

Table des matières

A. Accueil des usagers	3
I. Organisation et fonctionnement de l'établissement	3
1. Rythme de la journée	3
2. Accès aux locaux, circulation et déplacements	3
3. Régimes de sortie des élèves selon les niveaux	3
4. Traitement et gestion des absences	4
5. Organisation des soins et des urgences	5
6. Tenues spécifiques	6
7. Utilisation des appareils de communication	6
II. Organisation pédagogique	6
1. Découpage annuel	6
2. Absences lors des évaluations	7
3. Fraudes aux évaluations	7
4. Dispenses d'EPS	7
5. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) et Période de Formation en Entreprise (PFE)	8
B. Devoirs et droits	9
I. Les devoirs	9
1. Devoir d'assiduité et de ponctualité	9
2. Obligation de travail scolaire	9
3. Devoir de respect de l'autre, de soi et du cadre de vie	9
4. Devoir de respect des principes de neutralité et de laïcité	9
II. Les droits	9
1. Droits individuels	10
2. Droits collectifs	10
3. Situation des élèves majeurs	10
4. Relations établissement – familles	11
C. Respect des règles de vie : Punitions et sanctions	12
I. Les punitions	12
II. Les sanctions	12
1. Principes généraux	12
2. Echelle des sanctions	12
III. Mesures alternatives ou complémentaires	13
D. Annexes	14
1. Charte utilisation réseau	14
2. Charte de laïcité	14
3. Règlement d'internat	14
4. Règlement ateliers	14
5. Règlement EPS	14
6. Protocole d'évaluation	14
7. Règlement du SRH	14
8. Charte des BTS	14
9. Annexe fraude examen du rectorat	14

REGLEMENT INTERIEUR

Lycée Clos Maire

Révision CA
23/05/2023,
Correctif CA
27/06/2023

Préambule

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Il s'applique

- à toutes les activités correspondant à la finalité des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ).
- sur toute la durée du temps scolaire, y compris sur les services annexes, dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords immédiats.
- aux élèves effectuant leurs Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) au sein de l'entreprise,
- lors des sorties pédagogiques et voyages scolaires.
- à toute personne extérieure se trouvant en situation de formation au sein de l'établissement.

Le présent règlement est le fruit d'une réflexion collective impliquant les différentes composantes de la communauté scolaire. Il a été adopté par le conseil d'administration, lors de la séance du 27 Juin 2023. Il peut faire l'objet d'un réexamen, en vue d'une meilleure adaptation au contexte de l'établissement.

Il est élaboré dans le respect des valeurs et des lois de la République Française :

- Respect des principes de laïcité ; la laïcité est un principe fondateur de l'école républicaine. Elle est la condition du respect d'autrui et des règles qui fondent la citoyenneté.
- Respect des principes de pluralisme et de neutralité politique.
- Devoir de tolérance, de respect des autres, de leur personnalité, de leurs convictions et de soi-même.

Ces principes permettent aux élèves de former leur libre arbitre et faire leurs propres choix, en dehors de toute pression et de tout prosélytisme.

Tout membre de la communauté scolaire doit se conformer aux lois et règlements en vigueur.

Le règlement intérieur n'est pas un contrat librement conclu, il s'impose à tout usager de l'établissement.

Tout acte préjudiciable à la communauté scolaire ou à l'un de ses membres, ou manquement aux prescriptions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

A. Accueil des usagers

I. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1. Rythme de la journée

MATIN		APRES-MIDI	
M1	8h05-9h00	S1	13h05-14h00
M2	9h00-9h55	S2	14h00-14h55
Récréation	9h55-10h10	Récréation	14h55-15h10
M3	10h10-11h05	S3	15h10-16h05
M4	11h05-12h00	S4	16h05-17h00
M5	12h00-12h55	S5	17h00-17h55
Attention, en cas d'heure blanche, l'heure de récréation est décalée de 15h50 à 16h05.			

