

LYCEE PROFESSIONNEL DES METIERS DES SERVICES ROBERT WLERICK

6 rue Jean Macé – BP 267- 40005 Mont de Marsan

Tel : 05.58.46.18.18 Email : ce.0400020e@ac-bordeaux.fr Site internet : www.lyceewlerick.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 23 juin 2020

PREAMBULE

P 3

A. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT P3

- 1- Les principes
2. Horaires et amplitude des cours
3. Accès et utilisation des locaux
4. Circulation des élèves
5. Biens personnels des élèves
6. Régimes des sorties
7. Sorties scolaires et activités périscolaires
8. Organisation du Service de restauration et d'hébergement (SRH)
9. Organisation des soins et des urgences

B. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES P9

1. La gestion des retards et des absences
2. Les élèves majeurs
3. Modalités de contrôle des connaissances, bulletins scolaires et conseil de classe
4. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI
5. Relations entre l'établissement et la famille

C. SECURITE P11

1. Prévention des accidents
2. Alerte incendie

D. DROITS DES ELEVES P13

1. Droit d'expression collective et affichage
2. Droit de publication
3. Droit d'association
4. Droit de réunion
5. Traitements de données à caractère personnel
6. Instances lycéennes
 - a) Les délégués de classe
 - b) Les Eco-délégués
 - c) L'assemblée générale des délégués
 - d) Le Conseil des délégués à la vie lycéenne (CVL)
7. Associations
 - a) La Maison des Lycéens (MDL)
 - b) L'Association sportive (UNSS)

E. OBLIGATIONS DES ELEVES P16

1. Obligations scolaires des élèves
2. Respect des lieux, des biens et des personnes
 - a) Respect des lieux et des biens
 - b) Respect des personnes
3. Tenue et comportement
4. Usage des appareils audio et vidéo
5. Education physique et sportive (EPS)
6. Respect du principe de neutralité politique, idéologique et religieuse
7. Charte d'utilisation du réseau Internet
8. Droit à l'image

F. PROCEDURES DISCIPLINAIRES P19

1. Punitons scolaires
2. Sanctions disciplinaires
3. Mesures de prévention et d'accompagnement
4. Les mesures positives d'encouragement
5. La réintégration de l'élève
6. Le suivi des sanctions

Références réglementaires :

- **Code de l'Education**
- **Convention internationale des droits de l'enfant du 20/11/1989**
- **Loi 98-468 du 17/06/1998 (protection des mineurs)**
- **Loi d'Orientation 2005-380 du 23/04/2005**
- **Décret 2006-1386 du 15/11/2006 (interdiction de fumer)**
- **Loi n°2016-41 du 26/01/2016 (Art. 28 : interdiction de vapoter)**
- **Circulaires 2011-111 et 2011-112 du 01/08/2011**
- **Décret 2019-906 du 30 août 2019 (procédures disciplinaires)**

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les modalités d'application des règles et des valeurs républicaines au sein du lycée Robert Wlérick.

Le lycée assure les missions qui sont assignés par l'Ecole : c'est un lieu qui permet à l'élève de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans le monde et d'exercer sa citoyenneté.

Conforme aux textes juridiques supérieurs, il met en avant principes et valeurs fondamentaux, le règlement intérieur du Lycée des métiers des services Robert Wlérick s'applique à tous et il contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, entre toutes les parties intéressées (personnels, élèves et parents). Chacun doit connaître ses droits mais aussi ses devoirs, tout en respectant ceux des autres.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement, sans condition, par tous les élèves et leurs responsables légaux.

Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de respecter le présent règlement intérieur.

Dans les paragraphes suivants du règlement, le mot « ETABLISSEMENT » englobe les locaux du lycée, les différentes annexes (Internat, Gymnase, Greta-CFA...)

A. Fonctionnement de l'établissement

1. LES PRINCIPES

Chacun doit prendre conscience qu'en toutes circonstances doivent être respectés les principes essentiels à l'organisation et au bon fonctionnement du service public d'éducation. Nul ne peut porter atteinte au bon déroulement des activités d'enseignement, au bon ordre dans l'établissement, à la dignité des autres membres de la communauté éducative, à la santé et à la sécurité des élèves.

- La gratuité de l'enseignement,
- La neutralité et la 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."
- L'acceptation du pluralisme et corrélativement le refus du prosélytisme et de la propagande,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- Le travail,
- L'assiduité et la ponctualité,
- L'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le respect mutuel entre personnes constitue un des fondements de la vie collective.

Ces principes doivent être effectivement acceptés et respectés :

- par les personnels dans l'exercice de leurs fonctions,
- par toute personne qui participe indirectement aux tâches d'enseignement et d'éducation,
- par les élèves.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement, sans condition, par tous les élèves et leurs responsables légaux.

Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de respecter le présent règlement intérieur.

2. HORAIRES ET AMPLITUDES DE COURS

Le lundi, mardi, jeudi, de 8h à 17h20, et le mercredi de 8h à 11h55.

M1	8h00 à 8h55	S1	13h25 à 14h20
M2	8h55 à 9h50	S2	14h20 à 15h15
	<i>Récréation</i>		<i>Récréation</i>
M3	10h05 à 11h	S3	15h30 à 16h25
M4	11h à 11h55	S4	16h25 à 17h20
	<i>Pause méridienne</i>		

Le vendredi de 8h à 17h15.

M1	8h00 à 8h55	S1	13h20 à 14h15
M2	8h55 à 9h50	S2	14h15 à 15h10
	<i>Récréation</i>		<i>Récréation</i>
M3	10h05 à 11h	S3	15h25 à 16h20
M4	11h à 11h55	S4	16h20 à 17h15
	<i>Pause méridienne</i>		

L'emploi du temps des élèves sera transmis en début d'année scolaire et consultable de manière permanente sur le logiciel Pronote.

