



PREAMBULE

“Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre effet. L’individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle le libre et plein développement de sa personnalité est possible”. (Extrait de la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme - ONU 10 décembre 1948).
Le lycée est un établissement d’enseignement public et laïc. C’est d’abord un lieu de travail et de culture, qui contribue à la formation de l’homme et du citoyen, ainsi qu’à son insertion sociale et professionnelle.

Les droits et obligations des élèves sont définis au code de l’Éducation.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l’enceinte de l’établissement. Tous les personnels de l’établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l’établissement.

L’inscription dans l’établissement vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.

C’est dans cet esprit que les règles de vie suivantes sont précisées.

Adresse :

8 rue Rabelais
BP 2255
22022 Saint Briec Cedex 1
Mel : ce.0220056s@ac-
rennes.fr

Accueil standard
02.96.68.32.70

Secrétariat Proviseur
02.96.68.32.71

Bureau Vie Scolaire
02.96.68.32.89
Mel :
vie-scolaire.0220056s@ac-
rennes.fr

Service Gestion-comptabilité
02.96.68.32.72

Infirmierie
02.96.68.32.88

ARTICLE 1 : REGLES DE VIE DANS L’ETABLISSEMENT

Laique et tolérante, l’école publique vise à la responsabilisation et à l’autonomie des élèves, elle les prépare à la citoyenneté. Le présent règlement est en cohérence avec le contrat social dont la valeur centrale est la démocratie.

1.1 Horaires de l’établissement :

L’établissement est accessible aux élèves lycéens du lundi au vendredi de 7h20 à 18h45 (sauf réunions, conseils de classe, autres rencontres).

Les étudiants de CPGE peuvent accéder aux locaux de 7h à 21h30 du lundi au jeudi ; de 7h à 21h le vendredi, de 7h à 12h30 le samedi.

1.2 Horaires des cours :

Pour les lycéens, les BTS :

| Matin | | Après-Midi | |
|-------|-------|------------|-------|
| 08h10 | 09h05 | 13h15 | 14h10 |
| 09h10 | 10h05 | 14h15 | 15h10 |
| 10h20 | 11h15 | 15h15 | 16h10 |
| 11h20 | 12h15 | 16h20 | 17h15 |
| 12h20 | 13h15 | 17h20 | 18h15 |

Pour les classes préparatoires :

| Matin | | Après-Midi | |
|-------|-------|------------|-------|
| 08h00 | 12h00 | 13h00 | 18h00 |

1.3 Accès au lycée

1.3.1 Les portails d’entrée sont à ouverture automatique.

L’accès au lycée se fait au moyen d’une carte d’accès strictement personnelle remise gratuitement à toute personne travaillant dans l’établissement ainsi qu’aux élèves au début de leur scolarité.

Toute personne dont la carte aura été perdue, volée ou détériorée devra le signaler sans délai et en racheter une nouvelle au tarif fixé annuellement par le Conseil d’Administration du lycée.

1.3.2 Circulation des élèves : L’entrée des élèves se fait par le rez-de-chaussée bas du bâtiment A.

L’entrée dans le lycée par le portail des livraisons et par le parking est interdite aux élèves.

La présence des élèves dans les lieux de circulation (halls, couloirs, escaliers) ne doit occasionner ni gêne, ni entrave à la sécurité.

1.3.3 Usage des véhicules à l’intérieur de l’établissement : Le stationnement à l’intérieur du lycée n’est pas un droit mais un service rendu qui n’engage pas la responsabilité de l’établissement en cas de vol ou de dégradation. La circulation des véhicules dans l’établissement et ses abords doit s’effectuer de façon à assurer la sécurité de chacun. La priorité doit être donnée dans tous les cas aux piétons. Tous les véhicules devront circuler au pas dans

l'établissement et à son entrée immédiate. Le parking est réservé aux véhicules des personnels.

1.4 Fonctionnement des services

1.4.1 Service de restauration et d'hébergement (SRH)

Inscription à l'internat et au restaurant scolaire

Le Service de Restauration et d'hébergement propose un accueil des élèves en internat ou en demi-pension. L'internat-externé est possible pour tous les post-bac. L'élève doit faire preuve, à l'internat comme au restaurant scolaire, de bonne éducation. Tout manquement à cette règle conduira à une punition ou une sanction, suivant l'échelle des punitions et sanctions prévue au présent règlement.