2. Accès aux locaux, circulation et déplacements

Pour les usagers réguliers (élèves, étudiants, personnels de l'établissement) l'accès aux locaux se fait au moyen d'une carte délivrée en début de première année et pour toute la scolarité. Chacun est responsable de sa carte : en cas de perte ou de détérioration, un signalement devra être effectué rapidement au service d'intendance et une nouvelle carte devra être rachetée.

Les personnes extérieures à l'établissement doivent signaler leur présence à la loge dès leur arrivée sur le site.

Hors des mouvements, il est interdit de rester dans les salles, les couloirs et les escaliers.

Dans l'enceinte de l'établissement, les vélos, trottinettes, vélomoteurs et autres moyens de locomotion doivent être conduits à la main.

Pour les cours d'EPS se déroulant dans des infrastructures extérieures, en référence à la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves, les élèves se rendent directement sur place. Ils seront attendus par l'enseignant. Les élèves de troisième Prépa-Métiers sont accompagnés de leur professeur.

3. Régimes de sortie des élèves selon les niveaux

a. Elèves de 3° Prépa-Métiers ou autres formations relevant d'un régime «Collège»

La sortie de l'établissement des élèves de ces filières n'est pas autorisée pendant la durée de leur présence inscrite à l'emploi du temps :

- pendant les récréations
- pendant la pause méridienne pour les demi-pensionnaires et internes
- en cas d'absence de professeur entre deux cours ; dans ce cas les élèves, quel que soit leur régime, sont pris en charge par un assistant d'éducation ; ils se rendent obligatoirement en étude ou seront éventuellement accompagnés au CDI.

Les familles peuvent choisir pour leur enfant entre deux régimes de sortie :

- Régime 1 : l'élève doit être présent de 8 heures à 18 heures dans l'établissement par dérogation à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996
- Régime 2 : l'élève doit être présent dans l'établissement de sa première à sa dernière heure de cours, comme indiqué sur son emploi du temps.

En cas de sortie exceptionnelle, les parents doivent remplir une demande d'autorisation de sortie à remettre aux Conseillers Principaux d'Education.

b. Elèves lycéens

En dehors des heures obligatoires inscrites - cours et accompagnement – à l'emploi du temps, les lycéens peuvent sortir librement de l'établissement dès lors que leurs responsables légaux ont signé l'autorisation de sortie fournie lors de l'inscription. Les élèves peuvent se rendre en autonomie dans les salles dédiées à leur accueil : étude, foyer, CDI...

En fonction des besoins et des résultats, il peut être mis en place des périodes d'activités encadrées, en concertation avec les élèves, la famille et l'établissement.

4. Traitement et gestion des absences

a. Assiduité

La réussite scolaire implique la présence des élèves à tous les cours et activités figurant à l'emploi du temps. Tout élève inscrit à une option (ou spécialité en BTS) s'engage à la suivre pendant toute l'année scolaire.

Les professeurs ou tout personnel responsable d'une activité organisée, assurent à chaque début de séquence le contrôle des présences en cours. Les absences font l'objet d'un enregistrement électronique dans le respect des dispositions légales.

En cas d'absence, les familles ont l'obligation de prévenir le lycée dès la première heure d'absence. Le cas échéant, elles seront directement contactées par téléphone, SMS, courrier électronique ou courrier postal.

Les seuls motifs reconnus légitimes et qui peuvent justifier une absence sont définis dans l'article L131-8 du Code de l'éducation.

Les rendez-vous personnels (médicaux, leçons de conduite) doivent être pris en dehors des heures scolaires.

En aucun cas, un élève ne peut quitter le lycée de sa propre initiative. La sortie anticipée, même imprévue, fait l'objet d'un accord entre le responsable légal et un personnel encadrant et d'une autorisation écrite.

Le départ d'un élève malade nécessite une prise en charge des responsables légaux directement au lycée ; ces derniers signeront une décharge de responsabilité.

