

Règlement intérieur

1. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
2. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT.....	3
2.1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	3
2.1.1. Horaires	3
2.1.2. Accès à la cité	3
2.1.3. Modalités de déplacement à l'intérieur de l'établissement.....	3
2.1.4. Modalités de déplacement à l'extérieur de l'établissement	4
2.1.4.1. Sorties pédagogiques, culturelles et sportives	4
2.1.4.2. Déplacements quotidiens des élèves à courte distance de l'établissement	4
2.1.5. Organisation des soins et des urgences	4
2.2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES	5
2.2.1. Contrôle des absences et des retards	5
2.2.2. Cas particulier d'un étudiant post-bac	5
2.2.3. Inaptitude à l'éducation physique et sportive	6
2.2.4. Les activités liées à un projet	6
2.2.5. Contrôle des connaissances et notation	6
2.2.5.1. Notation :	6
2.2.5.2. Contrôle des connaissances :	6
2.2.6. Les régimes scolaires	6
2.2.6.1. Choix du régime.	7
2.2.6.2. Prix de la pension.	7
2.2.6.3. L'accès au self	7
2.2.7. Les assurances.	7
2.2.7.1. Les accidents du travail	7
2.2.7.2. Les accidents scolaires.....	8
2.2.8. Conditions d'accès au Centre de Connaissances et de Culture (C.C.C)	8
2.2.9. Conditions d'accès aux salles informatiques ou/et salles spécialisées	8
2.2.10. Fonctionnement de la maison des lycéens (MDL), clubs et associations.....	8
2.2.11. Communication avec les familles	8
2.3. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	9
2.3.1. Une tenue appropriée.....	9
2.3.2. Armes, objets et produits dangereux.	9
2.3.3. Consommations diverses (produits stupéfiants, alcool, cigarettes sous toutes ses formes).	9
2.3.4. La sécurité incendie	9
3. L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.....	9
3.1. LES DROITS DES ÉLÈVES.....	9
3.1.1. Les droits individuels de chaque élève.....	9
3.1.2. Les droits collectifs	10
3.2. MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS.....	10
3.3. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.....	10
4. LA DISCIPLINE : LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS	11
4.1. LISTE DES PUNITIONS APPLICABLES	11
4.2. ÉCHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	11
4.3. MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PUNITION OU D'UNE SANCTION	12
4.4. LES COMMISSIONS DE VIE SCOLAIRE	13



03 Rue Louis Marchal BP20535
90016 BELFORT CEDEX
Téléphone : 03.84.90.16.00 Télécopie : 03.84.90.16.42

Règlement intérieur

Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation de l'établissement, définit les règles de comportement des membres de la communauté éducative et les conditions d'exercice des droits et des obligations de chacun.

Il s'applique à tous, majeurs et mineurs.

Il est élaboré en concertation avec la communauté éducative et approuvé par le conseil d'administration du lycée. Il peut être révisé dans les mêmes conditions.

Le règlement est affiché dans chaque bâtiment pédagogique, sur les panneaux vie scolaire. Un règlement d'internat est annexé au présent règlement.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Le concours de l'ensemble des personnels est nécessaire au bon respect du règlement (personnels d'enseignement, d'éducation, d'administration, de surveillance, agents...).

1. Les principes généraux

Ces principes découlent de l'application des textes constitutionnels et législatifs :

- gratuité de l'enseignement,
- neutralité : pas de propagande religieuse, politique, commerciale,

- laïcité : conformément aux dispositions de l'article L.141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- égalité,
- tolérance et respect d'autrui,
- condamnation des violences physiques et morales,
- travail, assiduité et ponctualité.

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1. Organisation et fonctionnement

2.1.1. Horaires

Chaque demi-journée se découpe de la façon suivante :

Matin		Après-midi	
		S0	13h05-14h00
M1	8h10-9h05	S1	14h00-14h55
M2	9h05-10h00	S2	14h55-15h50
Pause	10h00-10h10	Pause	15h50-16h00
M3	10h10-11h05	S3	16h00-16h55
M4	11h05-12h00	S4	16h55-17h50
M5	12h00-12h55		

Après 18h15 en dehors de toute activité encadrée par le lycée, seuls les internes sont présents.