L'inscription au Service de Restauration et d'Hébergement est concomitante à l'inscription (ou à la réinscription) au lycée et est valable pour toute l'année. Elle est également possible en cours d'année sur demande écrite et motivée de la famille validée par le chef d'établissement, et sous réserve de place disponible dans le cadre de l'internat.

Sauf cas de force majeure, toute autre modification de régime ou de forfait ne sera accordée qu'en début de trimestre, sur demande écrite et motivée adressée pour accord au chef d'établissement au moins 15 jours avant la fin du trimestre en cours. Toutefois, un ajustement du régime ou du forfait choisi sera admis début septembre jusqu'à la date de distribution des emplois du temps définitifs.

Pendant les périodes d'expérimentation de nouveaux forfaits, les dispositions transitoires votées par le conseil d'administration s'appliquent en remplacement des dispositions du présent règlement.

a. Accès au restaurant scolaire

L'accès au restaurant se fait au moyen de la carte d'accès strictement personnelle remise gratuitement à tout nouveau personnel ainsi qu'à chaque élève au début de sa scolarité. La présentation de cette carte avant chaque repas est obligatoire pour accéder aux lignes de self (internes : petit déjeuner, déjeuner et dîner / demi-pensionnaires : déjeuner). Toute personne dont la carte aura été perdue, volée ou détériorée devra sans délai, en racheter une nouvelle auprès du Service Gestion-Comptabilité au tarif fixé annuellement par le Conseil d'Administration du lycée.

Tout élève ne pouvant présenter sa carte d'accès ne sera admis qu'en fin de service sur présentation d'un billet rempli par le Service Vie Scolaire. Cette procédure doit demeurer exceptionnelle et toute récidive sera passible de punition.

Un élève externe a la possibilité de déjeuner de manière ponctuelle au service de restauration après avoir crédité sa carte sur la borne interactive du hall ou auprès du service de Gestion-Comptabilité, au tarif fixé par le Conseil d'Administration (supérieur au tarif forfaitaire compte tenu de la gestion de l'aléa). Aucun élève externe ne peut être autorisé à déjeuner sans avoir réglé son repas au préalable.

b. Règlement des frais d'internat et de demi-pension

Tout trimestre commencé est dû. Les montants des frais de pension et de demi-pension sont calculés sur la base de tarifs forfaitaires fixés chaque année par le Conseil d'Administration. Ces forfaits sont payables d'avance, dès réception du bordereau « *d'avis aux familles* » remis à l'élève en cours de trimestre. Le montant des bourses est déduit de la facture trimestrielle pour les élèves internes et demi-pensionnaires.

Des remises d'ordre, calculées sur la base du crédit « nourriture » (soit le prix du repas déduction faite du reversement à la collectivité de rattachement et du montant des charges communes dont les taux sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration) seront appliquées dans les situations suivantes :

- absence du SRH pour maladie d'au moins 6 jours ouvrables consécutifs justifiée auprès de la Vie Scolaire
- absence de l'élève due à la fermeture de l'établissement ou du service de restauration et d'hébergement
- absence de l'élève due à une mesure d'exclusion
- absences liées à la scolarité : rentrée décalée, stages, voyages scolaires, examens, calendrier de fin d'année scolaire.
- absence de l'élève au SRH pour observance religieuse sur demande écrite préalable de la famille ou du jeune majeur, précisant la période concernée. Si des consommations étaient constatées pendant la période, la remise d'ordre ne serait pas appliquée.

Lorsqu'un pique-nique est fourni aux élèves internes ou demi-pensionnaires, aucune remise d'ordre n'est accordée.

Les familles rencontrant des difficultés financières ou souhaitant mettre en place un règlement échelonné des frais scolaires sont invitées à prendre contact avec le Service Gestion-Comptabilité qui pourra leur proposer une solution adaptée.

c. Certificat de départ (exeat)

Elève quittant l'établissement : il est nécessaire d'être en règle avec la caisse du lycée (frais scolaires et éventuelles factures de dégradations réglées) et d'avoir restitué les ouvrages prêtés par le CDI pour se voir délivrer un exeat.

d. Règles spécifiques à l'internat

Le règlement intérieur de l'internat, détaillant l'ensemble des règles spécifiques s'y rapportant, est remis et expliqué aux élèves internes en début d'année scolaire par le Service Vie Scolaire.

1.4.2 Centre de documentation et d'information

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de ressources multimédia, un espace de lecture, de recherche et de travail, accueillant tous les élèves, ainsi que l'ensemble du personnel du lycée.

Ouvert du lundi matin au vendredi soir, excepté le mercredi après-midi, c'est un lieu où le calme est nécessaire pour que tout le monde s'y sente bien.

