

## SOMMAIRE

### PRÉAMBULE

#### TITRE - 1 RÈGLES DE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

##### A-FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

- 1/ Les horaires
- 2/ L'accès au lycée
- 3/ Les mouvements dans le lycée
- 4/ Assiduité et ponctualité
- 5/ Les heures d'études
- 6/ La pension et demi-pension

##### B-FONCTIONNEMENT SPÉCIFIQUE AUX LIEUX ET DISCIPLINES

- 1/ Les cours sur le plateau technique et salles de sciences
- 2/ L'Education Physique et sportive
- 3/ L'association sportive et UNSS
- 4/ Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- 5/ La maison des lycéens (MDL) et le foyer des élèves
- 6/ Le Service Social en faveur des élèves
- 7/ L'organisation des soins et accès à l'infirmerie
- 8/ Les assurances
- 9/ Les sorties pédagogiques et culturelles

##### C-CONSIGNES PARTICULIÈRES

- 1/ L'usage d'objets multimédia des élèves
- 2/ La prévention des vols
- 3/ Les objets dangereux
- 4/ Les produits stupéfiants et alcool
- 5/ Hygiène et sécurité
- 6/ Incendie

#### TITRE - 2 INFORMATIONS ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES

- 1/ Le devoir d'éducation parental
- 2/ L'information des familles
- 3/ Le suivi des études et la correspondance avec les familles
- 4/ Les élèves majeurs

#### TITRE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

##### A-DROITS DES ÉLÈVES

- 1/ Le droit à l'intégrité physique et à la liberté de conscience
- 2/ Le droit à la représentativité
- 3/ Le droit de réunion
- 4/ Le droit d'association
- 5/ Le droit d'expression et de publication

##### B-DEVOIRS DES ÉLÈVES

- 1/ Le devoir d'assiduité et de ponctualité
- 2/ Le respect du travail
- 3/ Le respect de soi
- 4/ Le respect d'autrui et de n'user d'aucune violence
- 5/ Le respect du cadre de vie

#### TITRE 4 - DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS, MESURES D'ENCOURAGEMENTS ET DE PRÉVENTION

- 1/ Les punitions scolaires
- 2/ Les sanctions disciplinaires
- 3/ Le conseil de discipline
- 4/ Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation
- 5/ Les mesures positives
- 6/ Les principes généraux du droit
- 7/ Les voies de recours

#### TITRE 5 - MODALITÉS D'APPLICATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

##### En annexes opposables :

- Règlement intérieur du service d'hébergement et de restauration scolaire (lycéens et étudiants)
- Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia
- Charte de la laïcité à l'école.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée Jean ZAY- 21 rue Jean Zay 63300 THIERS

## PRÉAMBULE

Ce règlement qui représente toute la Communauté Scolaire, a été voté par le Conseil d'Administration du Lycée le 29 juin 2009, puis le 11 octobre 2011 et réactualisé au Conseil d'Administration du 25 juin 2015, 23 juin 2016, 24 juin 2019, 30 juin 2020.

L'inscription d'un élève, qu'il soit mineur ou majeur, au lycée Jean ZAY vaut pour lui-même et sa famille, adhésion au présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

**Il s'impose à tous les usagers de l'établissement :** élèves, parents d'élèves, personnes en formation à quelque titre et sous quelque statut que ce soit, personnels.

**« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible »** (art 28 et 29.1 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme - ONU 10 décembre 1948)

**Ainsi, le Lycée est un lieu de travail. Et doit permettre à chaque jeune de développer sa personnalité et favoriser sa formation civique, dans un esprit de tolérance, de laïcité et de démocratie.**

Il vise aussi au développement, à l'intérieur de la communauté éducative du Lycée (personnels, parents, élèves), d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'acquisition du sens des responsabilités.

Le Règlement Intérieur définit des règles de vie au sein d'un établissement scolaire, il apporte des précisions relatives à son fonctionnement. Il est fondé sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter :

### **1. Le respect des principes de laïcité et de pluralisme qui :**

- Implique la liberté d'expression et d'information dans le respect du principe de neutralité.
- Interdit toute propagande politique, idéologique et religieuse,
- Assure la tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Impose la stricte application 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 à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- Impose le respect de la loi n°2010-1192, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, entrée en vigueur le 12/04/2011 : « Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. » L'espace public est constitué des voies publiques, des lieux ouverts au public ou affectés à un service public. En conséquence, nul ne peut pénétrer dans l'établissement à visage couvert.
- La charte de la Laïcité est pleinement applicable et est annexée au présent règlement.

### **2. La garantie de la protection contre toute agression physique ou morale qui :**

- Impose à chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit (paroles, gestes, actes...), à en réprover l'usage, à ne pas répondre à la provocation.
- Suppose de faire preuve de retenue dans son attitude afin de préserver sa vie personnelle autant que celle des autres membres de la communauté scolaire.

### **3. La promotion de la réussite de l'élève qui :**

- Amène à considérer le lycée comme un lieu de travail où chaque élève apprend à devenir un Homme et un citoyen responsable et autonome.
- Impose d'adhérer au rapport particulier entre ceux qui apprennent et ceux qui sont chargés par la communauté nationale de les instruire, les éduquer et les encadrer. Ce rapport, de nature pédagogique, est spécifique et comporte des droits et obligations réciproques.
- Signifie que la discipline librement consentie, indispensable pour apprendre, constitue pour celui qui apprend non pas une contrainte mais un fondement de la liberté.

### **4. L'appropriation du principe de légalité qui :**

- permet de connaître les usages et les règlements de la société dans laquelle on vit.
- suppose le respect de l'égalité entre les hommes et les femmes
- suppose la réactualisation des connaissances.

**A -FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

**1/ Les horaires**

Le lycée ouvre ses portes, tous les jours, de 7h45 à 18h15. Le lundi dès 7h30 pour les internes et le samedi de 7h45 à 13h.

L'emploi du temps ne peut être modifié sans l'accord de la direction. Des aménagements peuvent éventuellement y être apportés, notamment à l'occasion d'absences des professeurs ou d'activités spécifiques organisées (sorties, voyages...). De même l'organisation de certains cours peut entraîner que la récréation soit décalée.

Les cours commencent à 7h55 et se terminent à 17h55 en semaine et 17h50 le vendredi.

Le service de restauration scolaire débute à 11h45.

