

Le règlement intérieur a pour objet de permettre le fonctionnement harmonieux de l'établissement dans le cadre fixé par les textes juridiques (lois, décrets et circulaires) en vigueur. Il définit les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative du lycée professionnel Frédéric Bartholdi : règles d'organisation et modalités d'exercice des droits et devoirs de chacun dans le respect des lois et décrets en vigueur.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes de la gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité qui s'imposent à tous dans l'établissement.

Il est porté à la connaissance de chaque membre de la collectivité de l'établissement et des parents d'élèves *via* le carnet de correspondance et l'ENT.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, attestée par les signatures. Le respect du règlement intérieur constitue une obligation pour chaque membre de l'établissement et de la communauté éducative.

Ce règlement intérieur s'applique à toutes les activités se déroulant tant au sein du lycée qu'au dehors (cours d'EPS, sorties pédagogiques, voyages organisés, ...) mais aussi dans l'espace numérique de travail.

## **PARTIE 1 : VIVRE ENSEMBLE**

### **1 - Respect des personnes et respect de soi**

Chacun est libre de s'exprimer librement sur tous les sujets à la condition de respecter la différence d'opinions que d'autres pourront exprimer tout aussi librement. Le lycée encourage les échanges argumentés et courtois qui ouvrent chacun à la différence des points de vue, parce qu'une pensée, pour être libre, ne peut se constituer que par la confrontation à la contradiction.

Dans cet esprit, les actes et discours de prosélytisme et de propagande, l'atteinte à la dignité, aux libertés et aux droits des membres de la collectivité éducative sont interdits.

La prise de photographies ou de film sans autorisation des personnes filmées est interdite. Pour rappel, le non-respect du droit à l'image tombe sous le coup de la justice pénale et est puni d'une amende pouvant aller jusqu'à 75 000 euros et 3 ans d'emprisonnement.

Une tenue correcte et décente est exigée : le lycée professionnel, préparant au monde du travail, est un lieu d'apprentissage qui vise à professionnaliser les élèves.

#### **Protection individuelle dans les ateliers : la tenue professionnelle**

Le port d'un équipement professionnel individuel (EPI) adapté aux ateliers est obligatoire : la présence et la manipulation de machines et d'outils dangereux exigent obligatoirement une tenue professionnelle adaptée, telles que les chaussures de sécurité. Tout manquement au port des tenues professionnelles fera l'objet d'une exclusion d'ateliers par souci de sécurité pour l'élève non protégé.

#### **Consommation d'alcool et de produits stupéfiants :**

La consommation de produits stupéfiants est strictement interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, conformément à [l'article 3421-1 du Code de la Santé Publique](#) ainsi que la consommation d'alcool, strictement interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. L'intrusion de ces produits (stupéfiants et alcool) au sein de l'établissement sera sanctionnée.

« Les abords de l'établissement » se définit par l'espace accessible aux yeux quand on se tient à la grille d'entrée de l'établissement.

### **2- Protection des données à caractère personnel**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 01/01/17; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du Règlement Général de la Protection des Données (loi relative à la protection des données), l'Établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au Chef d'établissement.

L'établissement est doté de caméras de surveillance, dont on trouvera la charte en annexe.

### 3 – Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-51 du code de l'éducation, la neutralité idéologique, politique et religieuse prévaut dans l'espace laïc. Le port de signes ou de tenues par lequel les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le Vademecum de la laïcité rappelle que la laïcité est un « principe inscrit à l'article premier de la Constitution française – « la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale » - la laïcité garantit la liberté de conscience et protège la liberté de croire, de ne pas croire et de changer de conviction. »

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, les turbans (et le sous-turban) sikh, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive ou simplement visible (pendentif ou boucle d'oreille) ou tout autre attribut vestimentaire par lequel l'élève manifesterait une appartenance religieuse. Cette disposition s'applique aux filles comme aux garçons et est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire à d'éventuelles tentatives de contournement du principe de laïcité.

La loi ne remet pas en cause le droit de porter des signes religieux discrets. La personne affichant un signe religieux sera interrogée sur l'intention qui a présidé à son affichage public.

