

Préambule

Le lycée Le Castel 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. 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'EGALITE : 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, parents, 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**. Une charte des civilités en complète l'utilisation et doit être connue et respectée de tous.

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.

MODALITES D'APPLICATION

Des compléments (affiches, chartes...) précisent la mise en œuvre de ce règlement dans les différents lieux de vie du lycée. Elles rappellent les éléments du règlement intérieur spécifiques aux lieux et indiquent les sanctions encourues.

En complément de ce règlement intérieur, les élèves doivent s'engager par leur signature à respecter :

- La charte informatique, en début d'année pour toute utilisation des matériels informatiques du lycée.
- La charte du centre de documentation et d'information (CDI), précisant les règles de fonctionnement du CDI.
- La charte en éducation physique et sportive (EPS).

Et pour les élèves concernés, le règlement de l'internat et le règlement du restaurant scolaire.

1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

• Horaires

Afin d'assurer le déroulement normal des cours, l'accès à l'établissement est garanti dès 7h30.

Horaires des cours du lundi au vendredi			
MATIN		Début	Fin
	M1	8h00	8h55
	M2	8h55	9h50
	<i>Récréation</i>	<i>9h50</i>	<i>10h05</i>
	M3	10h05	11h00
	M4	11h00	11h55
APRES-MIDI	M5	12h00	12h55
	S1	13h00	13h55
	S2	14h00	14h55
	S3	14h55	15h50
	<i>Récréation</i>	<i>15h50</i>	<i>16h05</i>
	S4	16h05	17h00
	S5	17h00	17h55

Des créneaux horaires entre 18h et 23h seront programmés pour certains étudiants et élèves dans le cadre de certains enseignements de filières technologiques et professionnelles (hôtellerie-restauration,...).

Un accueil pour certains étudiants sera programmé le samedi matin (Imagerie Médicale).

• Récréations et interclasses

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

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.

En dehors des périodes de cours et lors des récréations, les élèves peuvent stationner dans les étages, halls et couloirs, dans le calme et le respect des règles de vie collective.

• Locaux, espaces communs, matériels mis à disposition

Chacun doit avoir le souci du bien commun et de la propreté des locaux. Toutes inscriptions, tags, dégradations volontaires entraîneront des sanctions et une facturation des réparations à la charge des familles. Il en va de même pour toutes pertes ou dégradations des matériels et ressources mis à disposition (exemple des ordinateurs ou des ressources du CDI, de la salle d'étude, ou du foyer des élèves).

• Circulation des élèves

L'entrée au lycée se fait par le portail principal ou par le portillon situés rue Daubenton à partir de 7h30 sur présentation du carnet de correspondance ou de la carte de lycéen.

Les élèves et personnels utilisant un deux-roues doivent dès le portail éteindre le moteur, descendre de leur véhicule, et enlever le casque pour rentrer à pied et rejoindre le garage à vélos. La responsabilité du lycée ne pourra être engagée en cas de vols ou dégradations.

1.2 L'organisation et le suivi des études

• 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 l'environnement numérique de travail (ENT).

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 parents s'articulent entre le carnet de liaison et l'ENT, le carnet de liaison doit toujours être en la possession de l'élève lors de son temps scolaire.

- **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 l'ENT.

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

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 1ère).

- **Evaluations et 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 remarquables, 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.

- **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 le chef 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).

- **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, accompagné par le professeur référent.

Tout élève qui n'aurait pas trouvé d'entreprise à la date de début de sa PFMP devra se présenter au lycée dès 8h pour continuer sa recherche.

Les élèves demeurent durant ces périodes de formation en milieu professionnel sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Ainsi, les élèves sont soumis pendant les PFMP aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline et au règlement intérieur du lycée pour tout ce qui relève des attitudes et comportements attendus. L'élève doit signaler toute absence à son tuteur et au lycée dans les plus brefs délais.

1.3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

- **Gestion des absences et des retards**

En cas d'absence :

-Les familles doivent prévenir le jour même par téléphone ou par messagerie,
-à son retour, l'élève devra obligatoirement justifier son absence à la Vie Scolaire en présentant son carnet de liaison rempli et signé.

-Le service de vie scolaire visera le carnet que l'élève présentera systématiquement à ses professeurs.

-Les absences doivent rester exceptionnelles et motivées par une raison sérieuse. Dans l'intérêt de l'élève, une récupération du temps de travail perdu peut être exigée par le conseiller principal d'éducation (CPE). L'élève a l'obligation de satisfaire à cette récupération.