Horaires							
Du lundi au jeudi		vendredi		Du lundi au jeudi		vendredi	
sonneries	Entrée en cours	sonneries	Entrée en cours	sonneries	Entrée en cours	sonneries	Entrée en cours
7h55	8h00	7h55	8h00	12h55	13h00	12h55	13h00
8h55	9h00	8h55	9h00	13h55	14h00	13h55	14h00
<b>9h50</b>	<b>récréation</b>	<b>9h50</b>	<b>récréation</b>	14h55	15h00	14h55	15h00
10h05	10h10	10h05	10h10	<b>15h50</b>	<b>récréation</b>	<b>15h50</b>	<b>récréation</b>
11h00	11h05	11h	11h05	16h00	16h05	16h	16h05
11h55	12h00	11h55	12h00	16h55	17h00	16h55	17h00
				17h55		17h50	

Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou pour certains cours (EPS, plateau technique et B -121) au lieu de rendez-vous, dans le calme. Dans les couloirs ils doivent s'efforcer de se ranger le long de la cloison, côté salle de classe, pour faciliter la circulation.

Les professeurs font l'appel en début de chaque cours.

**2/ L'accès au lycée**

L'accès au lycée est strictement réservé aux membres de la collectivité de l'établissement et aux personnes dûment autorisées. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée, au sein de l'établissement s'exposerait à une sanction disciplinaire lourde et éventuellement à des poursuites judiciaires (cf. décret n° 96.378 du 06-05-1996 sur le délit d'intrusion).

De même l'accès à un autre Établissement scolaire est strictement interdit à tout élève du Lycée Jean Zay, sauf s'il en a l'autorisation (compétition sportive etc.).

**Chaque élève doit être en mesure de décliner son identité et de prouver son inscription dans l'Établissement à tout moment et à tout membre de la communauté scolaire, grâce à son carnet de correspondance et à sa carte de lycéen ou d'étudiant, dont il doit toujours être porteur.**

L'accès des personnels et des visiteurs se fait par la cour d'honneur. L'entrée principale est interdite aux lycéens et aux étudiants, sauf disposition contraire.

L'accès au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par le portillon de la route dite de « Dorat » ou rue du pont de l'Hélion. Il est strictement interdit d'escalader une grille ou un portail pour entrer ou sortir.

Il est interdit aux élèves, aux étudiants et à toute personne non autorisée, de pénétrer dans le lycée en voiture. Notamment les élèves et étudiants hébergés ne peuvent, sauf autorisations spéciales en début et fin d'année, amener leurs véhicules au bas des bâtiments de l'internat. Seuls « les deux roues » sont autorisées à rentrer moteur éteint, dans le parking qui leur est réservé.

Le parking route de Dorat : est ouvert de 7h à 20h et jusqu'à 22h30 les mercredis. Il est mis à la disposition des élèves et personnels du lycée, mais n'est pas un lieu surveillé, les détériorations et autres accidents ne sont pas imputables à l'établissement. Par ailleurs, les véhicules doivent rouler au pas, le code de la route s'applique. Le stationnement des véhicules doit se faire sur les emplacements matérialisés afin de garantir la libre circulation des véhicules de secours.

L'accès des personnels logés se fait par les entrées latérales du bâtiment A, et par le portail chemin de Gardelle. Elles sont considérées comme privées et donc interdites aux lycéens et aux étudiants.

### **3/ Les mouvements dans le lycée**

#### **➤ Les interours**

Il n'y a pas de pause institutionnelle pour les cours de deux heures et plus.

Lors des déplacements dans l'établissement les élèves doivent adopter un comportement respectueux des personnes et des locaux. Les changements de salle se font rapidement et dans le calme, ils participent à l'apprentissage de l'autogestion des élèves. Les couloirs de circulation et les escaliers latéraux à l'intérieur du lycée ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement. Les salles d'enseignement ne sont accessibles qu'en la présence d'un adulte. Ainsi l'accès au plateau technique n'est possible aux élèves que lorsqu'ils doivent se rendre en cours dans ce secteur, dans tous les autres cas, pour des raisons de sécurité, leur présence n'est pas admise.

Par ailleurs le couloir desservant l'administration n'est pas un couloir de circulation. Il ne peut être emprunté que si l'on se rend auprès d'un personnel de l'administration.

#### **➤ Les récréations**

Les élèves ne peuvent pas demeurer dans les bâtiments pendant la récréation. Le service de Vie Scolaire, le CDI, le hall central (rez-de-chaussée), la cour, le foyer et les abords de l'établissement sont les seuls lieux accessibles. Ces derniers étant dangereux, les élèves doivent faire preuve d'une extrême vigilance, quand ils sont à l'extérieur de l'établissement aussi bien qu'aux abords.

#### **➤ Les déplacements particuliers**

L'élève exclu de cours doit être accompagné par un élève au service de Vie Scolaire, de même pour un élève se rendant à l'infirmerie.

### **4/ Les régimes de sortie des élèves et des étudiants du Lycée**

Le régime choisi lors de l'inscription détermine les conditions de sortie de l'établissement. Les responsables légaux stipulent sur une fiche spécifique les autorisations ou restrictions de sorties. Cette autorisation peut être restreinte ou supprimée à la demande des familles ou par le chef d'établissement en cas de manquement grave de l'élève.

➤ **Les élèves de seconde ont un régime spécifique de sortie** : ils ne peuvent sortir de l'établissement que lorsqu'ils ont deux heures consécutives de permanence, en dehors des heures de repas, après pointage au bureau de la Vie Scolaire.

➤ **L'élève ou l'étudiant externe** : doit être présent à toutes les heures de cours. Il peut sortir du lycée pendant les récréations et dès qu'il n'a pas cours.

➤ **L'élève ou l'étudiant demi-pensionnaire** : doit être présent à toutes les heures de cours, et au repas. L'élève peut sortir du lycée pendant les récréations et dès qu'il n'a pas cours, en dehors des heures de repas, après pointage au bureau de la Vie Scolaire. (les élèves sont sous le régime des sorties libres après le repas jusqu'à la reprise des cours).

➤ **L'élève ou l'étudiant interne** : il doit être présent du lundi matin (première heure de cours) au vendredi soir (dernière heure de cours). Il peut donc sortir pendant les récréations et dès qu'il n'a pas cours, en dehors des heures de repas, après pointage au bureau de la Vie Scolaire.

Lycéen : Il doit impérativement se présenter à 18h00 chaque soir, pour un pointage en vie scolaire. Il peut bénéficier d'une sortie libre le mercredi après midi avec l'autorisation écrite des parents. S'il n'est pas autorisé à sortir, il restera sous le contrôle de la Vie Scolaire. S'il est autorisé, il quitte l'établissement après le déjeuner et doit être impérativement de retour à 18h00 en passant au bureau Vie Scolaire pour un appel.

Etudiant : Il peut sortir tous les soirs après le repas. Le retour est fixé pour 20h30 (22h30 le mercredi soir), un appel est réalisé à ces horaires.

- **Les étudiants internes « externés »** : ces élèves prennent leurs repas dans l'établissement et sont hébergés à l'extérieur. Ils quittent l'établissement après le repas du soir.
- **Les décharges** : Elles servent, **dans des cas exceptionnels**, à permettre à l'élève de sortir, par avance de l'établissement. Pour les élèves mineurs elles sont signées par les responsables légaux. Les élèves majeurs peuvent la signer seuls, si les responsables légaux en ont donné l'accord, mais cette autorisation reste soumise à l'aval des CPE quant à la validité du motif invoqué.