Les stagiaires du GRETA sont sur ce point renvoyés au règlement intérieur du GRETA.

Suivant le principe de laïcité, tout exercice d'une pratique religieuse est interdit dans l'enceinte du lycée, dans tout type d'activités scolaires, dans toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou de l'enseignant.

Lorsqu'un élève enfreint l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Pendant le dialogue, qui n'est pas une négociation, le chef d'établissement veille, en concertation avec l'équipe pédagogique, aux conditions dans lesquelles l'élève peut être scolarisé dans l'établissement.

### 4- Respect des biens

#### Les locaux :

Les locaux scolaires et le matériel mis à la disposition de la collectivité, sont des biens communs que chacun doit respecter. Les utilisateurs sont chargés de veiller à la propreté de la salle de classe et à l'issue des cours de fermer les fenêtres, la salle à clé et d'éteindre la lumière.

La salle des professeurs est interdite aux élèves. Pour communiquer avec un enseignant, les élèves et leurs familles peuvent les contacter via le carnet de correspondance, l'ENT, ou en début ou fin de cours.

En raison des matériels, les ateliers ne sont accessibles aux élèves qu'en présence de leur enseignant (cf. Annexe 2). Le stationnement dans les couloirs des ateliers est strictement interdit.

Il est interdit de consommer boissons et denrées dans les salles de classe, les cages d'escalier, les étages. Il est de la responsabilité de chacun de respecter la propreté des locaux.

Il est interdit de rester assis dans les cages d'escalier et dans les couloirs. Il est également interdit de stationner dans les étages pendant les heures de cours.

Le foyer, situé au bâtiment 2, est à la disposition des élèves, permettant à la fois la détente, le travail scolaire et l'organisation d'activités collectives. Il est formellement interdit de s'y rendre en cas d'exclusion de cours ou de retenue.

Les salles équipées d'ordinateurs sont soumises à une réglementation fixée dans la charte informatique (cf. annexe 2) du réseau pédagogique qui sera signée par chaque utilisateur à la rentrée. En cas de non-respect, des sanctions seront prises.

### **Pertes, vols et dégradations**

Les personnels et les élèves sont responsables de leurs affaires. Le lycée s'efforce de mettre en place des moyens de surveillance appropriés, néanmoins il ne saurait être tenu responsable de vols ou de pertes éventuels. Toute personne coupable de vol ou de dégradation volontaire (locaux, matériel ou véhicules) sera sanctionnée. Les dégradations volontaires entraîneront des réparations : nettoyage et contribution financière à la charge de la famille. Le proviseur se réserve le droit de porter plainte au nom de l'établissement.

## **PARTIE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE**

### **1 - Horaires d'ouvertures du lycée, entrées et sorties :**

**L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h45 à 17h45.**

**Les entrées et les sorties** se font sur les temps d'ouverture de la grille : **de 7h45 à 8h00, de 13h20 à 13h30**, à chaque interours (cinq minutes) et lors des récréations.

En dehors de ces créneaux, les entrées et les sorties de l'établissement ne sont pas autorisées, sauf exception de rendez-vous et autorisations spéciales, justifiés en amont auprès des CPE ou du Bureau Vie Scolaire (BVS).

### **2 – Conditions d'entrée au sein de l'établissement.**

Les élèves présentent leur carnet de correspondance dès la grille d'entrée, attestant ainsi leur appartenance et leur statut d'élève du lycée professionnel Frédéric Bartholdi. Le carnet de correspondance est obligatoire et, en son absence, l'accès à l'établissement pourra leur être interdit.

**Les personnes extérieures au lycée, les parents d'élèves ou responsables légaux** sont les bienvenus au lycée. Cependant, toute venue doit avoir été anticipée par la prise d'un rendez vous avec les personnels concernés. **On trouvera en annexe les horaires de chaque personnel administratif.**

Les personnes extérieures à l'établissement (famille, éducateur, ...) doivent se présenter à l'accueil pour signer le registre des entrées et des sorties.