2.1.2. Accès à la cité

L'entrée est strictement réservée aux membres de la communauté scolaire. Toute autre personne doit s'adresser à l'accueil (entrée du lycée). L'article R. 615-12 du code pénal sanctionne « le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité... ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes. »

Tout élève favorisant la venue de personnes extérieures à la cité sera considéré comme complice de l'infraction d'intrusion et passible de sanctions.

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance ou la carte étudiant pour accéder au lycée.

On s'abstiendra de déranger les cours sans un motif grave ou de perturber la vie de l'internat.

Le chef d'établissement ne peut être tenu responsable de la protection des abords de l'établissement et des conditions d'attente des transports scolaires.

Les horaires d'accès sont indiqués à l'entrée de l'établissement.

2.1.3. Modalités de déplacement à l'intérieur de l'établissement

La porte du lycée est ouverte à 7h45. Tous les moyens de transport individuels (bicyclettes, vélomoteurs, motos...) doivent être rangés exclusivement aux emplacements réservés à cet effet. Leur utilisation est interdite dans les allées du lycée (à l'exception des véhicules de service).

La responsabilité des élèves majeurs ou des parents des élèves mineurs est engagée en cas d'accident. La responsabilité du lycée ne peut être engagée en ce qui concerne les dégâts subis par ces véhicules ou leur vol durant les heures de cours.

L'entrée des automobiles personnelles est interdite dans l'enceinte du lycée (sauf pour les personnes logées et les personnels sur le parking B.6). Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de ne pas stationner sur la route ou le trottoir de part et d'autre des portes d'accès du lycée.

2.1.4. Modalités de déplacement à l'extérieur de l'établissement

2.1.4.1. Sorties pédagogiques, culturelles et sportives

A l'occasion des activités pédagogiques, les professeurs peuvent être amenés à organiser des sorties et des voyages. Les parents seront avisés directement par le carnet de correspondance des conditions de ces déplacements (objectif, horaires ...).

Dans un souci de simplification, les parents sont invités à autoriser globalement leur enfant à participer aux sorties organisées durant l'année scolaire en signant l'autorisation en fin de carnet. Par la suite, cette autorisation peut être révoquée en le précisant dans le carnet de correspondance.

2.1.4.2. Déplacements quotidiens des élèves à courte distance de l'établissement

Ce sont les déplacements pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée ou pour en repartir à destination du domicile ou de l'établissement.

Ces déplacements concernent :

◆ les activités inscrites à l'emploi du temps d'une classe et se déroulant en un lieu déterminé ¹ ou en un lieu susceptible de varier ^{1 et 2}

◆ les activités organisées à l'extérieur de l'établissement, occasionnellement, dans le cadre de l'horaire d'un cours ²

Conformément à la circulaire n° 78027 du 11 /01/1978 concernant tous les niveaux de classe des lycées et les niveaux de classe de L.P dont la majorité des élèves sont âgés de 16 ans ou plus à la date de la rentrée scolaire, les déplacements des élèves pourront avoir lieu désormais non seulement à pied, par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur ou non, conduit légalement, selon les règles de la sécurité routière et régulièrement assuré.

Chaque élève reste responsable de son comportement, qu'il s'agisse de déplacements individuels ou collectifs.

2.1.5. Organisation des soins et des urgences

Tout élève qui souhaite aller à l'infirmerie doit demander l'autorisation à un professeur ou à un conseiller principal d'éducation. L'élève se rend seul à l'infirmerie sauf si son état justifie qu'il soit accompagné par un autre élève.

Lorsqu'un élève est pris de malaise sans que des consignes médicales précises soient connues des témoins ou qu'un accident survient, le professeur, le surveillant présent ou à défaut le délégué de classe, assure l'environnement nécessaire à la personne en difficulté et fait prévenir l'infirmerie ou le conseiller principal d'éducation.