#### **4/Assiduité et ponctualité**

##### ➤ **La gestion des absences**

**La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire, car elle conditionne le déroulement normal de la scolarité et la réalisation de son projet personnel.**

Les enseignants procèdent à l'appel en début d'heure. Le service de Vie Scolaire se charge de la récolte et de la gestion des informations.

En cas d'absence prévisible, celle-ci doit être signalée par avance et par écrit au service Vie Scolaire. Les rendez-vous médicaux, administratifs...doivent être pris en dehors des horaires scolaires.

En cas d'absence imprévisible, la famille ou l'élève majeur doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire le plus rapidement possible au **04 73 80 75 75**, par fax au **04 73 80 82 40** ou par courriel : **vs.jeanzay@ac-clermont.fr**. Le service de Vie Scolaire prendra l'initiative de téléphoner et/ou d'envoyer une lettre de demande de justification de cette absence. Cette information ne dispense pas d'un justificatif écrit, qui seul clos l'absence.

La répétition des absences pourra entraîner des mesures de punition ou de sanction.

Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection Académique, qui peut engager une procédure à l'égard des familles.

Dans tous les cas, dès son retour au lycée, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son justificatif d'absence dûment rempli et signé dans son carnet de correspondance. Le motif doit être explicité, et éventuellement joint d'un certificat médical. Il doit présenter son carnet validé à ses enseignants à son retour en classe. L'élève doit également rattraper les cours et devoirs manqués dans les plus brefs délais.

##### ➤ **La gestion des retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et au déroulement de l'enseignement. Ils ne peuvent être qu'exceptionnels et justifiés par des motifs légitimes ou de force majeure.

Tout élève en retard doit se présenter au service de la Vie Scolaire, qui enregistrera le retard. En fonction de sa durée, l'élève sera renvoyé en cours ou en permanence jusqu'au cours suivant. La répétition des retards pourra entraîner des mesures de punition ou de sanction. L'élève qui se présenterait en retard, sans justificatif ne sera pas admis en cours, de même s'il est régulièrement signalé retardataire pour des motifs non valables. Lorsque l'élève n'est pas admis en cours il lui appartient de rattraper le cours ou le devoir prévu à cet horaire.

#### **5/ Les heures d'études**

Lorsque les élèves n'ont pas de cours et/ou n'ont pas l'autorisation de sortie de l'établissement, ils doivent rejoindre la salle d'étude, après pointage en Vie Scolaire.

**La salle d'étude et le CDI sont consacrés au travail, une atmosphère calme y est nécessaire.**

Les élèves doivent s'inscrire individuellement et obligatoirement en Vie Scolaire avant de se rendre au Foyer ou en permanence. La salle d'étude est en « libre d'accès » uniquement durant le temps de midi, lorsque le service vie scolaire est fermé.

Les élèves se rendent directement au CDI et se présentent pour appel, auprès du professeur documentaliste.

#### **6/ La pension et demi-pension**

Tout élève peut bénéficier du service de restauration et d'hébergement.

Un règlement spécifique concerne le service d'hébergement et de restauration. (cf annexes)

### **1/ Les cours sur le plateau technique et salles de sciences**

En début d'année scolaire, chaque lycéen ou étudiant ayant des cours à l'atelier, reçoit un trousseau de jetons numérotés qui lui servent à retirer de l'outillage au magasin. En cas de perte d'un ou plusieurs jetons, prévenir le plus rapidement possible le magasinier. En fin d'année scolaire ou en cas de démission le trousseau de jetons doit être impérativement rendu. Chaque jeton non rendu est facturé.

Des tenues vestimentaires appropriées sont exigées pour certains cours :

- Pour les enseignements en plateau technique, sont obligatoires : le port de pantalon long en coton, type « jeans »(les shorts, pantacourts...sont prohibés), de blouse en coton ajustée et à fermeture à bouton pression non métallique ainsi que de chaussures de sécurité. Le port de la combinaison de travail fermée est autorisé.
- Pour les enseignements en sciences, le port de la blouse est obligatoire.

Certains cours nécessitent des mesures de sécurité particulières, indiquées par les professeurs de la spécialité et par la signalétique, que les élèves doivent obligatoirement respecter. Pour l'exécution de certains travaux, les élèves doivent porter des lunettes, gants et coiffure de protection, mis à leur disposition. Ainsi que tout équipement réglementaire adapté aux travaux conformément au droit du Travail.

L'utilisation de chaises sur le plateau technique aux abords des machines-outils est proscrite.

### **2/ L'Education Physique et sportive**

#### ➤ **Tenue vestimentaire :**

Chaque élève doit avoir une tenue de sport appropriée. Elle est précisée en début d'année scolaire par le professeur. Tout oubli peut-être puni.

#### ➤ **Déplacements :**

\*GYMNASSE LEVADOU, PLATEAU EXTÉRIEUR, SALLE DE MUSCULATION : situées dans l'enceinte du Lycée, les élèves se rendent directement sur ces installations.

Tout retard non justifié peut-être puni.

\*STADE CHASTEL, MAISON DES SPORTS, ILOA (course d'orientation): le transport des élèves en bus est organisé par le lycée : suivant la programmation annuelle, chaque classe ou groupe-classe doit utiliser ce seul moyen de transport à l'aller comme au retour, sous la responsabilité du professeur d'EPS et suivant les horaires indiqués par ce dernier.

Tout retard non justifié peut-être puni.

\*PISCINE, LYCÉE MONTDORY (salle de musculation), STADE DES GRAVIERS : les élèves accomplissent les déplacements entre l'établissement et les lieux indiqués ci-dessus **accompagnés du professeur d'EPS, qui les prend en charge devant l'établissement Jean Zay**.

Tout retard non justifié **au départ du groupe** peut-être puni.

\* CLASSES de PT et PTSI : les élèves des classes préparatoires accomplissent les déplacements seuls, en responsabilité.

#### ➤ **Inaptitudes :**

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves. Ceci pose le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves. Si cette aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen réalisé **EXCLUSIVEMENT par un MÉDECIN** ou par l'infirmière scolaire dans le cadre de ses compétences spécifiques.

**Pour toute inaptitude, l'élève se rend à l'infirmerie scolaire avec son carnet de correspondance.** L'infirmière remplit les deux billets de dispense et l'élève va faire signer la partie droite à son professeur d'EPS.

Ensuite il ou elle revient à l'infirmerie, toujours avec son carnet, afin que l'infirmière enregistre l'inaptitude et la contresigne. Elle se charge de transmettre l'information au service de la vie scolaire.