3. ACCES ET UTILISATION DES LOCAUX

L'accès principal du lycée (6 rue Jean Macé) est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. L'intrusion dans l'enceinte du lycée, sans y être autorisé par le chef d'établissement, est une infraction punie par la Loi (décret 96-378 du 6 mai 1996). En raison du plan Vigipirate, les élèves ne peuvent accéder dans l'établissement qu'aux heures précisées à l'entrée. S'ils ne participent pas à des activités pédagogiques ou périscolaires, les élèves demi-pensionnaires et externes ne sont pas autorisés à fréquenter l'établissement en dehors de leur emploi du temps.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour décliner son identité et signer le registre.

Pour des raisons de sécurité la présentation du carnet de correspondance ou de la carte de lycéen (ou d'apprenti) sera exigée de chaque élève. Ces documents doivent comporter une photographie de l'élève.

Dès le franchissement du portail d'entrée, seule la circulation à pied est autorisée. Toute personne conduisant un véhicule motorisé à deux roues doit éteindre le moteur puis le garer à l'endroit aménagé à cet effet. Il en est de même pour les personnes circulant à vélo. Il leur est recommandé de les munir d'un dispositif antivol (l'établissement n'est pas responsable des matériels déposés). Les élèves n'ont pas le droit d'y stationner.

Les personnels et usagers du lycée doivent respecter scrupuleusement les locaux et le matériel mis à leur disposition, veiller à leur propreté et à leur bonne utilisation.

4. CIRCULATION DES ELEVES

Durant les heures de cours, le hall d'entrée doit rester silencieux. Les élèves peuvent se rendre en salle d'études, au CDI, sous le préau ou au foyer.

Pendant les récréations, et durant la pause méridienne, les élèves doivent se rendre au rez-de-chaussée, sous le préau ou dans la cour. Les enseignants doivent s'assurer de l'évacuation et de la fermeture des salles de cours. Les interclasses sont réservés aux seuls changements de salles.

Afin d'éviter les retards, les élèves se rendent aux toilettes sur le temps des récréations. Tout déplacement vers ce lieu en dehors des récréations, sera exceptionnel et devra être autorisé par le professeur.

Lors d'un déplacement sur un temps de cours ou de permanence, l'élève doit avoir en sa possession un billet de circulation à remettre à l'adulte chargé de l'accueillir.

Pendant les heures libres figurant à leur emploi du temps, les lycéens sont accueillis en salle de permanence, au CDI ou dans la cour intérieure (côté internat). Ils ne sont pas autorisés à séjourner ni à circuler dans les couloirs, les escaliers et le plateau sportif. Ils peuvent se rendre au foyer, en autodiscipline, après accord de la Vie scolaire. Les élèves musiciens, et membres de la MDL, pourront accéder à la salle de musique, également en autodiscipline, après accord des CPE.

Le plateau sportif est strictement réservé aux séances d'Education Physique et Sportive.

5. BIENS PERSONNELS DES ELEVES

Les objets égarés par les élèves seront réclamés au bureau de la Vie Scolaire. Il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni argent ni objet de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols et dégradations commis dans son enceinte. Toute perte doit être néanmoins immédiatement signalée à la Vie Scolaire.

- Mise à disposition de casiers

Les élèves internes disposent d'un casier consigne pour ranger les bagages. Les demi-pensionnaires et externes, peuvent bénéficier d'un casier sur demande écrite au Conseiller principal d'éducation pour ranger leurs affaires scolaires, alléger leur sac de cours ou ranger le casque de leur cycle ou cyclomoteur.

Chaque fin d'année scolaire, les casiers doivent être vidés de leur contenu et le cadenas doit être enlevé. A défaut, celui-ci sera coupé et le casier vidé. Des contrôles inopinés pourront être effectués pour vérifier le contenu des casiers.

- Affaires égarées

En fin d'année scolaire, les affaires non réclamées sont données à une association caritative.

6. REGIMES DES SORTIES

a) Régime des Troisièmes

Les élèves de 3^{ème} ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant leur dernière heure effective de cours du matin et de l'après-midi pour les externes, de l'après-midi pour les demi-pensionnaires, du vendredi après-midi pour les internes. En aucun cas, les élèves de Troisième ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres figurant à leur emploi du temps (heures d'études et récréations) ou bien entre 11h55 et 13h20 pour les demi-pensionnaires. Les élèves de 3^{ème} internes peuvent être autorisés à sortir de l'établissement le mercredi après-midi sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

Pendant leurs heures d'études, les élèves de 3^{ème} se rendent obligatoirement en salle de permanence : le travail est obligatoire et c'est un lieu qui nécessite le silence et le calme. Tout comme les enseignants, les Assistants d'éducation, en charge de la surveillance, peuvent demander à un élève son cahier de texte afin de s'assurer qu'il a effectué son travail ou son carnet de correspondance pour y noter une observation sur son travail ou son comportement, de regarder Pronote pour le travail à effectuer. Il peut faire un rapport pour tout comportement inadapté. Les élèves peuvent être autorisés à se rendre au CDI après accord du professeur documentaliste.

En cas d'absence prévue d'un professeur ou de changement d'emploi du temps, la sortie est autorisée en fin de demi-journée pour les externes ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires si accord parental (information mentionnée et signée par la famille dans le carnet de correspondance ou courrier adressé à la Vie Scolaire précisant l'heure et les modalités du départ de l'élève).

En cas d'absence imprévue d'un ou plusieurs professeurs en fin de demi-journée ou en fin de journée (et quel que soit le régime), les élèves ne seront autorisés à sortir que si un parent ou une tierce personne autorisée vient émarger un registre afin d'attester de la prise en charge de l'enfant ou, en cas d'indisponibilité, s'il fait parvenir à la Vie scolaire un message électronique de confirmation. Sans message reçu, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Tout élève qui entre dans l'établissement et apprend qu'un enseignant est signalé absent à la première heure de cours de la demi-journée ne peut en aucun cas quitter le lycée. Il devra se rendre en salle de permanence.