Des absences répétées ou non excusées peuvent entraîner des punitions ou des sanctions disciplinaires et un signalement aux services départementaux de l'éducation nationale. Les CPE sont habilités à apprécier la recevabilité de motif d'absence.

b. Absence lors d'une période de formation en entreprise :

Le régime des absences décrit ci-dessus s'applique. Il convient de prévenir l'entreprise en plus de l'établissement.

Pour les absences supérieures à 24h un arrêt maladie est exigé, sans quoi, ces journées devront être rattrapées. (Se référer également au A – II – 5)

c. Retour des élèves après une absence

Après une absence, l'élève doit **dès son retour** faire compléter et signer un billet dans son carnet de correspondance par un responsable légal et le présenter en vie scolaire.

Ce billet est à remplir même si les responsables légaux ont prévenu de l'absence ou du retard. Si les billets d'absences ne sont pas rendus ou rendus hors délai, les élèves s'exposent à des punitions.

d. Ponctualité

Les élèves sont tenus de se présenter à l'heure au lycée et en cours.

En cas de retard en début de demi-journée, l'élève se rend automatiquement à la vie scolaire qui délivrera une autorisation d'entrée en cours. Si le retard est jugé excessif par le CPE, il pourra être accueilli en étude et sera porté absent du cours.

Pour les retards en cours de journée :

- Retard inférieur à 10 mn : l'élève est accueilli en cours et son enseignant renseigne le retard sur Pronote.
- Retard supérieur à 10 mn : l'élève doit se rendre en vie scolaire et le traitement du retard sera identique à un retard en début de demi-journée.

Un élève en retard doit régulariser au plus vite sa situation au moyen d'un billet dans son carnet de correspondance. Si les billets de retard ne sont pas rendus, rendus hors délais ou en cas de retards abusifs et/ou répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une punition.

5. Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est à la fois un lieu de soin, un lieu d'écoute et un lieu d'information et de prévention en matière de santé publique.

a. Accès à l'infirmerie

L'élève malade, après avoir averti la personne responsable (professeur, assistant d'éducation), doit être accompagné au bureau de vie scolaire pour y retirer un bulletin d'admission à l'infirmerie. En dehors des heures de cours, l'élève peut se rendre librement à l'infirmerie, sans passer par la vie scolaire. Tout passage à l'infirmerie est recensé par l'infirmière.

b. Délivrance de médicaments

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas détenir de médicaments : ceux-ci doivent faire l'objet d'une ordonnance qui est remise au service d'infirmerie qui en a la garde et les administre. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit s'adresser à la vie scolaire. Conformément à la législation en vigueur ces derniers ne peuvent délivrer aucun médicament, sauf dans le cadre d'un PAI.

c. Urgences et procédure de départ d'un élève malade ou blessé

En cas d'accident, il convient d'avertir immédiatement l'infirmière. Ensuite, les Conseillers Principaux d'Éducation et un personnel de direction doivent être prévenus.

Lorsqu'un élève est transporté vers l'hôpital par des services d'urgence, il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Il revient donc légalement à la famille de le prendre en charge et de s'organiser pour aller chercher leur enfant à l'hôpital, de jour comme de nuit.

Aucun élève malade ou accidenté ne peut quitter le lycée sans s'être présenté au service d'infirmerie qui est seul habilité à prendre les décisions requises. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves doivent se rendre à la vie scolaire.