**Sans ces démarches, l'inaptitude ne sera pas validée et l'élève sera considéré comme absent du (des) cours d'EPS.**

**La règle générale en cas d'inaptitude est que la dispense d'activités sportives n'implique pas la dispense de la présence au cours d'EPS.**

Quelle que soit l'inaptitude (exceptionnelle, temporaire, partielle ou totale), le fonctionnement reste le même :

- l'élève se rend à l'infirmerie, seul pour justifier de son inaptitude.

- En cas d'inaptitude exceptionnelle uniquement, l'infirmière accorde ou non l'inaptitude sur demandes des parents.
- Dans tous les autres cas, l'inaptitude est **obligatoirement justifiée par un certificat médical précis. La dispense doit préciser sa durée, ainsi que son caractère total ou partiel.**

- Aucun certificat d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif. L'original doit être présenté à l'infirmière scolaire au tout début de la période d'inaptitude par l'élève concerné. Le coupon d'inaptitude sera contresigné par le professeur d'EPS, et rapporté à l'infirmière pour validation.

- Après son passage à l'infirmerie, l'élève se rend en cours avec sa classe (**cas général**) ou à la vie scolaire suivant la décision du professeur d'EPS en accord avec l'infirmière (**cas particuliers**). L'élève inapte pourra effectuer différentes tâches en EPS (arbitrage si possible, tenue de fiche d'observation...). Si l'élève n'assiste pas au cours d'EPS, il se rendra obligatoirement en permanence.

- Après le passage de l'élève, l'infirmière se charge de transmettre les informations utiles au service de la vie scolaire.

- **CONTRÔLE CCF EPS CLASSES TERMINALES** : en cas d'absence à une ou des épreuves du baccalauréat EPS, le certificat médical, établi EXCLUSIVEMENT par un MEDECIN, doit être OBLIGATOIREMENT transmis à l'infirmière scolaire le jour même

### **3/ L'association sportive et UNSS**

C'est une association régie par la loi 1901, son but est de regrouper les élèves qui souhaitent, au delà des cours hebdomadaires, pratiquer une activité sportive de leur choix dans le cadre de l'établissement avec le concours des professeurs d'éducation physique et sportive et éventuellement d'autres membres de la communauté éducative. Une cotisation sera demandée aux adhérents de l'association. Elle couvre essentiellement les frais d'achat des licences sportives UNSS.

L'engagement que prend un lycéen en s'inscrivant à l'Association Sportive concerne :

- la participation aux différents entraînements.
- et obligatoirement une présence lors des compétitions (peu nombreuses) auxquelles sont engagées les différentes équipes du lycée. Toute absence lors de ces compétitions doit être justifiée, auprès du responsable.

### **4/ Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le CDI est un lieu de vie et un outil pédagogique consacré au travail sous la responsabilité du professeur-documentaliste.

Une atmosphère silencieuse et respectueuse des personnes et du matériel est de rigueur. Les utilisateurs peuvent effectuer des recherches documentaires, lire, consulter des documents, et rencontrer le conseiller d'orientation.

Le parc informatique est en libre accès tout en respectant la charte informatique qui doit être signée par les utilisateurs.

Les horaires d'ouverture sont arrêtés et affichés chaque semaine. Les classes ou les groupes classes sont prioritaires pour l'utilisation du CDI et des ordinateurs.

Le prêt de document se limite à cinq documents pour trois semaines. En cas de non restitution du document emprunté, une lettre de facturation sera envoyée au responsable légal après un avertissement écrit. Tout document perdu ou détérioré sera remplacé par une édition de qualité équivalente.

### **5/ La maison des lycéens (MDL) et le foyer des élèves**

La maison des lycéens (M.D.L) est une association régie par la loi de 1901. Son but est de développer la vie sociale et scolaire au sein de l'établissement, d'améliorer le quotidien des élèves en dehors du temps d'enseignement, d'organiser des sorties et des activités accessibles au plus grand nombre.

Tous les élèves de l'établissement qui le désirent, peuvent adhérer à l'association moyennant une cotisation (12€ pour les internes et 7€ pour les autres élèves). Le bureau de la MDL est élu par l'ensemble des membres de l'association. Seuls les membres peuvent participer aux différentes activités et sorties organisées par la MDL.

Le foyer des élèves : Tous les élèves peuvent se rendre au foyer des élèves, pendant leur heure d'étude et librement pendant les récréations et à la pause de midi, selon le planning d'ouverture.

Lorsqu'ils désirent s'y rendre pendant une heure d'étude ils doivent au préalable s'inscrire auprès du service Vie Scolaire. Au foyer des élèves, ceux-ci doivent signaler leur présence à la personne en charge du foyer et respecter les autres personnes présentes ainsi que les locaux, afin que chacun puisse y trouver une atmosphère conviviale et accueillante.

Un élève qui aurait un comportement inapproprié et/ou qui aurait commis une détérioration, peut se voir interdire l'accès du foyer, pour un temps.

## **6/ Le Service Social en faveur des élèves**

L'assistant de service social assure des permanences régulières au lycée.

Il reçoit, dans le cadre d'entretiens individuels, les élèves et/ou leurs familles, à leur demande ou à la demande de l'équipe éducative.

L'assistant social a un rôle **d'écoute, de conseil, d'aide et de suivi auprès des jeunes**.

Les entretiens menés à l'occasion de ces rencontres permettent **d'écouter les jeunes, d'entendre leurs difficultés et de traiter leur demande ou de les orienter vers les services spécialisés** susceptibles de les aider, **dans le respect du secret professionnel**.

Il a aussi un **rôle d'écoute et de conseil auprès des familles**. L'assistant social aide les familles à faire face aux difficultés qu'elles rencontrent avec leurs enfants. **Il peut avoir un rôle de médiation entre l'école et la famille**.

L'assistant social a également un **rôle de liaison** avec les services administratifs, sociaux, médicaux et judiciaires compétents.

En outre, le lycée dispose de **fonds sociaux** permettant d'aider les élèves et leurs familles à faire face aux dépenses liées aux frais de demi-pension, mais aussi aux frais d'internat, de transport et toutes dépenses liées à la scolarité; dans la limite des fonds disponibles.

Les demandes d'aides sont instruites par l'assistant du service social et accordées par le Chef d'établissement, après avis de la commission ad hoc, constituée des membres de la communauté.

## **7/L'organisation des soins et accès à l'infirmerie**

### ➤ **ADMISSION A L'INFIRMERIE**

Le lycée est doté d'une infirmerie dont les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée. Il s'agit d'un lieu d'écoute, de conseils et de soins.

Seuls une souffrance ou un malaise sérieux peuvent entraîner une sortie de cours. Dans ce cas, l'élève accompagné et muni de son carnet de correspondance se rendra à l'infirmerie. A son retour, l'élève présentera son carnet ou le billet donné par l'infirmière au bureau de la vie scolaire et au professeur concerné.