Toute sortie irrégulière de l'établissement (sortie sans autorisation) est passible d'une sanction disciplinaire et l'élève est alors sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.

b) Régime des lycéens

Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement dès la sonnerie de la fin des cours et sont autorisés à ne rentrer qu'à la sonnerie de début de cours, sous la responsabilité de leurs responsables légaux (pour les élèves mineurs) sur les temps libres figurant sur leur emploi du temps, les récréations et la pause méridienne (jusqu'à 17h35 pour les internes).

7. SORTIES SCOLAIRES ET ACTIVITES PERISCOLAIRES

Des activités périscolaires sont organisées par l'Association Sportive (AS) et la Maison des lycéens (MDL). Ces associations Loi 1901, ont pour objet de favoriser la vie collective, développer l'esprit civique et coopératif. Elles proposent des activités et initient un certain nombre de clubs. Elles disposent d'une vie statutaire propre (assemblée générale, réunions du bureau, ...). Le Conseil d'administration de l'établissement est informé de leurs activités et doit donner son accord quant à leur présence dans le lycée (article R511-9 du code de l'Education).

8. ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

Le service de restauration et d'hébergement est un service annexe de l'Education Nationale, et n'est en aucun cas une obligation. Un règlement du Service d'hébergement est remis aux familles lors de l'inscription et de la réinscription dans l'établissement. Il est également consultable sur le site Internet du lycée. L'élève est inscrit sous le régime pensionnaire, demi-pensionnaire (DP4 ou DP5), ou externe.

Les élèves non-inscrits au service de restauration (externes) ne peuvent ni y séjourner ni y consommer leur repas.

Des remises d'ordre pourront être accordées dans certaines conditions.

Le règlement des frais de demi-pension et d'internat peut s'effectuer via l'application TELESERVICES (lien ci-dessous).

https://bv.ac-bordeaux.fr/login/ct_logon_vk.jsp?CT_ORIG_URL=http%3A%2F%2Fbv.ac-bordeaux.fr%2Fts%2F

a) **Restauration**

La présence des élèves Demi-pensionnaires (DP) et Internes est obligatoire à tous les repas. Toute absence exceptionnelle à un repas doit être justifiée par une autorisation parentale à la Vie Scolaire au plus tard le jour même avant 9h.

Les élèves qui déjeunent occasionnellement au lycée devront régler leur repas en amont au service intendance et informer le service de la vie scolaire pour le contrôle à l'entrée du réfectoire.

Il est interdit aux élèves d'apporter un panier-repas de l'extérieur du lycée pour manger dans les locaux.

b) **Internat**

Un règlement intérieur spécifique à la Résidence lycéenne est transmis aux familles et signé par celles-ci. Il complète le présent règlement intérieur.

c) **Changement de régime en cours d'année scolaire**

Il ne pourra s'opérer qu'en début de trimestre. Toute demande de changement devra faire l'objet d'un courrier préalable, adressé au Chef d'établissement.

d) **Fonds social lycéen**

Des aides financières peuvent être accordées sur le Fonds social lycéen. La demande doit être effectuée auprès de l'assistante sociale rattachée à l'établissement. Les membres de la Commission du Fonds social lycéen se réunissent au moins une fois par trimestre.

9. ORGANISATION DES SOINS ET URGENCES

a) Le service de soins

Le service de soins est placé sous la responsabilité d'une infirmière Diplômée d'Etat.
Tout accès d'un élève à l'infirmierie est soumis à un passage par le bureau Vie scolaire à l'aller et au retour.

b) Organisation des urgences

En cas d'accident sur le temps scolaire, seront avertis l'infirmière scolaire, le Conseiller Principal d'Education, les parents et le Chef d'établissement. Une déclaration d'accident-élèves sera effectuée par l'adulte présent lors de l'incident et l'envoi des documents se fera par le secrétariat dans les 48h maximum après l'incident.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital après appel du SAMU (15), sur décision du médecin régulateur. La famille est avertie par l'établissement et doit prendre contact avec l'hôpital. En aucun cas, le personnel du lycée n'est habilité à prendre en charge un élève mineur ou majeur à sa sortie de l'hôpital **ni à le conduire aux urgences.**

En l'absence de personnel infirmier, en cas de maladie, les parents sont appelés ; ils doivent prendre en charge ou faire prendre en charge leur enfant par un tiers désigné.

Une fiche de renseignements Infirmierie (comportant un volet confidentiel destiné à l'infirmière et un volet non confidentiel destiné aux services d'urgence), est complétée par le responsable légal, lors de l'inscription et / ou de la réinscription. Ce document, d'une validité d'un an, permettra de prendre toutes les dispositions relatives à l'urgence.

Les photocopies des vaccinations sont obligatoirement fournies et actualisées.
Les PAI (projet d'accueil individualisé) pour raison médicale passent obligatoirement par l'infirmière.

Tous les élèves ayant des difficultés scolaires liées à une dyslexie, une dyscalculie, une dyspraxie ... ou des soucis de santé nécessitant la mise en place d'un PAI, PPS, PAP doivent se signaler le plus rapidement possible auprès de l'infirmière.
Les élèves ayant un suivi autre (PPS, PAP...) doivent le mentionner sur un document spécifique lors de l'inscription ou de la réinscription.

c) Médicaments

Toute prescription médicale, obligatoirement accompagnée d'une ordonnance, doit être signalée à l'infirmière. Seule l'infirmière est habilitée à organiser le stockage et la distribution des médicaments. Il est formellement interdit aux élèves de garder des médicaments sur eux sauf si une ordonnance médicale précise le contraire.

En cas de nécessité, l'infirmière organise la délivrance de médicaments, notamment dans le cas de PAI ou PPS.

Aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance médicale.

B. Organisation de la Vie scolaire et des études

1. LA GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Elle est assurée par le service de la Vie Scolaire, sous la responsabilité des CPE. Les absences et les retards sont enregistrés sur un registre électronique (Logiciel Pronote consultable à distance par les familles).

a) Les retards

La ponctualité est un devoir pour tous. Le retard doit être exceptionnel. Tout élève arrivant après la sonnerie sera considéré en retard et devra se présenter obligatoirement à la Vie Scolaire. Les retards seront consignés et comptabilisés. Tout retard devra être justifié par écrit par la famille ou le responsable légal dès le lendemain.