L'entrée de personnes étrangères à l'établissement et non autorisées (sans rendez-vous et sans raison) est interdite. Les élèves favorisant ces entrées pourront faire l'objet de sanctions, comme le précise l'article 431-22 du code pénal (jusqu'à un an d'emprisonnement et 7500 euros d'amende).

### **3- Conditions de sortie de l'établissement**

Pour la sortie de l'établissement, on distinguera deux cas : celui des élèves lycéens et celui des élèves collégiens (3<sup>ème</sup> prépa-métiers) :

**Cas des 3<sup>ème</sup>** : les élèves de 3<sup>ème</sup> sont soumis à la réglementation liée aux collèges. Même s'ils sont élèves du lycée professionnel F. Bartholdi, ils doivent respecter les règles ci – dessous :

- ils ne peuvent pas sortir librement du lycée pendant une heure de permanence prévue dans leur emploi du temps ;
  - ils ne peuvent pas sortir du lycée lors de l'absence d'un enseignant au cours de la journée ;
  - ils doivent avoir l'autorisation de leurs responsables légaux pour sortir du lycée en cas d'absence d'un professeur lors de la dernière heure de la matinée (pour les externes) ou de la fin de journée (pour tous) ;
- Les demi-pensionnaires ont l'interdiction formelle de sortir du lycée entre 12h et 13h20.

**Cas des lycéens :** ils sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours – dans les heures d'ouverture des créneaux de la grille indiqués ci-dessus. Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée et il appartient aux familles de vérifier auprès de leur compagnie d'assurance qu'ils sont garantis contre les risques encourus.

#### 4 - Heures de cours

<b>Matin</b>	
1ère heure	8h – 8h55
2ème heure	9h – 9h55
<i>Récréation</i>	<i>9h55 - 10h10</i>
3ème heure	10h10 – 11h05
4ème heure	11h10 - 12h05
<i>Pause méridienne</i>	<i>12h05 - 13h30</i>
<b><i>Restauration entre 12h05 et 13h00</i></b>	
<b>Après midi</b>	
5ème heure	13h30 - 14h25
6ème heure	14h30 - 15h25
<i>Récréation</i>	<i>15h25 - 15h40</i>
7ème heure	15h40 - 16h35
8ème heure	16h40 - 17h35

#### 5 - Absences.

Toute absence doit être signalée par téléphone dès que possible à la vie scolaire, par un responsable légal de l'élève, au 01 49 71 32 00 puis doit être justifiée par écrit dans le carnet de correspondance et présentée au Bureau Vie Scolaire dès le retour de l'élève.

Tout rendez-vous médical ou d'ordre privé devra être pris en-dehors des heures de cours dans la mesure du possible.

L'administration du lycée est tenue de signaler à l'Inspection Académique les absences injustifiées ou les absences dont le motif ne peut être accepté. Le signalement auprès des instances académiques peut entraîner la suspension ou le retrait des bourses (texte de référence : articles L.131.1 ; L131.8, L131.9 du Code de l'Education Nationale).

**Rappel :** est considérée comme absence le fait de ne pas assister à une heure de cours (1 heure d'absence est comptabilisée comme une demi-journée d'absence, conformément à la réglementation de l'Education Nationale).

La saisie des absences est faite dans Pronote par le professeur qui, à chaque début de cours, fait l'appel puis saisit dans le logiciel les noms des élèves absents. Les données sont transmises directement à la vie scolaire.

#### **6 - Retards.**

La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe ; elle constitue aussi une préparation à la vie professionnelle.

Les retards ne sont tolérés qu'en cas de problèmes liés aux transports.

En cas de retard d'un professeur, les élèves attendent devant la salle ; les délégués doivent aller s'informer auprès de la vie scolaire qui prendra les mesures adaptées.

#### **7 - Déplacements des élèves au sein de l'établissement :**

Dès le retentissement de la 1<sup>ère</sup> sonnerie, les élèves se déplacent seuls dans le lycée et se rendent rapidement devant leur salle de cours. Ils attendent dans le calme, l'arrivée du professeur.

Il est strictement interdit de se rendre au foyer pendant les heures de cours.