Tout élève malade ne peut quitter l'établissement sans autorisation de l'infirmière, ou en son absence celle du service de la Vie Scolaire, des CPE en priorité. (Voir paragraphe 1-4)

### ➤ **CONTROLE MÉDICAL**

Le contrôle médical est assuré par le médecin scolaire et l'infirmière.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise sous pli confidentiel à l'inscription.

Pendant l'année scolaire, les parents doivent signaler, à l'infirmière tout nouveau fait marquant concernant la santé de leur enfant.

Enfin tout élève souffrant d'un handicap est encouragé à le signaler à l'infirmière ; en effet il peut, sur avis médical, éventuellement bénéficier de conditions spéciales lors des épreuves d'examen, ou d'aménagements pédagogiques et/ou matériels particuliers au sein du lycée.

### ➤ **MÉDICAMENTS**

La libre consommation de produits pharmaceutiques, même apparemment inoffensifs, est interdite. S'ils sont en cours de traitement les élèves doivent déposer leurs médicaments avec l'ordonnance médicale à l'infirmerie.

### ➤ **URGENCE**

En cas d'urgence, l'infirmière prendra toutes les dispositions utiles pour la prise en charge (soins, hospitalisation si nécessaire), et préviendra immédiatement la famille.

En cas d'absence de l'infirmière, la Vie Scolaire, les CPE en priorité et/ou la direction de l'établissement prendront les mesures d'urgence, comme il est consigné dans le protocole d'urgence médicale de l'établissement.

## **8/ Les assurances**



Il est fortement recommandé aux responsables légaux de souscrire une assurance « responsabilité civile ». Cette assurance ne couvre nullement les dommages causés si l'intéressé s'accidente lui-même. Une assurance « individuelle accidents corporels » est fortement conseillée et devient obligatoire pour toutes les sorties et les stages en entreprises. Par ailleurs, Nous recommandons aux familles de vérifier le régime d'indemnisation en cas de perte ou de vol.

### **9/ Les sorties pédagogiques et culturelles**

Des sorties pédagogiques et/ou culturelles, peuvent être organisées par les professeurs. Ces activités font parties intégrantes des études, elles sont considérées comme des cours externalisés. En conséquence, les règles fixées par le présent règlement sont applicables depuis le départ jusqu'au retour. Un élève qui aurait eu un comportement inadapté ou dangereux pourra ne pas assister à un voyage ou à une sortie.

## **C-CONSIGNES PARTICULIÈRES**

### **1/ L'usage d'objets multimédia des élèves**

L'utilisation, de tous les nouveaux moyens de télécommunications et des appareils permettant de recevoir et de diffuser des images et des sons, est interdite à l'intérieur des bâtiments, hormis dans le couloir central (rez-de-chaussée), au foyer des élèves, dans la salle de restauration et à l'internat (hors temps de la permanence).

Leur utilisation abusive est incompatible avec les exigences de la vie sociale, fondée sur l'ouverture aux autres et sur la participation à la vie en collectivité, **et elle est strictement interdite en cours, sauf sur autorisation de l'enseignant dans le cadre de sa liberté pédagogique.**

**La position « vibreur » correspond à un appareil allumé, il faut impérativement que ces appareils soient éteints à l'entrée en classe.**

**Les élèves doivent veiller à recharger leurs appareils en dehors du lycée (excepté l'internat).**

Tout objet connecté est strictement interdit durant les contrôles de connaissances.

**En cas de non respect de ces dispositions l'élève devra remettre l'appareil au membre de la communauté éducative qui lui en fera la demande. Les parents seront amenés à prendre rendez vous auprès du secrétariat du chef d'établissement pour que l'appareil leur soit restitué.**

### **2/ La prévention des vols**

Afin de prévenir les vols **chaque élève doit se sentir responsable de ses propres biens.** Nous déconseillons de laisser son sac ou son cartable dans la cour ou tout autre endroit sans exercer une surveillance et de s'abstenir de venir au Lycée avec des objets de valeur ou une grosse somme d'argent.

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes et dégradations, qui surviendraient en son sein.

### **3/ Les objets dangereux**

**Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux par nature ou par destination :** armes (réelles ou factices), objets tranchants ou contondants, produits inflammables, laser...Les objets ou produits éventuellement saisis seront confisqués pour être remis aux responsables légaux ou aux autorités de police.

### **4/ Les produits stupéfiants et alcool**

**L'introduction et/ou la consommation de produits stupéfiants, d'alcool ou de boissons énergisantes est interdite dans le lycée et ses abords immédiats.**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons de santé publique, il est désormais interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. De même est interdit l'usage de la cigarette électronique dans les établissements scolaires (article 28 de la loi du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé).

Il est toléré que les élèves fument aux abords immédiats de l'établissement, cependant ils doivent adopter une attitude correcte, respectueuse du règlement de l'établissement, des consignes de sécurité, compatible avec l'usage de la voie publique.

Toute personne transgressant cet interdit s'expose aux sanctions disciplinaires et à une amende de 4<sup>ème</sup> classe. Tout commerce illicite fera l'objet de suites judiciaires.

Les produits interdits éventuellement saisis seront confisqués et remis aux responsables légaux ou aux autorités de police.

Les fumeurs souhaitant une aide au sevrage peuvent s'adresser à l'infirmière de l'établissement.

## **5/ Hygiène et sécurité**

Les diverses activités scolaires ne peuvent être menées normalement que si l'élève se présente dans la tenue qui convient et muni du matériel et des fournitures nécessaires.

## **6/ Incendie**

Toutes les directives utiles pour la prévention des incendies sont affichées dans les locaux et mises en œuvre lors des exercices d'alerte.

**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.**

Les exercices d'évacuation doivent être considérés et pratiqués avec le plus grand sérieux : l'efficacité de l'évacuation en cas d'alerte réelle en dépend. L'évacuation du bâtiment se fait dès la sonnerie, immédiatement, sans emporter aucune affaire, et dans le plus grand calme possible. Il est impératif de suivre précisément les consignes et le fléchage d'évacuation.

Une fois sur le lieu de regroupement, les élèves restent rassemblés afin que le responsable procède à un contrôle immédiat de l'effectif, et rende compte des éventuelles absences aux équipes de sécurité.

**Cas particulier de l'internat :** En cas d'alerte, l'évacuation est immédiate et se fait selon la procédure en cours, où les internes restent groupés, par bâtiment et étage, afin que les Assistants d'Education constatent les effectifs.

# **TITRE 2 - INFORMATIONS ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

## **1/ Le devoir d'éducation parental**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale.

La mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil

## **2/ L'information des familles**

Au sein de l'Education Nationale, la communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à la poursuite de sa scolarité, à l'organisation de sa défense ... doit toujours être garantie.