La ponctualité est exigée. 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. L'élève inscrit son retard sur son carnet de correspondance et le fait viser par le professeur. Les élèves non acceptés en cours sont portés absents et doivent obligatoirement se présenter en Vie Scolaire. Dans l'intérêt de l'élève, une récupération du temps de travail perdu peut être exigée par le CPE. L'élève a l'obligation de satisfaire à cette récupération.

Les retards et les absences sont portés sur le bulletin. Pour les familles qui ont choisi de bénéficier du service, l'information de l'absence est transmise par SMS. Les retards et les absences sont suivis. Lorsqu'ils sont trop importants, l'élève est convoqué(e) par les CPE. Lorsque le CPE le juge nécessaire, l'élève est convoqué(e) par le chef d'établissement.

- **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 majeurs sont autorisés à sortir librement en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps et en cas d'absence d'un professeur à l'exception des élèves internes qui doivent être présents en étude avant leur première heure de cours de la journée.

➤ Les élèves mineurs sont présents au lycée :

- De la première à la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes.

- De la première à la dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires.

- Du lever au coucher pour les internes.

En revanche, les familles peuvent demander, via une autorisation parentale signée en début d'année, à ce que leurs enfants puissent sortir librement en dehors des heures de cours et d'étude surveillée inscrites à l'emploi du temps et en cas d'absence d'un professeur.

Cette autorisation pourra 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.

En outre :

➤ 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.

➤ Les élèves de 3ème, collégiens, doivent être présents durant toute la durée de leur emploi du temps en journée ou demi-journée selon le régime choisi. Une autorisation parentale signée en début d'année précise les modalités de sortie en cas d'absence d'un enseignant en début ou fin de journée ou demi-journée.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves se rendent au bureau de la Vie Scolaire et ne peuvent quitter le lycée qu'avec l'autorisation du CPE.

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).

- **Régime de la demi-pension et de l'internat**

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. Voir le règlement spécifique de la demi-pension et de l'internat.

- **Organisations du service infirmerie : prise des traitements, soins et urgences**

L'infirmerie est un lieu d'accueil, de soins, d'écoute et de prévention. Sauf urgence, les passages à l'infirmerie s'effectuent de préférence en dehors des heures de cours et durant les heures d'ouverture (7h-21h). Les élèves ne doivent en aucun cas avoir de médicaments (même ceux fournis sans ordonnance) ni sur eux ni dans leur placard (sauf protocole spécifique). Seules les pilules contraceptives sont autorisées. Les médicaments prescrits par un médecin traitant doivent être impérativement déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance.

Si le service de santé le juge indispensable, les familles s'engagent à venir prendre en charge leur enfant suite à l'appel des personnels d'encadrement.

En cas d'urgence, se référer au protocole d'urgence affiché dans les locaux.

1.4 La vie dans l'établissement : repères

- **Usage du téléphone et des moyens de communication**

L'utilisation de téléphones portables ou d'appareils numériques (ordinateurs) peut être autorisée dans un cadre pédagogique par les personnels enseignants ou d'éducation.

En outre, ils sont autorisés en dehors des cours dans les espaces réservés : cour de récréation, hall de bâtiments, foyer des élèves, couloirs, restaurant scolaire, dans la limite d'un usage respectueux des autres (mode silencieux, usage des écouteurs...) et préservant une bonne communication entre les personnes.

Il est interdit :

- d'utiliser tout appareil de communication et de jeux dans les salles de cours et les espaces de travail.
- de prendre et diffuser des images avec tout appareil doté d'un capteur d'images sans autorisation de la personne concernée et du chef d'établissement (*respect du droit à l'image et de la vie privée : Code civil : art. 9*). Cette disposition s'applique à tous dans tous les temps de la vie au lycée ou lors des sorties et voyages scolaires. Une autorisation du droit à l'image sera indispensable pour une éventuelle utilisation pédagogique ou administrative.

- **Usage des biens personnels**

Afin d'éviter les vols, les élèves sont invités à ne pas laisser leurs affaires sans surveillance. Les appareils de toute nature qui n'ont aucune relation avec le travail scolaire sont toujours sous la responsabilité des élèves qui les apportent au lycée. En dehors des effets placés sous la surveillance explicite d'un personnel du lycée, aucun recours ne pourra être pris en compte en cas de vol avec ou sans effraction. Pour contribuer à la sécurité des biens et à la recherche des auteurs, les vols doivent être signalés par courrier circonstancié au chef d'établissement.