Le CDI est un endroit privilégié pour la lecture, les travaux personnels, la recherche documentaire, l'orientation, en autonomie ou avec l'aide du professeur documentaliste.

Que peut-on faire au CDI ?

- Effectuer un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation des ressources du CDI
- Lire (romans, documentaires, journaux, revues, bandes dessinées, mangas)
- Emprunter des ressources : 3 documents pendant 3 semaines
- S'informer sur son orientation grâce à l'auto documentation (kiosque onisep, affichages, brochures)
- S'ouvrir à la culture

Les lecteurs sont responsables des détériorations ou pertes qui impliquent remplacement ou dédommagement, sur facture à la famille après relance amiable.

Afin de permettre pour chacun le meilleur fonctionnement de ce lieu, il est nécessaire d'en observer scrupuleusement les règles.

1.4.3 Les Conseillères d'orientation psychologues :

A la disposition des élèves et de leur famille, elles reçoivent sur rendez-vous (s'adresser au Bureau Vie Scolaire) pendant leurs permanences dans l'établissement : les horaires en sont affichés en début d'année scolaire.

En dehors de ces permanences, les élèves et leur famille peuvent s'adresser au CIO.

1.4.4 Service de santé en faveur des élèves :

L'infirmerie est ouverte tous les jours de 8h à 18h45 (excepté le vendredi de 8h à 18h15 et le mercredi de 8h à 13h30).

Sauf urgence, les élèves ne doivent pas se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours.

Tous les médicaments y sont obligatoirement déposés, accompagnés du double de l'ordonnance. Tout problème particulier d'ordre médical doit être signalé aux infirmières de l'établissement.

Tout élève convoqué par les services de santé scolaire (médecin ou infirmière) a obligation de se présenter à l'infirmerie, muni des documents demandés.

Un médecin de l'Education Nationale est attaché à l'établissement. Il est à la disposition des élèves et de leur famille pour tout problème médical pouvant avoir des répercussions sur la scolarité de l'élève.

1.4.5 Maison des lycéens:

La Maison des lycéens (circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010) est ouverte à tous les élèves de l'établissement qui le souhaitent, dans le respect des principes généraux du service public de l'éducation, notamment ceux de neutralité politique, commerciale et religieuse. L'association est organisée, animée et gérée par les lycéens, elle a pour objet de fédérer les initiatives portées par les élèves de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires. Son financement est assuré par les cotisations volontaires des familles dont le tarif est fixé chaque année par le bureau de l'association.

1.4.6 Association Sportive

Elle regroupe les élèves désireux de pratiquer le sport. Elle est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

Pour faire partie de l'association, les élèves doivent avoir l'autorisation de leurs parents et être titulaires d'une licence UNSS. Entraînement et compétition ont lieu en principe le mercredi après-midi.

1.5 Sécurité

1.5.1 Consignes générales :

Dès leur arrivée au lycée, les élèves doivent s'informer des consignes de sécurité affichées dans toutes les salles et dortoirs et se conformer strictement à ces consignes en cas d'évacuation, de confinement ou de mise à l'abri.

Les personnes non concernées par la vie de l'établissement ne sont pas autorisées à y pénétrer. Toute présence anormale doit être signalée immédiatement au bureau Vie Scolaire.

Tous les accidents, même bénins, doivent être déclarés au professeur ou au surveillant de service.

1.5.2 Les vols :

Les casiers doivent être utilisés au maximum. Ils ont été créés à la demande des délégués élèves pour prévenir les vols. Tout vol doit être signalé immédiatement à la Vie Scolaire.

L'attention des familles est particulièrement attirée sur le fait que l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de tout objet ou équipement appartenant à un élève. Un dédommagement ne peut donc intervenir que dans le cadre d'une assurance couvrant ce type de préjudice contractée par la famille.

1.5.3 Assurance des élèves : Les familles doivent assurer leurs enfants en responsabilité civile. Il leur est aussi vivement recommandé de prévoir une assurance pour la garantie individuelle (trajets et accidents n'impliquant pas un tiers).

Si l'assurance individuelle des élèves est conseillée, elle n'est pas obligatoire. En début d'année, les parents qui refuseraient d'assurer individuellement leurs enfants doivent en informer l'administration du lycée par écrit.

1.5.4 Les travaux pratiques :

Le port de la blouse, d'un tissu non inflammable, est obligatoire en travaux pratiques de Physique, Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre

Les expériences en laboratoire réalisées par les élèves dans le cadre des TPE se déroulent soit en autonomie, soit en présence du professeur. Les élèves doivent rester dans le cadre du protocole défini par le professeur et noté par l'élève dans son carnet de bord.