Dans le cas d'un retard supérieur ou égal à 10 minutes, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre en cours. L'élève sera alors pris en charge par la Vie Scolaire et dirigé en salle de permanence pour y effectuer du travail jusqu'à la fin de l'heure. Le retard sera consigné comme une absence de cours. Cette absence devra être justifiée dès le lendemain.

En cas de retard ou d'absence du professeur dans sa salle de cours, les élèves devront s'assurer de la présence ou non de ce dernier auprès de la vie scolaire avant d'être libérés.

Les élèves présentant des retards multiples seront convoqués par le CPE et les familles seront informées. Les retards nombreux et/ou présentant un motif irrecevable feront l'objet d'une reprise éducative voire d'une procédure disciplinaire.

b) Les absences

Tout élève inscrit au lycée est tenu de suivre assidûment tous les cours de sa section, jusqu'au terme de l'année scolaire ainsi que les périodes de stage en entreprise.

Le service de vie scolaire doit être averti de toute absence prévisible ou imprévisible, quelle que soit la durée, par téléphone au **05.58.46.62.55** ou par messagerie électronique, dès la première heure de cours.

L'appel téléphonique des familles par la Vie Scolaire ou l'envoi d'un avis d'absence doit être exceptionnel.

Dès son retour, l'élève présente à la Vie Scolaire un justificatif écrit et signé par les responsables légaux ou par les élèves eux-mêmes s'ils sont majeurs (courrier sur papier libre ou billet d'absence contenu dans le carnet de correspondance pour les Troisièmes). Une autorisation d'entrée en classe est alors délivrée.

Les absences sont notées par les professeurs à chaque heure de cours sur un registre d'appel électronique et / ou sur un billet d'appel. L'appel est réalisé et transmis à la Vie scolaire par les enseignants (appel en ligne ou appel papier). Toute absence inopinée d'un élève doit être signalée immédiatement par le logiciel Pronote ou à l'aide d'un billet d'appel et faire l'objet d'une vérification par le service de Vie Scolaire. La famille ou le responsable légal est prévenu dans les plus brefs délais. Pour les élèves mineurs, l'impossibilité de joindre un responsable légal, amènera la Vie Scolaire à informer le commissariat de police.

L'élève devra au plus vite se mettre à jour du travail réalisé pendant son absence et des informations liées à la vie de la classe.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit avertir immédiatement le lycée : l'élève ne sera accepté en cours qu'après le respect du protocole médical.

Le Chef d'établissement, ou son représentant, apprécie la valeur des motifs d'absence invoqués (Loi n°2010-1127 du 28/09/2010 modifiée par la loi 2013-108 du 31.01.2013). Le manquement à

l'assiduité scolaire (absences non régularisées ; justifications inexactes ou jugées illégitimes) fera l'objet d'un signalement pour absentéisme auprès de la Direction des services départementaux de l'Education nationale. De plus pour les absences injustifiées de plus de 15 jours sur l'année, une retenue sur bourses pourra être opérée (Cf. article D 531-12 du code de l'éducation + circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1).

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, le Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire (GPDS) de l'établissement, réuni mensuellement, examine les situations problématiques et tente de mettre en place les remédiations nécessaires. Ce groupe de prévention se compose du chef d'établissement ou de son adjoint, d'un CPE, de l'assistante sociale, d'un professeur, de l'infirmière, de la psychologue de l'Education Nationale et du coordonnateur du PAPS (Pôle d'Accompagnement de la Persévérance Scolaire).

2. LES ELEVES MAJEURS

S'il en exprime le souhait par écrit auprès du Chef d'établissement l'élève majeur peut accomplir personnellement les démarches officielles qui sont du ressort des responsables légaux dans le cas des élèves mineurs (inscription, démission, orientation, autorisation et justification d'absence, inaptitude ponctuelle d'EPS, ...).

Tout élève majeur pourra recevoir directement ses bulletins trimestriels et faire un courrier en cas d'absence ou de retard. Toutefois, la famille restera aussi destinataire du bulletin et avisée en cas d'absences ou de retards fréquents. Si la majorité survient dans le courant de l'année scolaire, le mode de communication des informations peut être modifié par simple demande écrite de l'élève et de ses parents auprès du Chef d'établissement.

3. MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES, BULLETINS SCOLAIRES ET CONSEILS DE CLASSE

Le contrôle des connaissances est continu :

- écrit ou oral
- individuellement ou par groupe.

Les moyens de contrôle peuvent être différents d'une discipline à l'autre. Les notes s'échelonnent de 0 à 10 ou 20 pour l'ensemble des disciplines. Pour les classes concernées par l'évaluation par compétences, sans note, un bulletin faisant apparaître le positionnement par discipline sera transmis aux familles par courrier. Le bulletin détaillé sera consultable sur Pronote.

Pour l'obtention des diplômes de Certification intermédiaire, du CAP et du BAC Professionnel, l'évaluation s'effectue sous la forme de Contrôles en Cours de Formation (CCF). Les CCF sont des examens obligatoires et toute absence peut compromettre l'obtention du diplôme concerné.

Le conseil de classe dresse un bilan périodique de chacun des élèves et de leur classe. Il est composé des enseignants de la classe, des délégués des élèves et parents d'élèves, du Conseiller principal d'éducation, du Conseiller d'orientation psychologue et il est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant. Les conseils de classe sont trimestriels pour la classe de 3^{ème} **Prépa-Métiers**, la classe de 1 CAP APR et les classes de secondes. Ils sont semestriels pour les autres classes du lycée.

Sur proposition de l'équipe pédagogique lors du conseil de classe, pourront être décidés par le chef d'établissement :

- des encouragements, - des félicitations, - des mises en garde de travail, - des mises en garde de comportement, - des mises en garde de travail et de comportement.

4. Relations entre l'établissement et la famille

Elles sont fondamentales pour la réussite des élèves. Les familles et les élèves sont donc tenus de consulter régulièrement le logiciel Pronote. Les responsables légaux peuvent aussi contacter le lycée par courrier et par téléphone (05.58.46.18.18).