L'infirmière conseille pour la suite à donner : transfert à l'hôpital, retour dans la famille après les premiers soins. Les véhicules de secours sont appelés sous la responsabilité des personnels de direction.

Un élève malade ne doit pas quitter le lycée sans une autorisation d'un personnel de santé ou d'un conseiller principal d'éducation.

Dès qu'un accident est constaté, le professeur, le surveillant, le conseiller principal d'éducation ayant l'accidenté en charge doit faire une déclaration, recueillir, si possible, le nom de deux témoins pour que le dossier initial établi par l'infirmerie, puisse être complété dans les meilleurs délais (le certificat médical initial signé par le médecin doit parvenir à l'établissement dans les 48 heures sous peine de la perte des droits).

Tous les élèves sous traitement médical ou nécessitant des soins occasionnels, peuvent se présenter à l'infirmerie chaque jour dans le cadre de l'horaire de service.

¹ Les parents ont connaissance de ces activités par l'emploi du temps de la classe ou la convention tripartite adéquate (pour les périodes de formation en milieu professionnel). Il leur appartient de faire opposition, éventuellement, à la possibilité de déplacement individuel. A défaut, leur consentement est réputé acquis.

² Les activités sont organisées selon l'ordre du chef d'établissement. Le professeur animateur avise les parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance. L'opposition mentionnée au paragraphe précédent peut être reçue.

Par mesure de sécurité, aucun médicament ne doit être laissé à la disposition des élèves. Ils doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance définissant la prescription (ou une photocopie). C'est l'infirmière de service qui assume la responsabilité de l'administration du traitement.

En cas de maladie contagieuse, après l'éviction réglementaire, l'élève ne peut être réadmis que sur présentation d'un certificat médical attestant la non-contagion.

Pour obtenir l'autorisation dérogatoire d'utiliser des machines et des équipements pour les élèves mineurs, un avis médical d'aptitude doit être délivré par le médecin scolaire. Si ce dernier demande une consultation médicale indispensable pour l'obtention d'un avis favorable, l'élève aidé de ses parents doit réaliser, en urgence, toutes les démarches utiles.

2.2. Organisation de la vie scolaire et des études

2.2.1. Contrôle des absences et des retards

Les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité. Le contrôle nominatif des élèves est effectué au début de chaque cours. En cas d'absence, le conseiller d'éducation doit être prévenu dès le début de la 1^{ère} heure de cours par le responsable légal ou éventuellement par l'élève majeur lui-même.

Après une absence, l'élève ne peut être réadmis en cours que sur présentation à la vie scolaire de l'un des billets d'excuse prévus à cet effet dans le carnet de correspondance. Le bureau vie scolaire vérifie l'authenticité du document et accorde l'autorisation de rentrer en cours. Les professeurs doivent exiger la présentation du carnet de correspondance au retour de l'élève en salle.

Tout élève justifiant ses absences sur le temps de cours sera considéré en retard.

A son retour, l'élève doit se mettre à jour dans son travail.

Les retards sans excuse valable sont sanctionnés de la manière suivante :

- au 4^e retard = un courrier d'alerte aux familles
- au 5^e retard = 1 heure de retenue
- au 6^e retard = 2 heures de retenue
- au-delà l'élève s'expose à des sanctions

2.2.2. Cas particulier d'un étudiant post-bac

- Lorsqu'il est absent, il doit impérativement prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence.
- A son retour dans l'établissement il doit se présenter au bureau vie scolaire pour apporter un justificatif d'absence. A défaut son absence reste sans raison valable.

IMPORTANT : Par justificatifs d'absence il est entendu « tout document officiel daté et signé. »

Lorsque l'étudiant ne peut fournir ce type de document son absence est de fait considérée comme injustifiée.

L'étudiant qui comptabilise plus de quatre demi-journées non justifiées est sanctionné d'un blâme.

Au-delà de cinq demi-journées, une commission vie scolaire se réunit et propose des sanctions.

Rappel : les absences non justifiées aux devoirs annoncés par avance seront sanctionnées sans faiblesse (avertissement écrit puis exclusion temporaire).