**Une réunion parents-professeurs permet aux responsables légaux de rencontrer l'ensemble de l'équipe pédagogique des lycéens.**

De plus, le proviseur, son adjoint, les conseillers principaux d'éducation, l'intendant et les professeurs reçoivent sur rendez-vous en face à face ou par téléphone les responsables légaux des élèves chaque fois que ceux-ci en font la demande. Réciproquement, ils peuvent prendre l'initiative de rendez-vous.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être notifié immédiatement au secrétariat du lycée. Le courrier concernant les absences doit être adressé au bureau de la Vie Scolaire.

En principe les deux parents doivent pouvoir entretenir avec l'établissement les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants. Aussi les situations familiales particulières, nécessitant des dispositions distinctes doivent être signalées au Proviseur, en s'appuyant si nécessaire sur la production d'un acte judiciaire.

## **3/ Le suivi des études et la correspondance avec les familles**

Les lycéens et les étudiants doivent se présenter dans l'établissement dans un état de vigilance compatible avec les exigences scolaires. **Les élèves qui se sont absentés sont tenus de se mettre à jour rapidement**, en empruntant au besoin sur leur temps de loisirs.

➤ **L'Espace Numérique de travail :** Les élèves et leurs parents reçoivent en début d'année un code d'accès à leur ENT. Cet outil permet un suivi de la scolarité tant sur la progression pédagogique de la classe, que des notes de l'élève, du suivi des absences. Il permet également d'établir un lien direct entre tous les membres de la collectivité de l'établissement notamment grâce à la messagerie numérique, qui permet entre autre la prise de rendez-vous, la justification des absences...

➤ **Agenda papier:** Chaque élève doit avoir un agenda personnel permettant d'enregistrer et de planifier son travail. Il est aussi, pour la famille, le moyen de suivre et de contrôler les études de son enfant, c'est pourquoi il doit le tenir à jour et le consulter régulièrement.

➤ **Carnet de correspondance :** L'usage en est obligatoire. Il permet l'échange d'informations entre les familles et le lycée. Chaque communication doit être soumise par l'élève mineur à sa famille qui attestera,

par sa signature, en avoir pris connaissance. Le carnet doit pouvoir être présenté à tout moment aux professeurs, aux membres du personnel de l'administration ou d'éducation. L'emploi du temps de l'élève doit y figurer clairement.

➤ **Evaluation et bulletins scolaires** : Le conseil de classe établit un bulletin, mentionnant les moyennes des notes obtenues et les appréciations des professeurs. Le conseil de classe peut éventuellement « mettre en garde » l'élève.

Les professeurs peuvent être amenés à prendre des mesures, en cas d'absences ou de mauvaise qualité de travail (devoirs supplémentaires, retenues) ou à imposer des cours de rattrapage, à proposer un suivi individualisé.

➤ **Contrôle des connaissances** : Les élèves sont informés des modalités du contrôle des connaissances. Ils ont l'obligation d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés.

#### **4/ Les élèves majeurs**

Le fait d'être majeur n'accorde aucune dérogation au présent règlement.

Sauf demande expresse et s'il est établi que l'étudiant a cessé d'être à la charge de sa famille, toute information d'importance concernant la scolarité (absences répétées, sanctions disciplinaires...) sera signalée aux parents.

### **TITRE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

Les élèves, en tant que bénéficiaires du service public d'éducation, disposent de droits individuels, de droits collectifs et de devoirs. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté. Cet exercice ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité.

#### **DROITS DES ÉLÈVES**

##### **1/ Le droit à l'intégrité physique et à la liberté de conscience**

L'établissement veille à l'intégrité physique et morale de ses membres, à la non-discrimination, au respect des opinions et de la laïcité. Tous les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, ainsi que les attitudes provocatrices, sont interdits.

L'établissement est également actif dans le domaine particulier de la violence morale, du harcèlement, et du cyberharcèlement.

*« Il y a harcèlement scolaire lorsqu'un élève a des propos ou comportements répétés vis-à-vis d'un autre élève ayant pour but ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie. Ils se traduisent par une altération de la santé physique ou mentale de la victime.*

*Les actes concernés peuvent être des brimades, des humiliations, des insultes répétées...*

*Les faits sont sanctionnés qu'ils aient été commis au sein ou en dehors des bâtiments de l'établissement.*

*L'âge de la victime et l'utilisation d'internet constituent des circonstances aggravantes.*

*La loi punit également les menaces de mort et les incitations au suicide. » (Source Eduscol)*

##### **2/ Le droit à la représentativité**

➤ **Les élèves délégués de classe** : A raison de deux par classe, les délégués sont élus par leurs camarades en début d'année scolaire. Ils siègent au conseil de classe, où ils sont consultés. Ils élisent leurs représentants au conseil d'administration du lycée. Ils sont des relais d'information pour leurs camarades de toutes leurs activités en tant que délégués. Ils ont droit d'information, de réunion, d'animation, de formation. Dans le cadre de leur fonction, les élèves sont soumis également à un devoir de réserve.

➤ **La Conférence des délégués** : Elle regroupe, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués de classe. Elle formule des avis, des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.

➤ **Le Conseil de vie lycéenne (C.V.L.)** : Le C.V.L. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, dix représentants des lycéens et étudiants et dix représentants des personnels et des parents d'élèves. Le C.V.L. formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur,

- l'information liée à l'orientation scolaire et professionnelle,
- la santé, l'hygiène, la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

➤ **Le Conseil d'administration (C.A.)** : Le C.A. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, cinq représentants des lycéens et étudiants. C'est l'instance où se prennent toutes les décisions. Les élèves élus au CA représentent les lycéens et les informent des mesures qui y sont prises.

➤ **Le Conseil de discipline** : Il comprend, sous la présidence du chef d'établissement, trois représentants des lycéens et étudiants. Ils siègent aux côtés des représentants des professeurs, des autres personnels et des parents d'élèves.

### **3/ Le droit de réunion**

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs notifiée, par écrit au moins huit jours avant la date envisagée, la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

### **4/ Le droit d'association**

Le fonctionnement d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, et après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient 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. Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

### **5/ Le droit d'expression et de publication**

➤ **Le droit d'expression** est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer, à l'intérieur de l'établissement, une idée, une opinion, une proposition dans le respect de l'ordre public et des droits des personnes. Le chef d'établissement met à la disposition des élèves des panneaux d'affichage. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué, par avance, au chef d'établissement ou à son représentant.

➤ **Le droit de publication** est un droit individuel et collectif ayant pour objectif de permettre la rédaction et la diffusion d'écrits dans les établissements. Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, elles seront au préalable présentées au chef d'établissement. L'exercice du droit de publication implique le respect des règles relatives à la déontologie de la presse. Les lycéens doivent être conscients que leur responsabilité peut être engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

## **DEVOIRS DES ÉLÈVES**

Aux termes de 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.