Les personnels reçoivent les familles sur rendez-vous.

Les lycéens ne bénéficient plus de carnet de correspondance, seuls les élèves de Troisième Prépa-Métiers en disposent.

Pour faciliter le suivi des élèves, parents et enfants peuvent accéder à « l'espace » de PRONOTE depuis l'ENT (mode connecté). Ils y trouveront :

- ✚ L'emploi du temps actualisé semaine après semaine ;
- ✚ Les résultats des élèves ainsi que les retards et absences ;
- ✚ Les bulletins trimestriels/semestriels librement téléchargeables après la date des conseils de classe ;

Tout changement d'adresse de l'élève ou de ses responsables légaux doit être notifié immédiatement à l'administration du lycée.

En cas de divorce ou de séparation des parents, le lycée communiquera aux deux parents (sauf décision de justice) les résultats scolaires de leur enfant (loi du 8 janvier 1993).

Les familles sont aussi informées des différents événements de la vie de l'établissement par l'intermédiaire obligatoire d'une association de parents d'élèves. Les élèves ont des délégués au conseil d'administration et aux conseils de classes qui sont chargés de les informer et de les représenter

C. Sécurité

1. Prévention des accidents

Il est strictement interdit de fumer (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) dans l'enceinte de l'établissement y compris la cigarette électronique (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 – Article 28 de la loi du 26 janvier 2016).

Il est demandé à tous les élèves d'adopter une attitude calme, particulièrement dans les zones de circulation (couloirs et escaliers).

Pour certains cours, le port des chaussures de sécurité et d'une blouse ininflammable sont obligatoires.

Pour l'E.P.S., les chaussures de sport (lacets faits) et une tenue adaptée sont obligatoires.

Exigences vestimentaires liées à certaines formations :

L'inscription dans les formations professionnelles de l'établissement entraîne l'acceptation d'exigences vestimentaires précisées dans un document remis aux élèves et à leurs représentants lors de l'inscription et de la réinscription.

2. Procédure d'alerte

Chacun est responsable de la sécurité de tous. Les élèves doivent signaler **immédiatement** à un adulte tout comportement suspect, toute intrusion de personnes étrangères à l'établissement ou tout propos tenus susceptibles de perturber la quiétude de l'établissement.

Incendies et consignes particulières

Le signal d'alarme est une sirène retentissant plusieurs minutes. Toutes les classes doivent être évacuées dans l'ordre, sans cri ni précipitation vers la cour ou le professeur procède à l'appel. En cas d'absence d'un élève le responsable prévient aussitôt la vie scolaire. Des exercices d'évacuation sont effectués trois fois par an. La participation de tous les élèves à ces exercices est obligatoire.

Les instructions d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de classe.

RAPPEL : il est interdit pour des motifs de sécurité évidents, d'utiliser en temps normal, les portes de secours et de manipuler les extincteurs.

En vertu de l'article 322-14 du Code pénal : « *Le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information dans le but de faire croire qu'une destruction, une dégradation ou une détérioration dangereuse pour les personnes va être ou a été commise est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende.*

Est puni des mêmes peines le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours. »

En cas de début d'incendie, chaque élève a le devoir d'alerter immédiatement l'adulte le plus proche. Les consignes de sécurité et d'évacuation des bâtiments sont affichées dans les locaux et les salles de classes. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté scolaire. La participation aux différents exercices d'alerte est une obligation pour tous.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable envers le matériel lié à la sécurité. Toute dégradation, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue par conséquent une faute grave qui fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

D. Droits des élèves

Le décret 91-173 du 18 février 1991 précise à tous les élèves des lycées leurs droits et leurs obligations et modifié par le décret n° 2019-906 du 30 août 2019.

Le règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

La Nation confie à l'Ecole la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Une Charte de la laïcité (annexée au présent Règlement intérieur) est en vigueur dans l'établissement et affichée dans le hall. Elle doit être rigoureusement respectée.

1. Droit d'expression collective et affichage

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, de l'assemblée générale des délégués, et du Conseil à la Vie lycéenne (CVL). Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement, du CVL et du Conseil d'administration.

Un panneau d'affichage est mis à la libre disposition des représentants des élèves, pour leur permettre l'exercice de leur fonction. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au Chef d'établissement.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

2. Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves du lycée peuvent, sous leur responsabilité, être librement diffusées dans l'établissement. Aucune publication ne doit être anonyme. La responsabilité des élèves est pleinement engagée devant les tribunaux. Dans le cas des mineurs non émancipés, la responsabilité incombe aux responsables légaux.

Le Chef d'établissement a un rôle d'appui, de conseil afin de guider les élèves vers une expression consciente et responsable ; il peut les encourager mais aussi les mettre en garde des risques qu'ils encourent.

Le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion d'une publication présentant un caractère injurieux, diffamatoire, susceptible de porter atteinte aux droits à la personne ou de troubler l'ordre public. Le Chef d'établissement en informerait alors le Conseil d'administration.

Ces recommandations concernent également les publications sur Internet et les réseaux sociaux. Les lycéens doivent respecter la charte informatique et ils doivent bien retenir que l'exercice des droits de publication entraîne l'application et le respect des règles de déontologie de la presse, droit à l'image, respect d'autrui... sous peine de sanctions civiles et pénales.

3. Droit d'association

Les associations déclarées conformes à la loi du 1er juillet 1901 sont composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative. Elles sont soumises à l'autorisation du Conseil d'Administration. Après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts, elles sont admises, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Si les activités de l'association portent atteinte à ces principes, le Chef d'établissement saisira le Conseil d'Administration qui pourra prononcer le retrait de l'autorisation.

Le programme annuel des activités de l'association devra être communiqué en début d'année scolaire au Chef d'établissement. Le rapport moral et le rapport d'activité de l'année précédente seront communiqués au Chef d'établissement lors de la convocation de l'assemblée générale de l'association.