- **Tenues vestimentaires spécifiques**

Les élèves doivent avoir une tenue compatible avec les règles définies pour assurer la prévention des accidents. En travaux pratiques et en EPS particulièrement, les élèves adopteront la tenue spécifique obligatoire à l'enseignement. Les vêtements devront être nettoyés régulièrement.

L'élève qui n'a pas sa tenue professionnelle ne pourra participer à l'activité mais devra réaliser un travail théorique. Tout oubli répété de la tenue en atelier et en EPS sera susceptible de punitions.

- **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.

- **Vie associative**

-La maison des lycéens (MDL)

La maison des lycéens du lycée Le Castel est une association régie par la loi de 1901. Elle est gérée par un bureau composé d'élèves du lycée.

Elle participe à l'apprentissage de la liberté, de la responsabilité, de la citoyenneté, du respect et de la vie en communauté. Elle propose et participe à la mise en œuvre et à l'animation d'activités péri-éducatives (clubs, animations, sorties...). Elle dispose d'une cafétéria ouverte à tous les membres de la communauté scolaire. Les ressources de la MDL proviennent des cotisations volontaires des élèves et de recettes diverses.

L'utilisation des locaux mis à disposition et les activités pratiquées sont soumises au respect du règlement intérieur du lycée et à la charte de la MDL.

-L'association sportive (AS)

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer le sport de leur choix dans le cadre des activités proposées par l'association sportive. A cet effet, les professeurs d'EPS donnent en début d'année le programme annuel d'activité de l'AS, présenté en conseil d'administration accompagné des horaires et des modalités de participation.

2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1 Les droits

- **Expression**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'ordre général. L'affichage se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces entre élèves, annonces d'un spectacle...) pourront cependant être accordées par le chef d'établissement à la demande des intéressés.

- **Publication**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles doivent être signées par leurs auteurs. Ces publications ne peuvent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public ni aux activités d'enseignement et ne peuvent être diffamatoires, injurieuses ou mensongères. Dans ces derniers cas, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement, il en informe le conseil d'administration et le notifie aux auteurs.

- **Association**

Le conseil d'administration autorise la création et le fonctionnement d'associations composées d'élèves et ou d'autres membres de la communauté éducative (après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement). Elles devront respecter les principes de neutralité politique et religieuse conformément aux principes du service public.

- **Réunion**

Ce droit s'exerce à l'initiative :

- des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions,
- des associations déclarées,
- d'un groupe d'élèves pour informer leurs camarades.

Ces réunions ont lieu en dehors des heures de cours sur autorisation du chef d'établissement.

- **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, la commission permanente, le conseil de discipline, le comité d'hygiène et sécurité, le comité d'éducation à la santé et la citoyenneté, 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.

2.2 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.** »

- **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.

- **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.

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : livres, cahiers, classeurs... Dans le matériel indispensable figurent le cahier de texte (ou agenda) où doivent être inscrits tous les travaux donnés par les enseignants, et le carnet de correspondance qui permet la liaison avec les familles.

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, R 511-13 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. Le chef 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 ;
- Et/ou
- Engager une procédure disciplinaire.

- **Respect, tenue et comportement**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude polie et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. En conséquence, tenue et comportements corrects sont exigés de tous, en toutes circonstances.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente et adaptée au cadre scolaire, ainsi qu'un comportement correct et approprié aux différents lieux fréquentés. Les couvre-chefs (casquette, bonnet, chapeau, foulard, bandana, etc.) devront être enlevés à l'entrée des bâtiments.

Conformément aux dispositions en cours (Code de l'éducation), le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit au lycée.

- **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.

2.3 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.

- **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 sur le carnet de correspondance ou via l'ENT**
- **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.

- **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.

Le chef d'établissement est tenu 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, le chef d'établissement est tenu 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 le chef 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 le chef 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 ses 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 les suivantes :

-**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 le chef 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 au chef 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).

- **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

-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 parents. 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.

Ce présent règlement adopté par la communauté scolaire lors du conseil d'administration du 8 février 2022 doit être signé par l'élève et ses parents pour les mineurs. C'est un engagement commun qui contribue à l'apprentissage de la responsabilité, de l'autonomie et au bon déroulement des études.

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur, le soussigné déclare l'accepter et s'engage à le respecter.

L'élève majeur

Date et signature

L'élève mineur et ses parents

Date et signature