Les déplacements s'effectuent dans le calme et le respect des autres. L'accès dans une salle de classe, dans un atelier ou le stationnement dans un couloir est conditionnée par la présence d'un adulte.

S'ils doivent effectuer un travail en autonomie hors de la présence physique d'un adulte, les élèves respecteront les règles d'autodiscipline.

#### **8 - Déplacement des élèves vers les installations sportives :**

La plupart des installations sportives se trouve à l'extérieur du lycée Bartholdi. De ce fait, on distinguera la situation des élèves de 3<sup>ème</sup> prépa-métiers, soumis au règlement des collégiens, et le cas des élèves lycéens.

**Cas des élèves de 3<sup>ème</sup> :** Les élèves ont interdiction de se rendre seuls sur les lieux fixés par les professeurs. Ils doivent donc attendre le professeur dans la Bulle pour le trajet aller et le trajet de retour.

**Cas des lycéens :** les lycéens (UPE2A, 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, Terminales, CAP1 et CAP2) se rendent au lieu fixé par le professeur par leurs propres moyens. Durant les trajets entre le lycée et les installations extérieures, les élèves sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

L'adresse et le lieu d'appel sur l'installation seront donnés par l'enseignant ainsi que l'heure attendue d'arrivée. Tout élève arrivant après l'appel sera considéré comme retardataire, voire absent.

En cas de départ volontaire d'un élève avant la fin d'un cours sur une installation extérieure, l'établissement décline toute responsabilité, l'élève sera considéré et marqué comme absent du cours.

*On trouvera en annexe la carte des lieux des installations sportives utilisées.*

#### **9 – Les dispenses en EPS**

L'inaptitude est constatée par un médecin qui le notifie à l'établissement au moyen d'un certificat médical, qui indique la durée de l'inaptitude. L'élève concerné remet le dit certificat à son professeur d'EPS et un double à la vie scolaire. L'inaptitude partielle peut donner lieu à une pratique adaptée de l'EPS : le professeur d'EPS en jugera, en accord avec l'élève et sa famille.

L'inaptitude ponctuelle et exceptionnelle (non constatée par un médecin et sans certificat) doit être signalée par l'élève concerné avant le cours au professeur d'EPS. Cette inaptitude ne dispense ni de la présence, ni d'une pratique adaptée. Seul le professeur d'EPS, en l'absence de certificat médical, pourra prononcer la dispense de la pratique physique, en accord avec l'élève et sa famille.

#### **10 – Sorties pédagogiques**

Les visites de musées, d'expositions, de châteaux, de séances de travail ou de séances de cinéma ou de théâtre à l'extérieur

du lycée sont organisées par les professeurs, sous leur responsabilité.

Ces sorties constituent une activité pédagogique entrant de plein pied dans la programmation pédagogique du professeur et, à ce titre, sont obligatoires.

Pour ces sorties, les professeurs peuvent donner rendez-vous aux élèves sur places et les libérer en fin de visite, à l'exception des 3<sup>ème</sup> prépa-métiers, qui doivent être accompagnés, à l'aller comme au retour, par le ou les professeurs.

Les voyages éducatifs sont soumis à l'accord du conseil d'administration.

## 11- Assurances

### Responsabilité civile :

Les parents sont responsables des accidents causés par leurs enfants au sein de l'établissement. Il est très vivement conseillé de contracter une assurance couvrant tous les risques, soit auprès des associations de parents d'élèves, soit auprès d'un organisme privé.

Dans le **cadre de leur programme d'enseignement**, les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

L'assurance souscrite par l'établissement (Contrat d'établissement multirisque avec la MAIF) couvre toute activité à l'extérieur de l'établissement ainsi que le trajet nécessaire pour s'y rendre, du domicile au lieu de l'activité (PFMP, installations sportives extérieures, sorties pédagogiques) pour les élèves et pour les personnels.

## **PARTIE 3 : DES CONDITIONS POUR REUSSIR LES APPRENTISSAGES**

Les professeurs ont pour seul objectif de faire réussir leurs élèves, ce qui suppose certaines contraintes incontournables pour les élèves : assiduité, ponctualité, concentration, travail.

