage à la disposition des délégués des élèves, de l'assemblée générale des délégués et le cas échéant des associations d'élèves,
- les affiches ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public et au droit des personnes,
- aucun affichage ne peut être anonyme.
- l'affichage doit être soumis à l'approbation de la Cheffe d'établissement.

#### 2- Droit de réunion

Il s'exerce dans les conditions ci-après :

- à l'initiative des délégués des élèves, pour l'exercice de leurs fonctions ;
- à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves ;
- en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants ;
- **les organisateurs de la réunion doivent demander par écrit l'autorisation auprès de la Cheffe d'établissement.**

#### 3- Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations loi 1901 déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès de la Cheffe d'établissement, d'une copie des statuts de l'Association, sous réserve que leur objet et leur activité respectent les principes de neutralité politique et religieuse conformément aux principes du service public de l'enseignement.

#### 4- Droit de publication

Des publications rédigées par des lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement après visa de la Cheffe d'établissement. Celui-ci peut suspendre ou interdire la diffusion dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire. Dans ce cas, le Conseil d'Administration est informé de cette décision.

#### 5- Vie lycéenne : représentation et participation

Les élèves sont représentés par des délégués de classe, mais aussi dans les instances institutionnelles que sont le conseil d'administration, le conseil de discipline, le comité d'hygiène et sécurité, le comité d'éducation à la santé et la citoyenneté et à l'environnement, et le conseil de la vie lycéenne. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Les activités d'enseignement, le contenu des programmes et l'obligation d'assiduité ne doivent pas en être affectés.

## 2) LES OBLIGATIONS

Art L511-1 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.** »

**Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : livres, cahiers, classeurs, agenda...**

### 1- Assiduité

Art L511-11 du Code de l'éducation : « *l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.* ». Cette obligation s'impose également pour toute modification d'emploi du temps prévue par l'établissement.

### 2- Travail

Art L511-11 du Code de l'éducation alinéa 2 : « *les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.* »

En cas d'absence à un contrôle, identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement, voire répétée, une sanction disciplinaire peut être envisagée.

Fraudes ou tentatives de fraude :

Les cas avérés de fraude ou tentatives de fraude peuvent conduire à l'attribution de la note zéro pour l'évaluation concernée et / ou à l'engagement d'une procédure disciplinaire dans le cadre des articles R 421-10, R 421-10-1, R511-13 et D 511-30 et suivants du code de l'Education.

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples, parmi lesquelles :

- la communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ;
- l'utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...);
- l'utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ;
- la consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ;
- l'utilisation de calculatrice, alors même que celle-ci n'est pas autorisée, l'utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen conformément à la réglementation ;
- la commission d'un plagiat.

Notion de plagiat : la copie partielle ou intégrale d'un document constitue un plagiat (notamment grâce aux technologies d'information et de communication). Le document produit par l'élève dont il n'est pas l'auteur, sans mention ni analyse de la source constitue une fraude et peut être sanctionné, en tant que tel, lors d'une évaluation au titre de la démarche personnelle et de l'investissement de l'élève.

En cas de tentative de fraude ou de fraude, un rapport d'incident est établi par l'enseignant décrivant les comportements constatés. La Cheffe d'établissement prend, en concertation avec l'enseignant et après entretien avec l'élève et/ou sa famille, la ou les décisions adaptées :

- ne pas engager des poursuites si l'intentionnalité et/ou la matérialité ne sont pas démontrées ;
- attribuer la note zéro à l'évaluation concernée ;
- engager une procédure disciplinaire.

### 3- Violence

A l'intérieur de l'établissement, le respect de la loi et la sécurité des personnes et des biens, contribuent à créer un climat de confiance propice à la réussite des élèves et au bon fonctionnement de l'institution scolaire. Aussi, il est rappelé que les menaces, les violences verbales, les brimades, bizutage, ou toute autre forme de harcèlement ou pression sexuelles, le racket, les dégradations des biens personnels ou collectifs, les vols ou tentatives de vol, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, sont strictement interdits et entraînent des mesures disciplinaires qui peuvent être assorties d'une saisine de la justice.

## 3) LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION

Le régime des punitions est distinct de celui des sanctions disciplinaires, qui ne visent pas des actes de même gravité. De plus les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

### 1- Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles prennent en considération le comportement et le travail scolaire de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement et peuvent prendre la forme de :

- **rappel à l'ordre oral**
- **rappel à l'ordre écrit via un courrier aux responsables légaux**
- **excuse orale ou écrite**
- **devoir supplémentaire**
- **retenue « en dehors des heures de cours » pour faire un travail scolaire ou bien un travail d'intérêt général**
- **l'exclusion ponctuelle de cours en cas de situation urgente**

Devoir, retenue et exclusion doivent obligatoirement s'accompagner d'un travail scolaire fourni et corrigé par l'enseignant.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur non contestables devant le juge administratif.