Les rendez-vous en entreprise pour recherche de stage doivent être pris en dehors des heures de cours.

Les retards : En dessous d'une heure, l'étudiant est enregistré en retard avec ou sans motif valable. Il doit nécessairement se présenter au bureau de la vie scolaire pour signaler son retard. A défaut il est enregistré comme absent. A partir d'une heure l'étudiant est considéré absent.

ATTENTION : quatre retards non justifiés ont les mêmes conséquences qu'une demi-journée d'absence non justifiée.

2.2.3. Inaptitude à l'éducation physique et sportive

Toute dispense médicale sera visée par le service infirmerie et consignée dans le carnet de correspondance dont doit se munir l'élève.

Les dispenses d'une séance peuvent être accordées par les infirmières du lycée sous réserve d'information aux enseignants en utilisant le document joint au carnet de correspondance.

Si l'inaptitude est supérieure à un mois, elle doit être enregistrée par le médecin scolaire de l'établissement. L'élève devra présenter son carnet de correspondance au début du cours d'EPS à son professeur.

Tout élève déclaré inapte partiel devra être présent en cours, en tenue d'EPS, et pratiquera une activité adaptée en fonction de son degré d'inaptitude précisé sur le certificat médical.

Toutefois, suivant la décision du professeur, l'élève pourra se rendre en permanence après visa du carnet par le Conseiller Principal d'Education. L'élève inapte autorisé à ne pas assister au cours, sera porté au bulletin d'appel.

Seules les inaptitudes totales à l'année autorisent l'élève à ne pas être présent dans l'établissement.

2.2.4. Les activités liées à un projet

Les dispositions qui suivent concernent les activités des élèves pendant les horaires portés à l'emploi du temps.

Activités intérieures à l'établissement : les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur. Chaque élève porte sur la feuille d'émargement – dans la salle mentionnée à l'emploi du temps – le lieu (ou les lieux) où il travaille.

Activités extérieures à l'établissement : il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités, qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires. Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du chef d'établissement, à qui il transmet une copie.

A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

2.2.5. Contrôle des connaissances et notation

2.2.5.1. Notation :

L'évaluation prend la forme de la notation de 0 à 20 en raison du caractère actuel des examens ou d'un bilan de compétences. Il est souhaitable qu'elle soit accompagnée de conseils qui orientent l'effort de l'élève.

Compte tenu des résultats et du comportement le conseil de classe pourra décerner des encouragements, des félicitations ou des mises en garde (travail, comportement, absences). Les élèves ne sont pas classés.

2.2.5.2. Contrôle des connaissances :

Chaque professeur en détermine l'organisation en fonction du référentiel national et des directives pédagogiques spécifiques. Il vise à soutenir l'effort des élèves.

A la fin de chaque trimestre ou semestre, le professeur consigne sur le bulletin de chaque élève les résultats obtenus en vue de leur examen en conseil de classe ou en conseil de professeurs. Il ne sera fait aucun duplicata des bulletins envoyés.

En cas d'absence à un contrôle de connaissances, si cette absence est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Si elle est injustifiée ou si le motif est considéré comme non valable par l'établissement, la moyenne est calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Il en est de même pour les devoirs à la maison non rendus ainsi que pour les contrôles en cours de formation comptant pour l'examen. Cela équivaut à l'obtention de la note « 0 ».

En cas de fraude à un devoir écrit ou aux différents contrôles l'évaluation du travail fourni par l'élève devient impossible. En conséquence la note « 0 » sera attribuée à l'épreuve.

2.2.6. Les régimes scolaires

2.2.6.1. Choix du régime.

Chaque élève peut fréquenter le lycée sous l'un des régimes suivants :

◆ **externat** (de 7 h 50 à 18 h 00) : l'élève est lié à son établissement dans le cadre de ses cours et pour les activités sportives, culturelles, artistiques qu'il désire suivre au titre du foyer socio-éducatif.