### 1- Organisation du travail et de l'évaluation des connaissances :

Les élèves sont informés en début d'année par leurs professeurs des programmes de formation, de l'organisation et des modes d'évaluation.

Le contrôle des connaissances est organisé par l'équipe pédagogique : il peut comporter des interrogations écrites et orales en cours, des devoirs à la maison, des travaux pratiques et des examens blancs. Les élèves sont tenus d'avoir leurs matériels et d'effectuer tous les travaux demandés par les professeurs dans les délais fixés par eux.

Des conseils de classe sont organisés chaque fin de trimestre afin de faire le bilan du travail et des connaissances acquises par l'élève, voire de trouver les moyens d'accroître les performances de tel(le) ou tel(le) élève. En ce cas, du tutorat ou des aides supplémentaires sous forme de cours peuvent être proposés, notamment pour les élèves ne maîtrisant pas encore très bien la langue française.

Un bulletin trimestriel pour les 3<sup>ème</sup> et les secondes, semestriel pour les 1ere et les Terminales résume l'ensemble du travail et des compétences acquises par l'élève et est disponible sur Pronote.

Une rencontre parents – professeurs se tiendra à l'issue des deux premiers trimestres et du premier semestre afin de remettre en main propre le bulletin et de faire le point sur le travail et l'investissement de l'élève dans sa filière. La présence du responsable légal de l'élève est très importante et fortement souhaitée par les professeurs lors de ces rencontres : c'est bien souvent l'occasion de comprendre les difficultés éventuelles de l'élève et de trouver ensemble le moyen d'y remédier.

En fin d'année, le maintien dans le même niveau peut être proposé par le conseil de classe si celui-ci estime que les connaissances acquises sont insuffisantes à poursuivre dans le niveau supérieur.

## **2- Organisation des examens en cours de formation ou terminaux :**

Chaque diplôme est délivré selon les réglementations en vigueur. Ils peuvent comporter des contrôles en cours de formation (CCF) qui sont organisés par l'établissement. Le CCF est une modalité d'évaluation certificative, c'est-à-dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les compétences, les connaissances et les attitudes dites « terminales » qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.

En cas d'absence justifiée à un CCF, l'élève peut être évalué à un autre moment ; l'absence non justifiée est traitée selon la réglementation de l'examen comme l'absence à une épreuve. Pour rappel, lorsqu'un candidat est déclaré absent à une épreuve, le diplôme ne peut lui être délivré (décret n°95-663 du 9 mai 1995 abrogé le 24 mai 2006).

Toutefois, l'absence justifiée à une ou plusieurs unités donne lieu à l'attribution de la note « zéro » à l'unité ou aux deux unités concernées et le diplôme peut être délivré si les conditions prévues aux articles 25 et 26 dudit décret sont remplies. Dans le cas où le diplôme ne peut être délivré au candidat, celui-ci se présente à l'épreuve ou aux épreuves de remplacement dans les conditions fixées à l'article 38 du même décret.

Le diplôme ne peut être délivré si les acquis correspondant à l'épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel (PFMP) n'ont pas été validés. (Article 28 du décret n°95-663 du 9 mai 1995 abrogé le 24 mai 2006).

## **3- Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :**

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrantes de la formation.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont définies à l'article L.124.1 du code de l'éducation.

Ces périodes obligatoires sont évaluées, elles participent à l'obtention du diplôme.

La convention de stage est obligatoire, elle protège les différentes parties qui doivent la signer avant le 1<sup>er</sup> jour de stage. La durée globale des périodes de PFMP est fixée par l'arrêté officiel de création de la spécialité.

À chaque diplôme correspondant une période (répartie sur l'ensemble de la scolarité).

- CAP : 12 à 15 semaines;
- Baccalauréat professionnel: 18 à 22 semaines.

Pendant les PFMP le règlement intérieur du lycée s'applique. Ainsi chaque manquement grave (retards, absences, insolences, ...) pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

L'élève est placé sous la responsabilité d'un tuteur.

L'équipe pédagogique accompagne les élèves pour leur recherche de lieu de stage.