Le président de l'association est tenu de présenter le procès verbal sincère de toutes les réunions (assemblée générale, conseil d'administration, réunions du bureau, etc.) de l'association.

4. Droit de réunion

Les délégués des élèves, le CVL, l'assemblée générale des délégués, les associations ou un groupe d'élèves peuvent demander au Chef d'établissement l'autorisation de se réunir dans l'établissement, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi de temps des participants.

Cette demande écrite devra en particulier préciser : la date, l'heure et la durée de la réunion, le nom des participants et les éventuels intervenants.

Elle devra être présentée 10 jours à l'avance et 15 jours si des personnalités extérieures sont invitées.

Le Chef d'établissement donnera son autorisation à la tenue de cette réunion, éventuellement assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Il pourra opposer un refus à la tenue de la réunion ou à la participation des personnalités extérieures si celles-ci sont de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

5. Traitements de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du Règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

6. Les instances lycéennes (décret du 05 juillet 2000 modifiant le décret du 30 août 1985)

a) Les délégués de classe

Les délégués de classe sont élus avant la fin de la sixième semaine suivant la rentrée selon les modalités prévues par les textes. Deux délégués seront élus au titre de l'internat. Les élèves seront sensibilisés à l'importance du rôle des délégués par les professeurs principaux et les conseillers principaux d'éducation.

Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire.

En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le conseil de classe, le conseil d'administration, l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation.

b) **Les Eco Délégués**

Les lycéens élisent un éco-délégué par classe. Les élections d'éco-délégués de classe interviennent parallèlement aux élections des délégués d'élèves et selon les mêmes modalités. Les éco-délégués sont à la fois des co-pilotes et des ambassadeurs des projets pédagogiques menés au sein des établissements scolaires. Ils participent au comité de pilotage des projets, informent leurs camarades sur les avancements et les poussent à s'y engager. Leurs missions s'articulent autour des grands enjeux du développement durable :

- ✚ Limiter la consommation d'énergie,
- ✚ Protéger la biodiversité,
- ✚ Éviter le gaspillage alimentaire,
- ✚ Réduire et trier les déchets,
- ✚ S'unir pour engager son établissement dans la lutte contre le réchauffement climatique

c) **L'assemblée générale des délégués des élèves**

L'assemblée générale des délégués des élèves donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle se réunit 3 fois par an au minimum.

d) **Le Conseil De la vie Lycéenne (C.V.L.)**

Le C.V.L, élu conformément à la réglementation en vigueur, 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, du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur.
 - ✚ 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.

Le C.V.L. est réuni avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration, ses avis et ses propositions ainsi que ses comptes rendus de séance sont portés à la connaissance du conseil d'administration.

7- **Les Associations**

a) **La Maison des Lycéens (M.D.L)**

La MDL sert de support au développement des activités culturelles, sportives et ludiques au sein de l'établissement. La MDL est gérée et animée selon les statuts d'une association loi 1901 par les élèves.

Tout membre de la communauté éducative (personnels enseignants, administratifs, techniques, ouvriers et de service, sociaux et de santé, parents d'élèves) pourra participer à son animation.

b) **L'association sportive (U.N.S.S)**

Cette association loi 1901 est présidée par le Proviseur et animée par les professeurs d'EPS. Elle est ouverte à tout élève.

E. Obligations des élèves

1. Obligations scolaires des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent le travail personnel, l'assiduité, le respect des consignes dispensées par les personnels de l'établissement, le respect des personnes et des règles de fonctionnement de l'établissement. Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel scolaire demandé et le cas échéant de la tenue professionnelle nécessaire à certains enseignements.

En cas d'absence, de retard, d'exclusion ponctuelle d'un cours ou d'exclusion temporaire de l'établissement, l'élève doit obligatoirement rattraper les cours manqués et se mettre à jour dans son travail.

Ces obligations s'appliquent également pendant les périodes de stage en entreprise.

En début d'année scolaire les élèves sont destinataires d'un « Livret d'accueil professionnel » qu'ils doivent lire et signer.

Stages de formation en milieu professionnel

Les élèves de lycée professionnel doivent valider un certain nombre de périodes de formation en entreprise. Nul ne peut s'y soustraire. Toute absence relevant d'un cas de force majeure fera l'objet d'un rattrapage déterminé par l'équipe pédagogique, en fonction de la situation. Si le rattrapage mis en place ne permet pas de couvrir totalement la durée de stage prévue, une demande de dérogation peut être accordée par Madame la Rectrice de l'Académie de Bordeaux Nouvelle Aquitaine, sur demande de la famille.

Les absences ne relevant pas d'un cas de force majeure feront l'objet d'une procédure disciplinaire liée à un manque d'assiduité.

Les élèves et leurs responsables légaux bénéficient des conseils des professeurs des sections professionnelles et de l'accompagnement du Professeur principal pour trouver un lieu de stage adapté à la formation suivie.

Il est conseillé aux élèves et aux responsables légaux de se référer aux documents et conventions de stages transmises par le Professeur principal. Les délais de recherche du lieu de stage doivent être strictement respectés. Toute difficulté doit être communiquée au Professeur principal ou bien au Directeur délégué aux enseignements professionnels (chef des travaux).

Il est demandé aux familles de préciser les heures du départ et du retour à l'établissement lorsque l'élève est interne lors du stage.

Les élèves ont le devoir de s'informer et de consulter le tableau d'affichage mentionnant les informations liées à la vie de la classe et les absences des professeurs. Les élèves, ou leurs représentants, doivent se rapprocher de la Vie scolaire pour vérifier les informations notamment celles qui génèrent des modifications d'emploi du temps.

2. Respect des lieux, des biens et des personnes

a) Respect des lieux et des biens

La consommation d'aliments et de boissons est interdite à l'intérieur des locaux (salles de classes, hall, couloirs, escaliers, CDI). Une tolérance est accordée pour la nourriture vendue par la MDL devant la cafétéria sous réserve que la propreté des lieux soit respectée. A défaut l'élève sera responsabilisé et associé au nettoyage. Chacun a le devoir de veiller à la propreté des locaux et au respect des agents chargés de leur entretien.

Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur sanction et réparation du dommage causé. Une facture pourra être établie par le service gestionnaire.

b) Respect des personnes

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Aucune manifestation de violence ne sera tolérée. Les violences verbales, les violences physiques, le bizutage, les violences sexuelles, le racket, le harcèlement sous toutes ses formes y compris électroniques et via les réseaux sociaux, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire voire d'une procédure pénale dans les cas les plus graves.

3. Tenue et comportement

La tenue, l'attitude et le langage des élèves au lycée doivent être, en toutes circonstances et en tous lieux, compatibles avec le milieu professionnel et avec les règles élémentaires de politesse, d'hygiène et de propreté.

Tout comportement incorrect ou irrespectueux de ces consignes pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Les comportements amoureux relèvent de la vie privée. Toute posture ostentatoire fera l'objet d'une mise en garde. La récidive expose à une mesure disciplinaire.

Tout élève présentant une tenue vestimentaire inappropriée ou indécente pourra faire l'objet d'une reprise éducative par tout adulte membre du personnel de l'établissement. La famille en sera informée et devra remédier à la situation dans les plus brefs délais. Le port du couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Tous jeux dangereux ou violents, toute activité ou comportement portant atteinte à l'ordre sont rigoureusement interdits.

Tout élève responsable d'un vol, dans l'établissement ou lors des stages en entreprise, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'introduction, la possession, la cession, la consommation de boissons énergisantes, alcoolisées, de substances toxiques ou de produits stupéfiants dans l'établissement sont formellement interdites. Il est également interdit d'introduire, de posséder, d'utiliser dans l'établissement des armes ou des objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures.

Tout élève présentant des signes d'un état d'ébriété ou de consommation de substance illicite, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, s'expose à un signalement auprès des services de police. Ses parents seront informés et ils devront venir chercher leur enfant. Ces actes constituent des manquements graves qui conduisent à une procédure disciplinaire. La consommation de tabac ainsi que l'usage de la cigarette électronique sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les couloirs.

4. Usage des appareils audio et vidéo

L'usage du téléphone mobile, de casque, d'écouteurs, d'appareil de captation de sons et d'images est strictement interdit dans les salles de classe, dans la salle d'études, au CDI et dans le restaurant scolaire. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

L'usage du téléphone doit être modéré et silencieux dans les autres lieux et ce dans le respect de chacun. Les appels téléphoniques ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

Les élèves de Troisième devront se conformer à la réglementation en vigueur. Le téléphone mobile peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques ou péri-éducatives.

En cas de non-respect l'élève sera responsabilisé. Tout abus fera l'objet d'une communication à la famille voire d'une procédure disciplinaire. La confiscation du téléphone mobile peut être envisagée. L'appareil sera restitué à l'élève ou aux responsables légaux après reprise éducative.

5. Education Physique et Sportive (EPS)

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. **Seuls les certificats médicaux établis par un médecin sont valables** et doivent être présentés à l'enseignant en début de cours. Le document signé par le professeur doit être communiqué à la Vie scolaire qui effectuera une photocopie conservée dans le dossier scolaire de l'élève. L'absence de l'élève en cours sera mentionnée sur le logiciel Pronote.

L'élève bénéficiant d'une inaptitude ponctuelle restera en cours. Les professeurs d'EPS engageront un dialogue avec l'élève et sa famille pour réguler les inaptitudes ponctuelles et les oublis de tenue.

L'élève inapte par certificat médical pour une durée de 4 semaines consécutives voire d'une durée supérieure pourra être autorisé, par le professeur, à ne pas assister au cours. Un assouplissement du régime d'entrée et de sortie de l'élève pourra être appliqué.

6. Respect du principe de neutralité politique, idéologique et religieuse

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. En cas de non-respect de cette règle, un dialogue avec l'élève a lieu avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité à l'école est annexée dans le carnet de correspondance pour les élèves de Troisième et sur le site internet du lycée.

7. Charte d'utilisation du réseau Internet

Une charte est en vigueur au lycée : elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement et en général à toute personne physique ou morale ayant accès à un réseau informatique à vocation pédagogique de type Internet ou Intranet de l'Académie.

Elle informe les usagers des lois en vigueur et des règles fondamentales de la déontologie informatique. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de la charte informatique.

8. Droit à l'image

La captation et diffusion de l'image d'une personne sans son accord, engage la responsabilité civile ou pénale de la personne ayant fixé et/ou diffusé l'image. Il en va de même pour les enregistrements sonores.

Lors d'activités pédagogiques ou associatives, des captations d'images, des vidéos ou des enregistrements audio peuvent être réalisés. Les élèves, les parents ou responsables légaux seront informés et un formulaire d'autorisation de captation leur sera communiqué.

Toute exploitation illicite de l'enregistrement de l'image et / ou de la voix d'un élève ou de tout autre membre de la communauté scolaire susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée expose son auteur aux lois et règlements en vigueur.

F. Procédures disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens justifient la mise en œuvre de punitions et de sanctions appropriées.

Celles-ci conservent un caractère éducatif et respectent la personne de l'élève et sa dignité. La mise en œuvre de punitions ou de sanctions doit respecter les principes généraux du droit : légalité, contradictoire, proportionnalité, et individualisation et non bis in idem (pas de double sanction).

Les incidents, survenant dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont relevés par tout membre de la communauté éducative.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse **rapide et adaptée** par une réaction et une explication immédiate. Il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte. Le dialogue sera privilégié afin de permettre à l'élève concerné et à sa famille de comprendre la portée et le sens des décisions prises.

1. Punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou du lycée. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement

Les fiches d'incident de cours, ainsi que les exclusions et punitions sont consultables par les parents sur l'application Pronote (circulaire 2014-059 du 27.05.2014).