Aucun responsable légal ne doit se déplacer sur simple appel de son enfant. Ce sont les personnels de l'établissement qui prennent contact avec les familles. Lors de la prise en charge de l'enfant, les responsables devront signer une décharge de responsabilité au lycée. (Se référer au paragraphe A-I-4)

d. Dispositif particulier d'accompagnement

Si un élève présente un problème médical évoluant sur du long terme et nécessitant un traitement adapté, les parents peuvent demander la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) au service d'infirmerie qui informe le médecin scolaire.

e. Utilisation de l'ascenseur

Les élèves à mobilité réduite ont accès à l'ascenseur. Pour cela, ils doivent respecter les règles d'utilisation suivantes :

- Une demande d'accès à l'ascenseur doit être formulée par la famille et accordée par l'infirmière.
- La clé de l'ascenseur est à récupérer à la loge contre une signature. Elle doit impérativement être redéposée lorsque l'élève n'a plus besoin de celle-ci, ou en fin d'année pour les élèves qui en

bénéficient pour toute l'année scolaire. En cas de non-restitution de la clé, une facture sera adressée aux responsables légaux de l'élève.

- L'ascenseur ne peut être utilisé que par deux personnes à la fois. L'élève ne peut être accompagné que d'un seul camarade.
- La charte d'utilisation de l'ascenseur, affichée dans l'ascenseur et à ses abords, doit être respectée.

Pour des questions de sécurité, les ascenseurs ne sont accessibles qu'aux personnes désignées. Les élèves qui utiliseraient l'ascenseur sans besoin spécifique s'exposent donc à des punitions et sanctions.

6. Tenues spécifiques

Selon les activités pédagogiques, des tenues spécifiques seront exigées :

- Dans les ateliers, la tenue doit être conforme aux prescriptions du règlement d'atelier et satisfaire aux règles de sécurité (EPI : Equipement de Protection Individuel).
- En EPS (Education Physique et Sportive).
- Pour les travaux pratiques dans les enseignements scientifiques.

7. Utilisation des appareils de communication

a. Utilisation au sein du lycée

Tout appareil de communication ou objet connecté ne peut être utilisé à titre privé pendant les séances de travail.

- En cours, en étude et au CDI, leur utilisation est laissée à l'appréciation de la personne encadrante.
- Au restaurant scolaire leur utilisation est interdite.
- Dans les autres lieux, leur utilisation ne doit occasionner aucune nuisance et ne jamais porter atteinte à l'intégrité d'une personne (se référer au paragraphe B-II-1-e).

La confiscation temporaire par un personnel de direction, d'enseignant, d'éducation ou de surveillance ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

b. Elèves de troisième Prépa-métiers

Pour les élèves de troisième Prépa-Métiers, conformément à la loi 2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Cependant, en cours, en étude et au CDI, leur utilisation peut être laissée à l'appréciation de la personne encadrante.

La confiscation temporaire par un personnel de direction, d'enseignant, d'éducation ou de surveillance ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

c. Utilisation médicale

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

II. Organisation pédagogique

1. Découpage annuel

En fonction des classes, l'année est découpée en semestres ou en trimestres.

2. Absences lors des évaluations

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

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 de connaissance qui leur sont imposées.

a. Situation des élèves absents avec justification

La note de service du 28 juillet 2021 prend en compte le cas de figure de l'élève absent, avec justification, à une évaluation dans un des enseignements pris en compte dans le cadre du contrôle continu. L'élève doit être convié par l'enseignant à une nouvelle évaluation selon les modalités que l'enseignant pratique habituellement.

b. Situation des absences relevant d'une stratégie d'évitement voire répétée

L'absence à une évaluation sans motif valable ne peut se traduire par un zéro ; le zéro est une note d'évaluation qui ne peut être utilisée avec une visée de sanction d'ordre disciplinaire. Par contre le comportement fautif de l'absence injustifiée de façon récurrente peut donner lieu à une sanction d'ordre disciplinaire, si la situation le nécessite et en respect des termes du règlement intérieur.

Si l'élève convoqué à une évaluation de remplacement organisée par le chef d'établissement a été absent sans justification, la note zéro sera attribuée.

Il est à préciser également que les appréciations portées dans le livret scolaire permettent de mentionner des éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire pour l'élève concerné.

3. Fraudes aux évaluations

Les cas de fraude commise par un élève lors d'une évaluation mise en place par son professeur au cours de la scolarité dans le cadre du contrôle continu sont pris en charge au niveau de l'établissement.