En fin d'année, si un élève n'avait pas la durée de PFMP requise, et sans justification médicale ou autre, le conseil de classe se réserverait le droit de ne pas autoriser le passage dans le niveau supérieur.

## **PARTIE 4 : CITOYEN EN DEVENIR S'ENGAGER, SE RESPONSABILISER, S'AUTONOMISER**

### **1- Les conditions d'exercice des droits des élèves :**

Les droits et obligations des élèves sont définis par la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991, précisés par les circulaires n° 91-051 et 91-052 du 6 mars 1991. Par les articles L511-1 à L511-5 et R511-1 à R511-11 du code de l'éducation. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité.

### **2- Le droit d'expression individuelle et collective :**

Il s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui : tout propos diffamatoire ou injurieux est passible de sanctions.



Les élèves ont à leur disposition un panneau d'affichage au foyer. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être communiqué au proviseur ; il doit être daté et signé. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affichages anonymes ou qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

### **3- Le droit de réunion :**

Il s'exerce dans le respect des mêmes principes que le droit d'expression : aucune réunion à caractère politique, commercial ou de prosélytisme ne peut se tenir dans l'établissement. Les élèves ou délégués élèves qui souhaitent organiser une réunion à leur initiative ou à celle de leurs camarades doivent en faire la demande par écrit en précisant l'ordre du jour, auprès du proviseur, 48 heures à l'avance. Si cette réunion suppose l'intervention d'une personne extérieure, le délai est porté à une semaine.

### **4- Le droit d'association :**

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, éventuellement, d'autres membres de la communauté scolaire, est soumise à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association. Le siège de ces associations pouvant être situé au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation ; elles ne peuvent donc avoir de caractère commercial, politique ou religieux. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir aux cours des activités. Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte. Le procès-verbal des réunions devra être communiqué à la demande au proviseur.

### **5- Le droit de publication :**

Il est assujéti aux mêmes règles que le droit d'expression. Il est rappelé que l'exercice de ce droit s'inscrit également, lorsqu'il y a diffusion hors de l'établissement, dans le cadre très contraignant de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 qui impose notamment la désignation d'un directeur de publication et le dépôt auprès du Procureur de la République de deux exemplaires de chaque publication.

### **6- Le droit de représentation :**

#### **Les délégués de classe**

Elus au début de l'année scolaire sur la base du volontariat, ils représentent leurs camarades auprès de l'administration, de la vie scolaire, des professeurs. Les délégués participent aux conseils de classe.

Par ailleurs, des délégués sont élus au Conseil d'Administration et conseil de discipline. Une aide est apportée à leur formation.

#### **L'assemblée des délégués de classe**

Une Assemblée générale des délégués est réunie à l'initiative du chef d'établissement au moins deux fois par an, dont une avant la fin de la 7<sup>ème</sup> semaine de l'année scolaire. Formée par l'ensemble des délégués des élèves, elle est présidée par le chef d'établissement. Le proviseur adjoint et les CPE peuvent assister aux réunions.

Au cours de la première réunion des représentants des délégués de classe, il est procédé à l'élection des représentants des délégués des élèves au **conseil de discipline** : 3 représentants élèves titulaires et trois suppléants.

L'assemblée générale des délégués constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

#### **Le Conseil de la Vie lycéenne**

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix lycéens, renouvelé pour moitié tous les ans par l'ensemble des élèves du lycée au scrutin plurinominal à un tour, et 10 adultes du lycée. Chaque titulaire se présente en binôme avec un suppléant. Le conseil est présidé par le chef d'établissement. Les représentants des lycéens élisent, parmi eux, un vice-président pour une durée d'un an. Le président ou la présidente peut, à son initiative ou à la demande de la moitié des membres du conseil, inviter à participer à la séance toute personne dont la consultation est jugée utile. Le conseil des délégués pour la vie lycéenne exerce les attributions suivantes :

- il 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 relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement ;
- sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles ;
- sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Ses avis et ses propositions, ainsi que le compte rendu de séance, sont portés à la connaissance de l'ensemble de la communauté scolaire, et le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

### **La Maison des Lycéens**

Conformément à la circulaire de 2010, relative à la maison des lycéens, il s'agit d'une association loi 1901 d'élèves adhérents qui fonctionne sur la base de statuts votés en Assemblée Générale de la MDL et qui a vocation à promouvoir l'animation et les projets socio-éducatifs au sein de l'établissement. Tout élève peut être adhérent de la MDL, à la condition d'être à jour dans ses cotisations (5 euros par an).