◆ **internat** (à partir de 18h00) : l'élève est pris en charge du lundi matin (dimanche soir éventuellement) au vendredi 18h00. Cependant pour les étudiants des classes préparatoires l'accueil est étendu au vendredi soir en cas de devoir le samedi matin (12h30). Un règlement spécifique à l'internat est adressé aux familles concernées lors de l'inscription. Dans certains cas particuliers, la solution de l'internat-externé peut être choisie.

La qualité choisie lors de l'inscription : interne/demi-pensionnaire/externe

doit être conservée durant toute l'année scolaire, sauf cas très exceptionnel (raison médicale, changement de domicile) où le changement de régime sera effectué au 1^{er} jour de classe des trimestres scolaires, de façon irréversible pour le reste de l'année scolaire.

Les élèves ont un délai de trois semaines après la rentrée de septembre pour demander, sans condition, un changement de régime.

2.2.6.2. Prix de la pension.

Le montant annuel est forfaitaire. Il est réparti en 3 termes inégaux fixés par le conseil d'administration de l'établissement.

Des remises d'ordre peuvent être accordées pour plus de 15 jours consécutifs d'absence pour maladie justifiée par certificat médical ou pour les stages organisés par l'établissement.

L'inscription en qualité d'interne ou demi-pensionnaire implique l'engagement pour le responsable légal de l'élève, d'assurer les charges financières attachées à cette qualité. Si l'élève est majeur ou s'il atteint sa majorité au cours de l'année scolaire, cette implication reste valable et la famille s'engage à continuer à payer la pension et les frais scolaires, comme par le passé, en prenant connaissance et acceptant le règlement du lycée.

2.2.6.3. L'accès au self

L'accès au self est réservé aux élèves du lycée titulaires et porteurs d'une carte. Cette carte est personnelle.

2.2.7. Les assurances.

2.2.7.1. Les accidents du travail

L'article L 412-8 du Livre IV du code de la sécurité sociale accorde le bénéfice de la législation sur les accidents du travail :

- aux élèves et étudiants des classes conduisant aux certificats d'aptitude professionnelle, brevets d'études professionnelles, baccalauréats professionnels et technologiques, ainsi que des classes de préparation aux concours d'entrée dans les grandes écoles et aux brevets de technicien supérieur, pour les accidents survenus au cours de toutes les activités du programme pédagogique (enseignement théorique ou pratique, stages, activités sportives...).
- aux élèves des sections conduisant à un baccalauréat d'enseignement général mais uniquement pour les accidents survenus en laboratoire ou en ateliers ou lors de stages effectués à l'occasion de leur scolarité.

Si les accidents de trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas couverts, en revanche, les trajets entre le domicile et le lieu de stage le sont.

Tout accident doit être déclaré le jour même à l'infirmerie. Toute déclaration tardive ne pourra être prise en considération.

2.2.7.2. Les accidents scolaires

Ce sont les accidents survenus dans l'établissement et qui n'entrent pas dans le champ d'application de la législation sur les accidents du travail. Le droit commun de la responsabilité s'applique. La victime doit prouver la faute du tiers et intenter une action devant un tribunal pour obtenir réparation du préjudice.

- ◆ L'assurance de l'Etat ne prend pas en charge :
- ◆ les risques relevant des compétitions sportives : UNSS, rencontres inter-classes ou des activités du foyer socio-éducatif pour lesquels le lycée souscrit une assurance spécifique ;
- ◆ les conséquences des accidents du travail : dommages matériels tels que dégradation de vêtements, lunettes, moyens de locomotion ;
- ◆ les suites d'accident causées par un tiers, notamment les bagarres entre jeunes ;
- ◆ la faute intentionnelle ou inexcusable de la victime.

Afin de couvrir ces risques, la circulaire ministérielle du 3.09.1946 engage, de façon pressante, les familles à assurer leurs enfants. Elles ont le choix de l'assurance. En début d'année scolaire, le lycée met à disposition les formulaires de souscription proposés par les associations de parents d'élèves.

Pour simplifier les formalités, les familles sont invitées à renseigner l'attestation d'assurance prévue en fin de carnet de correspondance.