La progression des punitions est :

- l'observation orale
- la présentation d'excuses orales ou écrites
- l'inscription sur le carnet de correspondance pour les élèves de 3^e, assortie ou non d'une rencontre avec les parents
- le devoir supplémentaire
- la retenue sur temps scolaire
- la retenue le mercredi après midi (**entre 13h30 et 17h30**)
- l'exclusion ponctuelle d'un cours avec obligatoirement un travail à faire. Elle doit rester exceptionnelle et accompagnée d'un rapport écrit au CPE et au Chef d'établissement. Un entretien sera ensuite fixé avec le/la CPE, l'enseignant et l'élève concerné.

2. Sanctions disciplinaires

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré introduite par les décrets n° 2011-728, n° 2011-729 du 24 juin 2011, n°2014-522 du 22 mai 2014 et n° 2019-906 du 30 août 2019 (procédures disciplinaires) modifiant le code de l'Éducation vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions.

Les sanctions font l'objet d'un entretien avec le chef d'établissement ou son représentant, le CPE et en présence, si cela est possible, du professeur principal. Une mesure conservatoire peut être prise dans l'attente d'une prise de décision.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline dans les cas suivants :

- ✚ Non-respect des personnes,
- ✚ Intimidation et pression psychologique, insolence et incorrection ; Usage du tabac, Racket ; Attitudes provocatrices,
- ✚ Violences physiques (coup, blessure, ...), Propos diffamatoires ; Dégradations, Introduction d'objets interdits.

Cette liste est non exhaustive

a) **L'engagement de procédure disciplinaire ou appel à contradictoire dans le cadre d'une procédure disciplinaire :**

Il revient au Chef d'établissement d'apprécier l'engagement, s'il y a lieu, d'une procédure disciplinaire (sanction) à l'encontre d'un élève. Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du Code de l'Education, toute mesure utile de nature éducative. En cas de désaccord, il appartient aux familles de prendre contact avec le secrétariat du proviseur pour convenir d'un rendez-vous.

b) **Sanctions prises par le chef d'établissement :**

Le Chef d'établissement peut prononcer les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il peut également prononcer une mesure conservatoire et interdire l'accès de l'établissement à un élève notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. Le Code de l'Education distingue deux types de mesure conservatoire :

- si le Chef d'établissement se prononce seul sur une sanction, il peut prononcer une mesure conservatoire d'une durée de 2 jours ouvrables, correspondant au délai pendant lequel l'élève, ses responsables et son défenseur éventuel peuvent présenter leurs observations et leur défense (décret 2014-522 du 22.05.2014).
- si le Chef d'établissement décide de réunir le Conseil de discipline, il peut prononcer, en attendant la tenue de ce conseil, une mesure conservatoire de 5 jours minimum, durée correspondant au délai de convocation des membres du conseil.

La progression des sanctions est :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation (20 heures maximum, en dehors des heures de cours, à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée – mesure faisant l'objet d'un conventionnement)

La mesure de responsabilisation a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. La mesure de

responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Les mesures de responsabilisation peuvent faire l'objet d'un conventionnement.

- 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.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle relève exclusivement du Conseil de Discipline

Les sanctions (excepté l'avertissement et le blâme) peuvent être assorties d'un sursis (article R511-13 du Code de l'Education). L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce:

- 1° Soit la seule révocation de ce sursis;
- 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire accompagner de la personne de son choix.

c) **Le conseil de discipline**

Le Conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel. Une procédure disciplinaire est engagée en cas de violence verbale à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou bien lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève (article R421-10 du Code de l'Education).

Il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline peut donc décider de toute forme de sanction mais il est seul compétent pour prononcer les sanctions suivantes :

- l'exclusion définitive de l'internat assortie ou non d'un sursis,
- l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

3. Mesures de prévention et d'accompagnement

a) Les mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du Chef d'établissement, mais les mesures préventives peuvent également être élaborées par la commission éducative, comme par exemple la confiscation d'objets dangereux, l'engagement écrit ou oral sur des objectifs en termes de comportement ou de travail scolaire, la mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique.

b) La Commission éducative

Instance de régulation, conciliation et médiation, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il est souhaitable que les membres de la commission obtiennent de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. La Commission éducative est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Composition de la commission éducative : le chef d'établissement ou son adjoint, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves, un représentant du personnel ATSS, un représentant du personnel enseignant, le CPE et le professeur principal de la classe de l'élève concerné. Le Chef d'établissement peut inviter toute personne de l'établissement susceptible d'assister la commission dans la réalisation de ses missions.

c) Les mesures d'accompagnement

Elles peuvent être du travail d'intérêt scolaire, des devoirs, exercices et révisions supplémentaires ainsi qu'un accueil avec du travail scolaire à effectuer en dehors des heures de cours.

d) Les mesures destinées à rétablir des conditions sereines d'enseignement

Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, permettent de donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

e) **Des mesures visant à maintenir la scolarité**

Lors des exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement scolaire des mesures seront mises en place par l'équipe pédagogique.

4. Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les élèves impliqués dans les associations péri-éducatives (Association sportive - UNSS ; Maison des lycéens) et les actions dans lesquelles des élèves ont pu faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité et de responsabilité doivent être prises en compte. Ces investissements sont reconnus comme partie prenante de leur scolarité.

Le conseil de classe peut décider d'accorder des félicitations à un élève particulièrement méritant.

5- La réintégration de l'élève

L'élève exclu temporairement des cours ou du lycée est tenu de réaliser des travaux scolaires qui lui permettront de prévenir tout retard scolaire et de préparer son retour en classe.

6- Le suivi des sanctions

- **Le registre des sanctions** : ce registre tenu par l'établissement comporte l'ensemble des sanctions infligées. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

- **Le dossier administratif de l'élève** : toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève et ses parents. L'avertissement est effacé du dossier à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout de deux ans. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation entière du règlement intérieur.

Pour information, le Règlement intérieur est :

- inséré dans le carnet des élèves de troisième
- remis aux élèves de seconde, première et terminale
- disponible sur le site internet du lycée

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur lycée Robert Wlérick

et de ses annexes.

Date :

Signature de l'élève

Signature des parents

Accompagnée de la mention « Lu et approuvé »