En effet, le rapport d'incident établi par l'enseignant qui constate la fraude est contresigné par l'élève, puis transmis à la famille et au chef d'établissement, seul habilité des suites à donner conformément au cadre défini par le règlement intérieur.

Deux processus s'engagent alors en parallèle :

- La procédure disciplinaire : Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en terme de sanction conformément au règlement intérieur et à l'article R.511-13 du code de l'Education qui définit les sanctions qui peuvent être prononcées. (Se référer au C-II)
- L'évaluation des acquis des élèves : La note de zéro ne peut être utilisée comme sanction disciplinaire, dans les mesures prévues par le règlement intérieur pour ces différentes évaluations. Le travail sera corrigé sans tenir compte de la partie fraudée ou l'élève sera reconvoqué à une autre évaluation selon les modalités définies par l'enseignant.

4. Dispenses d'EPS

L'élève doit présenter au Bureau de la Vie Scolaire un certificat médical qui précise la durée de la dispense, ainsi que l'inaptitude partielle ou totale.

En cas de dispense supérieure à 3 mois, l'élève est vu par le médecin scolaire qui confirme ou non la dispense. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

Dans tous les cas, l'élève assistera aux cours d'EPS sauf avis contraire du médecin scolaire.

5. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) et Période de Formation en Entreprise (PFE)

a. Constitution des périodes de formation

L'établissement organise le calendrier des PFMP et PFE. Les dates sont remises aux élèves, aux étudiants et aux familles après les inscriptions.

- En CAP : 14 semaines obligatoires pour valider l'examen.
- En Bac professionnel : 22 semaines obligatoires pour valider l'examen.
- En BTS Tourisme : 14 semaines obligatoires pour valider l'examen.

Le non-respect des règles de l'entreprise pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire au retour de l'élève dans l'établissement.

b. Absence lors d'une période de formation en entreprise (sans certificat médical) :

Si l'absence relève d'un cas de force majeure, un rattrapage peut être proposé à l'élève sur les vacances scolaires (avec un maximum de 50% du temps de la période de congés).

Si l'absence ne relève pas d'un cas de force majeure, elle constitue un manquement au règlement intérieur et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. A l'issue de sa formation et à défaut de rattrapage, le diplôme ne sera pas délivré par le jury.

B. Devoirs et droits

L'exercice par les élèves et les étudiants de leurs droits individuels et collectifs et le respect des obligations qui en découlent, dans le cadre scolaire, contribuent à préparer les lycéens à leurs responsabilités de citoyens.

I. Les devoirs

1. Devoir d'assiduité et de ponctualité

La présence en cours et interventions pédagogiques est obligatoire, dans le respect des horaires fixés dans l'emploi du temps de chaque élève. Toute absence devra être motivée et justifiée auprès de la vie scolaire, par les responsables légaux des élèves mineurs, ou par l'élève lui-même, s'il est majeur.

Nul ne peut se soustraire à cette obligation en se prévalant de convictions morales, religieuses ou politiques.

2. Obligation de travail scolaire

L'élève doit accomplir le travail demandé par les enseignants, tant en classe qu'en dehors, dans le strict respect des consignes données. Nul ne peut se soustraire à cette obligation en se prévalant de convictions morales, religieuses ou politiques, incompatibles.

3. Devoir de respect de l'autre, de soi et du cadre de vie

- Les élèves ne doivent user d'aucune forme de violence envers eux-mêmes, ni envers autrui, qu'elle soit physique, verbale, psychologique, numérique et de nature à créer ou alimenter une situation de harcèlement.

- Les relations et échanges entre les usagers doivent être empreints de respect et de politesse.

- Les élèves se doivent de respecter leur cadre de vie. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une mesure disciplinaire, ainsi que d'une facturation couvrant la réparation ou le remplacement.