### **Le Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est l'organe exécutif de l'établissement. Il est constitué de trois parties : les membres de droit (Direction et 1 CPE), les représentants des personnels enseignants, éducatifs, administratifs et techniques, et les usagers : élèves et parents.

Les élèves élisent ainsi 5 titulaires et 5 suppléants pour les représenter au conseil d'administration, de même que les parents (5 titulaires et 5 suppléants). Les élections pour le conseil d'administration ont lieu, en général, entre le 7 et 12 octobre (selon calendrier fixé en début d'année par les autorités).

### **Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)**

Instance de proposition, le CESCE est une émanation du CA. Il comporte 2 élèves titulaires qui ont chacun un suppléant. 2 titulaires et 2 suppléants

### **Le conseil Hygiène et Sécurité (CHS)**

Le CHS est une émanation du CA et est une instance de vérification, consultation et proposition sur les thèmes de l'hygiène et la sécurité. Deux élèves titulaires, avec chacun un suppléant, y participent.

### **L'association sportive**

L'Union nationale du sport scolaire (UNSS) est la fédération française de sport scolaire du second degré. Multisports, elle est ouverte à tous les lycéens à travers l'association sportive du lycée (AS) et se déroule sur différents temps (midi, fin d'après-midi, mercredi après-midi pour les compétitions), selon un planning à coller dans le carnet de correspondance en début d'année scolaire.

L'AS est animée par les professeurs d'EPS et les élèves. Elle possède son règlement propre.

## **PARTIE 5 : FAIRE RESPECTER LES DROITS ET DEVOIRS DE TOUS PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Les punitions et sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elles seront donc graduées en fonction de la gravité des fautes.

### **1- Les punitions :**

Les punitions ont pour objet de sanctionner des manquements mineurs. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles doivent être prévues au règlement intérieur. Ce sont:

- l'inscription sur le carnet de correspondance et Pronote

- l'information écrite aux familles
- l'excuse écrite ou orale
- une mesure de réparation
- un devoir supplémentaire
- une retenue surveillée
- la convocation au lycée en dehors des heures de cours pour y effectuer un travail supplémentaire ou un devoir ou contrôle non fait
- l'exclusion temporaire des cours : l'élève est alors accompagné chez le C.P.E Cette exclusion, justifiée par un manquement grave tel un fait de violence, doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite motivée au C.P.E. et à la direction.

## **2- Le dispositif alternatif, de prévention ou d'accompagnement de la sanction :**

### **La prévention et l'accompagnement :**

En matière de prévention, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent chercher « toute mesure utile de nature éducative » (Article R. 511-12 du code de l'éducation).

La circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 du code de l'éducation, prévoit que "des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent être prévues par le RI" comme alternative à la sanction. Les mesures de réparation ont un objectif éducatif. Elles invitent à la réparation des dégradations commises ou à des TIG. En aucun cas ce type de mesure ne peut comporter de tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus de la part de l'intéressé et des représentants légaux de se plier à la mesure de réparation proposée, il lui sera fait application d'une sanction.

Des mesures ponctuelles peuvent être prises telles que la confiscation d'un objet dangereux, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Par ailleurs, afin de garantir la continuité de la scolarité des élèves, des mesures d'accompagnement des sanctions doivent être mises en œuvre. Elles visent à assurer et faciliter la poursuite du travail scolaire des élèves sanctionnés. Des mesures spécifiques d'accompagnement peuvent être envisagées : les dispositifs relais, les établissements de réinsertion scolaire, les dispositifs en partenariats et les dispositifs d'aide aux victimes.

### **La commission éducative :**

(Article 3 du décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré; article R. 511-19-1 du code de l'éducation).

La composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle comporte le C.P.E., un représentant de parents et de personnels de l'établissement dont au moins un professeur et un agent.

Toute personne pouvant apporter des éléments de compréhension à la situation de l'élève peut être invitée. L'obligation du secret s'impose à toutes les personnes présentes. Le but de cette commission est en premier lieu de rechercher une réponse éducative personnalisée pour les élèves dont le comportement ne correspond pas aux règles de vie de l'établissement. Elle doit servir d'alternative au conseil de discipline. Cette commission se réunit à la demande du chef d'établissement et/ou de son adjoint afin d'étudier les cas d'élèves présentant des problèmes difficiles et récurrents. Elle ne peut mettre en place que des mesures éducatives comme du tutorat, un suivi pédagogique ou de vie scolaire ainsi que des mesures de réparation mais ne peut en aucun cas prononcer de sanction. Elle exerce également une mission de suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

### **La mesure de responsabilisation :**

Elle peut être proposée à l'élève comme mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire et d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Dans ce cadre, la mesure de responsabilisation n'est pas considérée comme une sanction. (Article 6 du décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré). Elle vise à faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle consiste en l'exécution d'une tâche qui peut être exécutée à l'extérieur de l'établissement. La durée ne peut excéder plus de vingt heures. Concernant les élèves mineurs, l'accord du représentant légal de l'élève doit être recueilli. Cette mesure vise à développer le sens du civisme et de la responsabilité de l'élève. Si cette sanction est externalisée, elle doit faire l'objet d'une convention signée par les parents, le chef d'établissement et les partenaires.

**La mesure conservatoire :**

Cette mesure peut être utilisée en cas de mise en danger avérée aux biens et/ou aux personnes. Ce n'est pas une sanction d'exclusion : elle fait l'objet d'une information à la famille et à l'élève. Cette mesure ne constitue pas une sanction à elle-seule, elle fait partie de la procédure disciplinaire.

**L'échelle réglementaire des sanctions :**

Conformément à la circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011, une procédure disciplinaire « sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel ».

Dans toutes circonstances, et quelle que soit la nature des faits, l'établissement s'engage à respecter les principes généraux du droit dès lors qu'une procédure disciplinaire est prononcée, principes qui sont le respect du contradictoire (art. 511-32 du code de l'éducation), l'individualisation de la sanction, la proportionnalité de la sanction par rapport au fait reproché, l'interdiction de la double peine (*non bis in idem*) et l'obligation de motivation.

- L'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire d'une classe d'une durée de huit jours maximum. L'élève est accueilli au sein de l'établissement au cours de cette période.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des ses services annexes d'une durée de 8 jours maximum ne peut être prononcée que par le chef d'établissement (ou son adjoint par délégation de signature) ou par le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis SAUF l'avertissement et le blâme.

**Délai d'effacement des sanctions du dossier administratif de l'élève :**

Les sanctions disciplinaires sont gardées dans le dossier administratif de l'élève. Selon la nature de la sanction, l'effacement de celle ci dans le dossier administratif de l'élève varie (article R 511-13), comme suit :

Sanctions	Effacement des sanctions
avertissement	Fin de l'année scolaire ou demande de l'élève en cas de

blâme mesure de responsabilisation	changement d'établissement.
exclusion temporaire de la classe, 8 jours maximum exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe, 8 jours maximum	Un an à partir de la date à laquelle la sanction a été prononcée (de date à date) ou demande de l'élève, en cas de changement de l'établissement
exclusion définitive	Pas d'effacement possible

**3. Mesures positives d'encouragement :** Le conseil de classe peut décider de valoriser l'élève pour son engagement scolaire, sa réussite, ses efforts, sa persévérance, son engagement au sein de l'établissement et de la vie lycéenne, une attitude remarquable... Notifiées sur le bulletin, l'échelle de mesures positives d'encouragement est

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

#### Partie 6 : LES CHARTES

Annexe 1 : Charte d'utilisation de l'informatique, des réseaux et des services multimédias ;

Annexe 2 : Charte PEAC

Annexe 3 : horaires des personnels administratifs

Annexe 4 : carte des installations sportives