→ Port des lunettes : la circulaire ministérielle du 3.07.1972 précise que « dans la mesure où un dommage causé ou subi par un élève serait dû à la circonstance qu'il porte des lunettes, la responsabilité de ses parents serait alors engagée. Il appartient donc aux familles de contracter une assurance couvrant cette responsabilité ».

2.2.8. Conditions d'accès au Centre de Connaissances et de Culture (C.C.C)

Les règles qui s'appliquent lors de la présence en cours s'appliquent également au C.C.C.

Les élèves viennent au C.C.C avec un projet précis de recherche documentaire ou de lecture.

Les élèves devront respecter les règles concernant le silence, la propreté et les modalités des prêts.

Aucun sac, cartable, manteau... ne sera admis dans les salles contenant des documents. Tout document emprunté doit être enregistré au bureau du C.C.C, y compris pour la lecture sur place. Les dictionnaires, usuels, dossiers documentaires, revues récentes (dernier numéro) sont à consulter sur place. Les autres documents sont prêtés pour une durée maximum de 3 semaines. Le prêt est soumis à la présentation de la carte de lycéen ou du carnet de liaison.

A défaut de restitution, les documents seront facturés.

2.2.9. Conditions d'accès aux salles informatiques ou/et salles spécialisées

Un règlement particulier sera porté à la connaissance des élèves utilisant ces salles.

2.2.10. Fonctionnement de la maison des lycéens (MDL), clubs et associations

La maison des lycéens est une association qui organise des activités pour les élèves. Le versement d'une cotisation permet à l'élève d'en être membre, c'est à dire d'en bénéficier (ex. : subvention de sorties) et de participer aux différentes activités (ex. : clubs photo, club vidéo, club théâtre...).

L'Association Sportive (A.S.) permet à ses membres de participer à des activités sportives au-delà de l'horaire obligatoire d'EPS.

2.2.11. Communication avec les familles

Les responsables légaux reçoivent les codes d'accès à l'Espace Numérique de Travail (ENT) en début d'année scolaire. Cela leur permet d'accéder à toutes les informations concernant la scolarité de leurs enfants.

Les responsables légaux sont informés des absences par SMS, à défaut par courrier.

Chaque élève est muni d'un carnet de correspondance qu'il doit couvrir et conserver en permanence sur lui. *Il doit le présenter chaque fois qu'il lui est demandé.*

C'est l'instrument de liaison entre la famille et le lycée. Il comporte plusieurs rubriques :

- les billets justifiant les retards et les absences,
- les dispenses d'éducation physique,
- le relevé des notes (sous la responsabilité de l'élève),
- les pages de correspondance entre l'établissement et la famille.

Les relations entre la famille et l'établissement sont éminemment souhaitables. Les parents désirant s'entretenir avec les membres de la communauté éducative (professeurs, conseillers d'éducation...) peuvent

prendre rendez-vous par le carnet de correspondance. Par téléphone ou lettre, ils peuvent obtenir des rendez-vous avec le proviseur, le proviseur-adjoint ou l'assistante sociale du lycée.

Le lycée doit être informé le plus rapidement possible de tout changement d'adresse ou de n° de téléphone.

A l'issue des conseils de classe qui font le bilan du travail et du comportement, un bulletin trimestriel est envoyé aux responsables légaux. Il porte les notes de l'élève, la moyenne par discipline, la moyenne correspondante de la division et le commentaire de chaque professeur. Un relevé des absences et des retards est joint.

A l'issue de leur scolarité, il appartient aux élèves de récupérer :

- ◆ les documents déposés à l'infirmerie ou au service de santé scolaire ;
- ◆ pour les élèves de BEP et de Baccalauréat : le livret scolaire au secrétariat de leur groupe pédagogique.

2.3. Hygiène et sécurité

2.3.1. Une tenue appropriée

Certaines tenues sont incompatibles avec certains enseignements, si elles sont susceptibles de compromettre la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles du fonctionnement.

Pour tous les travaux pratiques en atelier et en salles spécialisées, les consignes de sécurité données lors de la première séquence éducative de l'année seront respectées.