- La consommation de tabac n'est pas autorisée dans l'enceinte du lycée (*Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme (dite Loi Evin)*). Il en va de même pour l'usage de la cigarette électronique.

- Les élèves ne consomment, ni n'introduisent dans l'établissement et à ses abords, de produits stupéfiants, d'alcool, de boissons énergisantes.

- Il est interdit d'introduire au lycée des armes, mêmes factices, ou encore des objets considérés comme dangereux ou permettant d'agir en contradiction avec les règles édictées dans le présent règlement.

- Le lycée étant un lieu de formation, les usagers doivent adopter une tenue adaptée et un comportement et une posture appropriés. Le chef d'établissement pourra juger du caractère inadapté des tenues portées par les élèves.

4. Devoir de respect des principes de neutralité et de laïcité

Aux termes du premier alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, "dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit".

II. Les droits

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs :

1. Droits individuels

- a. Droit d'être protégé contre les violences physiques et psychologiques**
- b. Droit de voir son travail et ses biens respectés**
- c. Liberté de s'informer et de s'exprimer dans les principes énoncés ci-dessus**
- d. Droit à l'éducation** (Code de l'éducation, art L111-1)

« Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. »

- e. Droit à l'image (Art. 9 et 1382 du Code Civil, Art. 226-1, 226-2 et 226-8 du Code Pénal)**

Il est interdit de prendre en photo ou de filmer une personne, et de diffuser son image sur quelque support que ce soit (blog, affiche, réseaux sociaux, etc.) sans autorisation écrite préalable de sa part ou de ses responsables légaux.

2. Droits collectifs

- a. Droit de réunion**

Il est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement sur demande écrite des organisateurs et nécessite respect des principes du service public d'enseignement

- b. Droit d'association**

Il est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les lycéens de plus de 16 ans pourront créer des associations déclarées (loi 1901) et domiciliées au lycée après autorisation du Conseil d'Administration sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

- c. Droit de publication**

Il s'effectue sous la responsabilité de l'élève, directeur de publication. Cela oblige ce dernier à appliquer les règles habituelles de pluralisme, de neutralité et de respect d'autrui.

- d. Droit d'affichage**

L'affichage est obligatoirement soumis à l'autorisation et au visa du chef d'établissement.

- e. Droit de représentation**

Ce droit s'exerce au travers des élections des représentants des élèves, qui sont organisées chaque année au sein de l'établissement (délégués de classe, représentants au Conseil de la Vie lycéenne, éco-délégués).

Ce droit porte une double ambition :

- rendre les élèves acteurs de la vie de leur établissement,
- œuvrer à la formation du futur citoyen

3. Situation des élèves majeurs

Les élèves majeurs peuvent se substituer à leurs parents pour des questions administratives et pédagogiques concernant leur vie scolaire sous réserve d'en faire la demande par écrit au chef d'établissement. Ce dernier en informe les parents.

Pour les questions d'ordre financier, si l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il doit s'engager par écrit auprès de l'administration à payer tous les frais liés à sa scolarité en prouvant que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations.

4. Relations établissement – familles

a. Communication et suivi de scolarité

Des codes personnels donnant accès aux Espaces Numériques de Travail (Eclat et Pronote) sont fournis en début d'année aux élèves et aux représentant légaux.

Pronote permet aux familles de suivre la scolarité de leurs enfants. Elles peuvent y consulter l'emploi du temps de la classe, les résultats de l'élève ainsi que d'autres éléments de vie scolaire (absences, retards, punitions, sanctions).

Eclat est utilisé uniquement pour la communication (messagerie, affichage) et pour consulter le cahier de texte de la classe.

Les bilans périodiques (bulletins) sont adressés via l'ENT ou par mail.

b. Collaboration

La coopération avec les familles est primordiale pour accompagner au mieux les élèves vers la réussite scolaire. C'est pourquoi l'établissement encourage vivement les familles à prendre contact avec l'équipe enseignante et d'encadrement.