### **1/ Le devoir d'assiduité et de ponctualité**

« Aucune atteinte ne doit être portée aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité des élèves. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaine partie du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours » Loi orientation du 10/07/1989.

**L'assiduité et la ponctualité sont donc au centre des obligations s'imposant à tous les élèves.** Elles sont définies par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève. Elles concernent les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que toutes les actions qui sont jugées nécessaires par le personnel de l'établissement, les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention. Elles sont aussi exigées aux séances d'information portant sur les études scolaires, universitaires et les carrières professionnelles, ainsi qu'aux contrôles et examens de santé organisés pour les élèves.

## **2/ Le respect du travail**

Au lycée, chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres. Ainsi, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement sont interdits.

Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Tout lycéen doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et avoir le matériel scolaire nécessaire au cours. **Les travaux seront rendus obligatoirement sur le support défini par l'enseignant. En cas d'absence les cours et devoirs doivent être rattrapés, les devoirs maison doivent être rendus dès le retour de l'élève et les devoirs surveillés programmés seront rattrapés selon l'organisation arrêtée par l'enseignant.**

## **3/ Le respect de soi**

Les élèves ont envers eux-mêmes un devoir de respect qui doit transparaître dans leur tenue, leur hygiène et leur comportement. Le port de couvre chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

Toute tenue vestimentaire inadaptée au lycée, qui est un lieu de travail et d'enseignement est formellement interdite. Ainsi chacun sera tenu de porter une tenue décente, respectueuse des droits et des obligations nécessaires au fonctionnement et à la sérénité de l'établissement.

Les membres de la communauté éducative doivent notamment adopter une attitude correcte dans leurs relations interpersonnelles au sein de l'établissement.

## **4/ Le respect d'autrui et de n'user d'aucune violence**

**Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.** Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur des élèves ou des personnels, ou de troubler l'ordre et la sécurité dans le lycée sont interdits. Les incivilités et les actes de violence physique, morale ou verbale ne peuvent être tolérés dans l'établissement et à ses abords, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité des personnes qu'ils impliquent. Tous comportements contraires au droit, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Nous attirons votre attention sur le respect du droit à l'image en effet toute image prise à l'insu et/ou diffusée sans autorisation des personnes est strictement interdite et peut faire l'objet de suites à la fois au sein de l'établissement et dans la société civile.

## **5/ Le respect du cadre de vie**

### **➤ Au sein de l'établissement**

L'établissement et le matériel constituent un patrimoine commun que chacun se doit de respecter pour conserver un cadre agréable et accueillant. Ainsi, au sein du lycée, chacun se doit de veiller au respect de l'état des bâtiments, des locaux et des matériels.

Il est absolument interdit de taguer, d'écrire sur les tables, de jeter des détritiques ... tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

Ces pratiques témoignent d'un manque de respect vis-à-vis des personnes et du cadre de vie. De plus, les dégradations volontaires sont passibles de sévères punitions et/ou sanctions et peuvent faire l'objet d'une facturation auprès de la famille afin de réparer ou de remplacer le bien endommagé, à sa valeur de remplacement.

Il est, par ailleurs, interdit de boire, de se restaurer et de mâcher du chewing-gum en cours.

### **➤ Aux abords de l'établissement**

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement ou son représentant, en cas d'incident grave, peut être amené à intervenir devant l'établissement.

## **TITRE 4 - DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS, MESURES D'ENCOURAGEMENTS ET DE PRÉVENTION**

Conformément aux dispositions des procédures disciplinaires arrêtées dans : la circulaire n° 2000-105 du 11/07/2000, dans le décret n° 2014-522 du 22-5-2014 et la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014, les punitions et sanctions doivent avoir pour finalité de responsabiliser l'élève. Elles le mettent en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elles lui rappellent le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Elles lui permettent de restaurer et de se réadapter au sein de la communauté scolaire et sociale

Conformément au décret n°2019-906 du 30 août 2019 relatif à la discipline dans les établissements du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, plusieurs modifications ont été apportées aux dispositions du code de l'éducation nationale relatives à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré : simplification des procédures disciplinaires, renforcement des réponses disciplinaires, mesures d'accompagnement, information du conseil d'administration, renforcement du droit des victimes.

## **1/ Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires interviennent lorsque l'élève perturbe la vie de la classe ou de l'établissement, et/ou met en danger sa scolarité. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur et peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants et tout autre personnel de la communauté éducative. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative.

L'élève s'expose alors aux mesures suivantes :

- Des excuses orales et/ou écrites Elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Des observations écrites dans le carnet de correspondance, ou consignées dans un rapport d'incident pour être signées par la famille.
- Un travail supplémentaire avec ou sans retenue qui devra être vu et/ou corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Un cours de rattrapage
- La confiscation d'objet pouvant perturber la sécurité scolaire.
- Une exclusion ponctuelle de cours: mesure qui ne peut être qu'exceptionnelle. L'élève est accompagné au bureau des conseillers principaux d'éducation, avec du travail. Après un entretien, l'élève restera en Vie Scolaire jusqu'à la fin du cours. L'enseignant remettra une fiche exclusion de cours et récupérera le travail demandé.
- Des heures de retenues surveillées sont de préférence positionnées le mercredi après-midi, entre 13h00 et 18h00. Ces heures peuvent aussi se dérouler pendant les heures de temps libre de l'élève (heure de permanence, avant le premier cours de la journée ou après le dernier cours de la journée). Dans les situations exceptionnelles ces heures de retenues peuvent être positionnées jusqu'à 20h30. Une convocation par courrier précise, à l'élève et à la famille, l'heure et le jour de la retenue. Le travail scolaire sera donné et corrigé par le ou les adultes qui auront demandé cette punition. Un travail d'intérêt collectif pourra se substituer à la retenue. Toute absence non justifiée entraînera un report voire une aggravation de la punition non effectuée.
- En cas de fraude (tricherie, plagiat systématique ou partiel) aux devoirs surveillés ou aux devoirs maison, ou en cas de travail non fait sans justification valable, les élèves sont notés zéro.

## **2/ Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent des manquements graves aux obligations des élèves : atteintes aux personnes et aux biens de l'établissement ou conduites perturbatrices graves. Elles font l'objet d'un courrier personnalisé à la famille, et sont consignées dans le dossier administratif de l'élève.