Suivant le type d'activités concernées, sont obligatoires :

- le port d'un vêtement adapté aux activités,
- le port de chaussures de sécurité,
- l'usage des gants, des lunettes de sécurité, des bouchons anti-bruits,
- le port de blouses blanches en coton.
- Pour les cours d'éducation physique et sportive, les élèves prévoient une tenue de sport spécifique et une tenue différente pour les autres cours de la journée.

La responsabilité de la famille ou de la personne légalement chargée de l'élève demeure entière en cas de non-respect des consignes.

L'élève doit enlever manteaux et vestes en entrant en classe.

2.3.2. Armes, objets et produits dangereux.

L'introduction ou le port d'armes ou d'objets et produits dangereux sont strictement interdits.

2.3.3. Consommations diverses (produits stupéfiants, alcool, cigarettes sous toutes ses formes).

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants, d'alcool (excepté pour les personnels dans les lieux de restauration) sont interdites. La consommation de ces substances à l'extérieur, lorsqu'elles ont des incidences sur la vie scolaire, est également répréhensible.

En plus des sanctions internes, le contrevenant s'expose à un signalement à la police et à la justice.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter sous toutes ses formes (tabac, cigarette électronique...) dans l'enceinte de la cité Follereau à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

2.3.4. La sécurité incendie

Un exercice d'évacuation est organisé une fois par trimestre.

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle de cours. Il est du devoir de chacun d'en prendre connaissance et de s'y conformer strictement dès l'émission du signal de danger.

Les élèves qui portent atteinte au système de sécurité (ex. : mise hors d'état des extincteurs, déclenchement intempestif du signal d'alarme) nuisent gravement à la sécurité des locaux et des personnes. Ils s'exposent à des sanctions en conséquence.

3. L'exercice des droits et des obligations des élèves

3.1. Les droits des élèves

3.1.1. Les droits individuels de chaque élève

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens.

Il dispose de la liberté d'expression et d'information.

Ces droits sont exercés dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

3.1.2. Les droits collectifs

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

- *Droit de réunion* : les réunions doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement. Elles se tiennent en dehors des heures de cours.
- *Droit de publication* : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement (art. 1 D.18 février 1991). Les actions de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées.
- *Droit d'association* : les majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901. Au préalable, une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement et le conseil d'administration doit en autoriser le fonctionnement à l'intérieur de l'établissement. Ces associations ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux (décret du 18.02.1991).

3.2. Modalités d'exercice de ces droits

Ces droits doivent s'exercer dans le respect d'autrui, du pluralisme et de la neutralité. Le port, par les élèves, de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement, sous réserve de ne pas perturber les cours ou le déroulement des activités. Toutefois les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

Tout propos diffamatoire ou injurieux engage la responsabilité de son auteur.

L'exercice de ces droits ne doit pas nuire aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Des panneaux d'affichage sont à disposition des élèves. Le texte affiché ne peut être anonyme. Il doit être, au préalable, communiqué à un CPE.

3.3. Les obligations des élèves

♦ *L'obligation d'assiduité* : les élèves s'engagent à suivre l'ensemble des enseignements obligatoires et facultatifs auxquels ils se sont inscrits ainsi que les examens et épreuves d'évaluation. Les élèves soumis à des examens de santé ne peuvent s'y soustraire. Les horaires doivent être respectés. Les élèves doivent fournir le travail scolaire qui leur est demandé. Ils doivent se munir du matériel nécessaire (manuels, classeurs, calculatrices, tenue d'atelier ou d'EPS...). Aucun élève ne peut se dispenser de l'assistance à certains cours sauf raison valable et dûment justifiée. Les rendez-vous, quels qu'ils soient, doivent être pris en dehors des heures de cours (rendez-vous médicaux, leçons d'auto-école...).

Les élèves qui constatent en début de cours l'absence d'un professeur ne peuvent s'absenter sans l'autorisation d'un Conseiller principal d'éducation.

L'absentéisme volontaire est un manquement à cette obligation et peut, en conséquence, faire l'objet d'une procédure disciplinaire ainsi que l'application des textes réglementaires qui prévoient la suppression des prestations familiales.