La non-exécution d'une punition scolaire peut entraîner une sanction disciplinaire.

### 2- Procédure disciplinaire et sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

La Cheffe d'établissement est tenue d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel ou un autre élève est victime de violence verbale, physique ou autre acte grave.

D'autre part, la Cheffe d'établissement est tenue de convoquer le conseil de discipline en cas de violence physique à l'égard d'un personnel. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Toute procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et devra respecter les principes généraux du droit rappelés ci-après :

**-Principe de légalité** des fautes et des sanctions prévues au règlement intérieur,

**-Principe de la règle « non bis in idem »** : l'élève ne peut être sanctionné deux fois pour la même faute. Cette règle ne fait cependant pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être appliquée en cas de nouvelle faute.

**-Principe de proportionnalité** : le régime des sanctions est défini de façon graduelle, son application doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle constaté et doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

**-Principe de motivation de la sanction** : toute sanction doit être écrite et être prononcée pour un motif clair et précis.

**-Principe de l'individualisation** au titre duquel les punitions et sanctions collectives sont prohibées. Cependant à partir du moment où les auteurs de faits d'indiscipline commis en groupe sont identifiés distinctement, ils pourront être sanctionnés par la Cheffe d'établissement de façon identique sans que cela contrevienne au principe d'individualisation des sanctions.

**-Principe du contradictoire** : en application de ce principe et des articles D. 511-32 et R.421-10-1 du code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque la Cheffe d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, accéder au dossier disciplinaire, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à ses représentants légaux afin qu'il puisse présenter leurs observations.

**-Respect des droits de la défense** : Durant le délai de 3 jours ouvrables (procédure courte) ou de 8 jours (procédure devant le conseil de discipline) ou durant l'audience devant le conseil de discipline, le lycéen poursuivi, son conseil ou son représentant légal (si minorité) garde la possibilité de discuter chacun des faits qui lui sont reprochés, et l'administration peut en retour contester les arguments exposés en défense.

**-Principe de proportionnalité** dans le choix de la sanction en lien avec le degré de gravité du manquement à une obligation opposable.

Les sanctions, fixées de manière limitative à l'article R.511-13 du Code de l'éducation sont :

**-L'avertissement** : loin d'être symbolique, il constitue une sanction qui contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.

**-Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, les observations présentées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.

**-La mesure de responsabilisation**, qui consiste, en dehors des heures de cours, à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

**-L'exclusion temporaire de la classe** : elle est d'une durée maximale de 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. 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 de 1 à 8 jours.**

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

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève, celles qui se traduisent par des modalités d'exécution peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs.

Elles sont prononcées par la Cheffe d'établissement et /ou le conseil de discipline.

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

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Sauf en cas d'exclusion définitive, l'élève peut demander à la Cheffe d'établissement l'effacement de son dossier administratif de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré (Article R.511-13 IV du Code de l'éducation).

### **3- Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation**

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.

Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction :

**-L'entretien individuel avec l'élève et/ou ses responsables légaux**

**-L'engagement moral**

**-L'action de citoyenneté sous l'égide du comité d'éducation à la santé et la citoyenneté et à l'environnement**

**-L'action dans le cadre des heures de vie de classe**

**-La fiche de suivi** : cette fiche est un outil permettant de suivre jour après jour le travail et le comportement de l'élève de façon précise. Il lui offre un cadre de travail devant lui permettre de se réinvestir dans sa scolarité de façon concrète et sérieuse, avant que la situation constatée les jours précédents ne s'aggrave. Cette fiche devra être régulièrement visée par les responsables légaux. Un bilan de ce suivi sera fait régulièrement par les membres de l'équipe pédagogique et le conseiller principal d'éducation.

**-La cellule de veille** : elle vise à repérer les risques de rupture scolaire, à analyser collectivement les problématiques des élèves, à leur apporter une aide rapide et personnalisée en s'appuyant sur des partenariats internes ou externes.

**-La commission éducative** : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

**-La mesure de responsabilisation** : la mesure de responsabilisation n'est pas seulement une réparation matérielle du dommage causé à un tiers ou à un bien mais doit permettre à l'élève de s'engager dans une démarche de réflexion visant à lui faire prendre conscience des actes qu'il a commis ou auxquels il a participé.

**Le présent règlement adopté par la communauté scolaire lors du conseil d'administration du 3 juillet 2023 doit être connu de l'élève et ses responsables légaux. C'est un engagement commun qui contribue à l'apprentissage de la responsabilité, de l'autonomie et au bon déroulement des études.**