1.5.5 EPS :

Pour les séances d'EPS, des tenues spécifiques et obligatoires sont demandées conformément aux instructions de rentrée (aides aux familles possible en cas de difficulté via le Fonds Social).

1.5.6 Prévention : L'introduction et la consommation, de produits stupéfiants, d'alcool et de toute substance nocive sont interdites au lycée.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Il faut rappeler en outre que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

1.5.7 Sorties - Déplacements

a) Règles générales : De 8 h 10 à 18 h 15, entre 2 heures de cours, les élèves peuvent sortir du lycée à l'exception des mineurs pour lesquels les parents auront manifesté par écrit leur interdiction après entrevue avec la Vie Scolaire.

L'élève en sortie libre est considéré comme juridiquement rendu à ses parents. De même, l'élève en sortie illicite n'est plus sous la responsabilité de l'établissement, sauf s'il y a eu défaut de surveillance.

En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent se rendre au CDI, ou en salle de permanence. L'étude surveillée est obligatoire pour les mineurs non autorisés à sortir.

Les élèves pourront accomplir les déplacements de courte distance (SAINT-BRIEUC + communes immédiatement limitrophes) entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si les déplacements ont lieu au cours du temps scolaire. Ils pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Les élèves sont informés qu'à l'occasion de tels déplacements, ils doivent se rendre directement à destination, et que, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement (Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la responsabilité de l'établissement).

Le professeur responsable effectuera le pointage des présents et des absents sur les lieux de l'activité.

b) Dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés et des Actions Professionnelles:

L'enseignant est responsable des élèves qu'il a devant lui et dont il dresse la liste. Pour les activités TPE et Actions Professionnelles dans l'établissement hors de la garde de l'enseignant, les élèves concernés sont sous la responsabilité de l'établissement.

Pour les activités sur les heures TPE et Actions Professionnelles à l'extérieur de l'établissement et hors de la garde de l'enseignant, une feuille de route rédigée par l'élève, contrôlée par le professeur et visée par le chef d'établissement, définit les objectifs et conditions de la sortie. L'absence de respect de ces consignes écarte la responsabilité de l'établissement en cas d'accident et peut être sanctionnée.

Les parents des élèves mineurs doivent être informés des sorties de l'établissement pendant les heures TPE et Actions Professionnelles.

ARTICLE 2 : DROITS ET OBLIGATION DES ELEVES

2.1 OBLIGATION DES ELEVES

2-1.1 Assiduité - ponctualité : "L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers" (article 8 du décret du 18 février 1991, pris en application de l'article 10 de la loi d'Orientation du 10 juillet 1989).

Une stricte ponctualité est exigée. La répétition des retards, quel que soit le moment de la journée, pourra entraîner des sanctions.

Modalités du contrôle : Lorsqu'une absence est prévue, l'élève ou l'étudiant fournit le justificatif avant son absence de cours. Toute absence devra être signalée le jour même au bureau de la Vie Scolaire (02 96 68 32 89) et justifiée par écrit dès que possible (convocation, certificat médical, ou à défaut mot de la famille) *et au plus tard lors de la reprise des cours*, faute de quoi un avis d'absence sera adressé au responsable légal de l'élève.

Le décompte des absences sera porté sur les bulletins trimestriels avec, éventuellement, un commentaire du conseil de classe.

Un élève en retard ou absent le cours précédent, ne pourra être accepté en classe que muni d'un billet d'entrée.

Dispenses d'EPS : *Un élève dispensé par un médecin, après présentation du certificat médical aux infirmières, informe son professeur d'EPS ainsi que les CPE, et obtient une autorisation d'absence.*

En l'absence d'un avis médical, seules les infirmières de l'établissement sont habilitées à accorder une dispense. La lettre des parents (ou le mot de l'élève majeur) est une condition nécessaire mais non suffisante. L'infirmière, en accord avec le professeur, invite l'élève à assister au cours en observateur. L'élève dispensé, non admis à suivre sa classe, doit se rendre en étude surveillée ou à l'infirmerie.

Toute dispense de plus d'une semaine nécessite un certificat médical.

La ponctualité et l'assiduité faisant partie des obligations des élèves (article du présent règlement), les manquements à la ponctualité seront punis.

- ▣ 3 retards entraîneront une lettre d'observation aux familles,
- ▣ 5 retards entraîneront une retenue de l'élève.