La notion de sursis total ou partiel peut être appliquée aux sanctions, excepté l'avertissement et le blâme. Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis dans ce temps alors trois hypothèses :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Conformément au décret n°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du second degré ainsi qu'à la circulaire n°2014-059, l'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Par contre le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

➤ **Sanctions notifiées par le chef d'établissement :**

Le chef d'établissement peut prononcer une **mesure conservatoire** afin de garantir l'ordre au sein de l'établissement, dans deux situations :

- Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1
- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

Le chef d'établissement peut prononcer seul :

- **Avertissement**
- **Blâme**, adressé à l'élève par le chef d'établissement en présence ou non du représentant légal. Il permettra une prise de conscience de la faute et à formuler des excuses.
- **Mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. Cette mesure peut être prononcée en alternative d'une exclusion temporaire de classe ou de l'établissement. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.
- **Exclusion temporaire de la classe**, ne pouvant excéder huit jours, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes**, ne pouvant excéder huit jours, peut s'effectuer de manière externée (l'élève reste chez lui) ou internée (l'élève reste au lycée pour effectuer un travail sans aller en cours).

➤ **Les sanctions prises en conseil de discipline :**

- Toutes les sanctions citées précédemment
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.**

Outre ces sanctions internes à l'établissement, les élèves doivent être conscients qu'un mauvais usage de leurs droits et devoirs peut engager leur responsabilité devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des mineurs non émancipés, la responsabilité des parents est engagée.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

### **3/ Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il a la compétence de prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions disciplinaires, mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements, prévus au règlement intérieur.

Le conseil de discipline peut être délocalisé lorsque la situation est de nature à entraîner des troubles dans l'établissement ou ses abords.

### **4/ Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation**

La Commission Educative, présidée par le chef d'établissement permet aux membres, désignés selon la composition arrêtée en Conseil d'Administration (dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève), d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de rechercher une réponse éducative personnalisée. La Commission Educative est particulièrement compétente à la mise en œuvre et au suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation et de mesures alternatives à la sanction. La commission éducative est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

### **La composition arrêtée au sein du lycée Jean ZAY est :**

**Président :** Le chef d'établissement ou le proviseur-adjoint

1 CPE

1 représentant des personnels enseignant désigné parmi les membres du conseil de discipline

1 représentant des élèves désigné parmi les membres du conseil de discipline

2 représentants des parents d'élèves

1 représentant des personnels administratif ou de service

Le professeur principal de la classe concernée

L'un des délégués de la classe concernée

Les mesures alternatives peuvent se substituer à toutes punitions et à certaines sanctions. Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Ces mesures sont :

- **Un engagement de l'élève** sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document « contrat » signé par l'élève et ses parents.

- **La mise en place d'un cahier de suivi** que l'élève conserve avec lui et que les professeurs remplissent pendant une durée déterminée et renouvelable.

- **Des mesures de responsabilisation** : selon les actes commis, il pourra être demandé à l'élève d'effectuer des travaux d'intérêt collectif. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, sera recueilli au préalable. En cas de refus, la punition ou la sanction antérieurement décidée sera appliquée.

- **Une participation financière** aux dommages causés par des dégradations, ou des pertes.

- **Mise en garde** demandée par le conseil de classe qui, si elle n'engendre pas d'amélioration, elle peut être suivie d'une punition sévère, voire d'une sanction disciplinaire

### **5/ Les mesures positives**

- **Les "encouragements"** sont accordés par le conseil de classe aux élèves qui, par leur travail, leurs efforts, leur mérite personnel, ont particulièrement progressé.

- **Les "félicitations"** sont accordées par le conseil de classe aux élèves ayant fait preuve d'un comportement exemplaire et ayant obtenu d'excellents résultats.

- **La suspension ou suppression du cahier de suivi** lorsque l'équipe pédagogique ou/et éducative atteste que les termes en sont honorés.

- **La reconnaissance du respect de l'engagement de l'élève** Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

### **6/ Les principes généraux du droit**

La mise en œuvre des punitions et des sanctions se fait dans le respect des principes généraux du droit, en effet, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants du code de l'éducation, le strict respect des droits de la défense, doit être observé sous peine de nullité de la décision décidée.

- **Principe de légalité des sanctions et des procédures** : suppose que les seules sanctions et punitions applicables sont celles prescrites en droit et inscrites au règlement intérieur.

- **Règle « non bis in idem » (pas de double sanction)**

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- **Principe de proportionnalité** : les punitions et sanctions sont graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et/ou du fait d'indiscipline.

- **Principe de l'individualisation** : Les sanctions et les punitions sont données de manière individuelle, c'est-à-dire qu'elles tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents disciplinaires dans l'établissement, et de son âge. Elles ne peuvent pas être posées de manière collective (sauf si la faute est effectivement collective commise par un groupe d'élèves identifiés et dans le cadre d'un comportement solidaire).

- **Principe du contradictoire** : Avant toute sanction disciplinaire l'élève et son responsable légal sont informés de la procédure contradictoire et du fait que la sanction peut faire l'objet d'une discussion entre les parties, permettant d'exprimer leur point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

- **Principe de la motivation des décisions** : Toute sanction, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.



## **7/ Les voies de recours**

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux

### **- Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques**

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### **- Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur d'académie**

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement

La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur d'académie. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline

### **-Le recours contentieux**

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

De même pour les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel ou de rejet du recours administratif.

## **TITRE 5- MODALITÉS D'APPLICATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Article 5-1 :** Le règlement intérieur est soumis à l'approbation du Conseil d'administration, régulièrement. Ce présent règlement a été adopté le 29 juin 2009 et réactualisé les 24 juin 2010 et 18 avril 2011, 11 octobre 2011 et du 25 juin 2015, 23 juin 2016 24 juin 2019 et le 30 juin 2020.

**Article 5-2 :** Les modalités d'application du règlement intérieur sont arrêtées par le Proviseur. Toute circulaire d'application peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'administration, à l'initiative d'un membre du Conseil d'administration, selon la procédure des questions diverses.

**Article 5-3 :** Le règlement intérieur et les circulaires d'application s'y référant, sont consultables sur l'ENT du lycée et au service de la Vie Scolaire.

L'élève et sa famille reçoivent le règlement au moment de l'inscription dans l'établissement. Ce règlement ainsi que ses annexes doivent être signés par l'élève et sa famille.

**Article 5-4 :** Chaque membre de la communauté éducative est responsable de l'application du règlement intérieur. Il est dans la mission du professeur principal de faire connaître le règlement à la classe dont il a la responsabilité.

### **En annexes opposables :**

**Règlement intérieur de l'internat (lycéens et étudiants)**

**Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia**

**Charte de la laïcité à l'école.**

**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.





**COUPON RETOUR RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
A SIGNER ET A RETOURNER AU SERVICE VIE SCOLAIRE**

Je soussigné(e) : .....

Elève de la classe de : .....

Confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Jean ZAY et de ses annexes opposables ; et m'engage à le respecter tout au long de l'année scolaire 2023/2024.

Fait à ....., le .....2023

**Signature de l'élève**

Précédée de la mention « Lu et pris connaissance »

**Signature des responsables légaux**

précédée de la mention « Lu et pris connaissance »