♦ *Une tenue et un comportement corrects* : chacun doit veiller à conserver une tenue vestimentaire et une conduite correctes.

A l'intérieur des bâtiments :

- Le port de tout couvre-chef est interdit
- L'utilisation d'écouteurs, d'un téléphone portable ou de tout objet de communication est interdite en salle de classe sauf pour une activité pédagogique clairement définie par l'enseignant.

L'élève ne respectant pas ces obligations, s'expose à la confiscation temporaire du matériel (écouteurs, couvre-chef, téléphone...). Les objets confisqués sont remis à l'administration afin d'être sécurisés. Ils seront restitués après échange avec les responsables légaux.

Il est interdit de stationner dans les couloirs, les toilettes et les espaces d'attente sécurisés.

De même pour des questions d'hygiène et de propreté des locaux, il est interdit de manger et de boire en dehors des locaux prévus à cet effet (préaux, foyer, self).

Les circulations aussi bien dans les bâtiments qu'à l'extérieur doivent se faire dans le calme et le silence. Cette mesure s'applique de 7h45 à 18h15.

♦ *Les prises de vues et enregistrements audio*

Dans l'enceinte de la cité et sauf autorisation du chef d'établissement, sont interdits les enregistrements audio et les prises de vues quel que soit le moyen utilisé (appareil photo, audio et vidéo, téléphone portable...) ainsi que leur diffusion.

Les prises de vues et les enregistrements audio des personnels et des élèves ainsi que leur diffusion sont soumis à l'autorisation expresse et préalable de ces personnes ou de leurs représentants légaux (en cas de minorité).

Les contrevenants s'exposent à des sanctions internes (notamment la confiscation du matériel) ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

♦ *Le respect d'autrui et du cadre de vie :*

Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, personnel enseignant et non-enseignant) tant dans leur personne que leurs biens.

Ils doivent veiller au respect du matériel, des locaux et de l'environnement.

Pour satisfaire les questions sanitaires et d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement.

♦ *Le devoir de n'user d'aucune violence :*

Ainsi sont interdits et passibles de sanctions disciplinaires et d'une saisine de la justice :

- les violences verbales, physiques et sexuelles,
- la dégradation des biens,
- les vols ou tentatives de vol,
- le racket,
- le bizutage.
- tout propos diffamatoire ou injurieux sur tout support (exemple : internet)

L'auteur d'une dégradation volontaire s'expose à une sanction et à la réparation du dommage causé.

Afin de limiter les vols, chacun doit veiller à la protection des ses propres affaires. Il est recommandé de ne disposer que d'un minimum d'argent. L'administration décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

4. La discipline : les punitions et les sanctions

L'application de ces mesures doit répondre à un souci éducatif : permettre à l'élève de comprendre qu'il a manqué à ses obligations et l'inciter à assumer les conséquences de ses actes.

Tout manquement au règlement entraîne pour le fautif l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. Seules celles prévues dans le règlement peuvent être prononcées et leur importance sera proportionnelle à la gravité de la faute.

Les punitions scolaires sont appliquées pour les manquements mineurs. Les sanctions disciplinaires sont réservées aux infractions les plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

4.1. Liste des punitions applicables

- Excuses orales ou écrites.
- Retenue.
- Devoir supplémentaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours.

4.2. Echelle des sanctions disciplinaires

1. L'avertissement ;

2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné ci-dessus. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Le Proviseur peut prendre des mesures conservatoires avant la réunion du conseil de discipline, afin d'interdire l'accès du lycée à l'élève fautif, si sa présence constitue un danger ou peut créer des troubles. Cette mesure n'est pas une sanction.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 (Décret n°2014-522 du 22 mai 2014 art.3).

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Une convention doit être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la *signature d'un engagement* par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

4.3. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui peuvent être prononcées de manière autonome ou en accompagnement d'une punition ou d'une sanction :

- confiscation d'objets dangereux,
- engagement écrit d'un élève,

4.4. Les Commissions de vie scolaire

La commission éducative

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

L'inscription vaut acceptation du règlement intérieur