Des rencontres parents d'élèves - professeurs sont organisées dans le lycée. En dehors de ces temps dédiés, les familles peuvent être reçues au lycée sur rendez-vous par tous les membres de la communauté scolaire.

C. Respect des règles de vie : Punitons et sanctions

La vie en collectivité exige le respect des règles de vie énoncées ci-dessus. Tout manquement entraîne différentes mesures permettant à l'élève et à l'étudiant de prendre conscience de ses actes. On distinguera les punitons scolaires des sanctions disciplinaires. Ces mesures sont proportionnelles aux faits et adaptées à ceux-ci dans le respect du code de l'éducation.

I. Les punitons

Les punitons concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement :

- Rappel oral aux règles
- Observation écrite portée à la connaissance des familles
- Travail supplémentaire à la maison ou au lycée
- Retenue (attention, les heures de retenues seront placées sur des heures libres, dont le mercredi après-midi).
- Suppression de droits lorsque ceux-ci ont été détournés : autorisation de sortie, accès à un local de détente.
- Exclusion ponctuelle de cours : mesure exceptionnelle et justifiée par un manquement grave, elle s'accompagne par une prise en charge de l'élève par la vie scolaire et d'un rapport écrit au chef d'établissement. Elle peut donner lieu à une sanction.
- Rappel à l'ordre écrit
- Confiscation du téléphone mobile en cas d'utilisation non autorisée

II. Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves ; elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

1. Principes généraux

Elles s'appliquent dans le respect des principes généraux du droit français (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014) :

- Principe du contradictoire
- Principe de l'individualisation
- Principe de proportionnalité
- Principe de légalité des fautes et des sanctions
- Règle du « non bis in idem » : « 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, en particulier en cas de harcèlement ».

2. Echelle des sanctions

L'échelle des sanctions est fixée conformément à l'article R511-13 du Code de l'Education et à la Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014:

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (placée en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20h)
- Exclusion temporaire de la classe : l'élève est alors accueilli dans l'établissement, la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : cette sanction est prononcée par le conseil de discipline

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total hormis le blâme ou l'avertissement. Chaque sanction est notifiée par écrit aux responsables légaux.

III. Mesures alternatives ou complémentaires

a. Mesures de prévention et d'accompagnement

En dehors des punitions et des sanctions, des mesures alternatives, de prévention et d'accompagnement peuvent être mises en place. Elles peuvent s'apparenter à :

- Fiche de suivi hebdomadaire
- Tutorat par un adulte ou entres élèves
- Heures d'études encadrées
- Rattrapage d'un devoir

b. Mesures complémentaires ou de réparation

Les punitions et les sanctions peuvent être assorties des mesures suivantes :

- Excuses orales ou écrites
- Confiscation d'objets dangereux
- Confiscation temporaire d'un objet en cas d'utilisation inappropriée. L'objet peut être remis temporairement au chef d'établissement qui le restituera à l'élève ou à sa famille, à la fin de la journée
- Action de citoyenneté
- Mesures de réparation

c. La commission éducative

Installée en début d'année par le conseil d'administration, 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. En partenariat avec la famille, elle vise à rechercher une réponse éducative personnalisée. Elle ne prononce pas de sanctions disciplinaires. Le représentant légal de l'élève en cause est informé et convoqué.

La commission éducative est présidée par le proviseur. Elle est composée du proviseur adjoint, du CPE qui suit la classe de l'élève, de deux personnels enseignants élus au CA, de deux parents d'élèves élus CA, d'un professeur de l'équipe pédagogique et le professeur principal de la classe.

D. Annexes

1. [Charte utilisation réseau](#)
2. [Charte de la laïcité](#)
3. [Règlement d'internat](#)
4. [Règlement ateliers](#)
5. [Règlement EPS](#)
6. [Protocole d'évaluation](#)
7. [Règlement du SRH](#)
8. [Charte des BTS](#)
9. [Annexe fraude examen du rectorat](#)