Les absences sont comptabilisées, les familles en sont toujours informées.

En cas d'absence non justifiée par la famille ou dont le motif est considéré comme NON VALABLE, l'élève pourra être mis en retenue (pour rattraper ses cours) à la demande du professeur ou du Conseiller Principal d'Education.

Un absentéisme injustifié fera l'objet d'un signalement à la Direction Académique qui pourra engager une procédure appropriée.

Un absentéisme excessif sera reporté sur le livret scolaire du baccalauréat.

2-1.2 Travail scolaire : "Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des connaissances qui leur sont imposées..." (Article 8 du décret du 18 février 1991, pris en application de l'article 10 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989). Un travail régulier et approfondi dans toutes les disciplines est une condition de la réussite.

Cette obligation s'impose à tous les élèves, mineurs et majeurs.

2.1.3 Fraude et falsifications :

Les falsifications, de quelque nature que ce soit (appréciation des professeurs, billet d'absence de sortie, lettre d'excuses, etc...) ne peuvent être tolérées. Les parents sont priés de collaborer avec l'établissement pour aider les enfants à pratiquer la loyauté. Il leur est notamment recommandé de rédiger eux-mêmes les lettres d'excuses ou les billets d'absences qu'ils peuvent adresser.

Toute fraude caractérisée dans les exercices scolaires expose son auteur à une sévère appréciation sur sa valeur dans la matière intéressée, et pourra figurer sur son livret scolaire.

Toute tentative caractérisée de fraude est assimilée à une fraude.

2.1.4 Respect des personnes :

Le respect d'autrui est une nécessité impérieuse de la vie en collectivité. L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains. Aucune atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou morale des personnes – élèves et tous personnels de l'établissement – ne peut être tolérée. A ce titre, tout propos, tout comportement raciste, antisémite, homophobe ou sexiste et plus généralement tout propos ou comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique ne peut être toléré. Tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne tout propos injurieux ou diffamatoires sont interdits. Plus généralement, la politesse, une tenue vestimentaire et un comportement corrects et décents, sont exigés de tous dans l'établissement.

Les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme et de discrimination, sont

interdits, ainsi que le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, et susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

2.1.5 Respect du cadre de vie :

Chacun s'engage à respecter le cadre de vie dans lequel il travaille, que ce soit le matériel, le mobilier, les diverses installations - électriques, de sécurité, d'EPS - qui ne sont là que pour le service des élèves. A cet égard, respecter le cadre de vie en s'interdisant les inscriptions sur les tables et les murs, en utilisant les corbeilles et poubelles mises à disposition est également une marque de respect des personnels d'entretien et de service.

Les dégradations - outre le danger personnel qu'elles peuvent faire courir à leur auteur - constituent toujours des actes dirigés d'abord contre les élèves. Tout acte de vandalisme sera sanctionné, et pourra entraîner réparation et / ou dédommagement. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé à sa valeur marchande.

2.1.6 Utilisation des appareils de communication

L'utilisation des appareils de communication (téléphones, smartphones...) est interdite en cours (excepté pour des usages pédagogiques à la demande de l'enseignant), au CDI, dans les études surveillées et dans les dortoirs après 22h, (Ceux-ci doivent être mis hors ligne/mode avion)

Durant les contrôles et examens les téléphones doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Dans les couloirs menant aux salles de classe, dans les salles de travail, à l'extérieur à proximité immédiate des salles de cours, les appareils doivent rester silencieux.

Les appels téléphoniques sont autorisés dans les espaces extérieurs de l'établissement et à l'intérieur, dans les zones délimitées par affichage.

2.1.7 Technologies de l'information et de la communication:

Les membres de la communauté éducative devront respecter la Charte informatique annexée au Règlement Intérieur.

a) Atteinte aux personnes : "L'informatique doit être au service de chaque citoyen (...) Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques" (Extrait de l'article 1 de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978).

L'utilisation des nouvelles technologies (internet, informatique...) doit se faire dans le respect d'autrui et des objectifs de formation et d'éducation d'un établissement scolaire.

L'accès, par effraction, à des informations confidentielles (sites protégés) ou à diffusion restreinte sera sévèrement sanctionné.

L'utilisation d'internet est autorisée en priorité pour des recherches scolaires mais aussi pour satisfaire sa curiosité intellectuelle et culturelle. Cependant est interdite la connexion à des sites prônant la haine raciale ou la violence, encourageant l'existence de sectes ou portant atteinte à la dignité humaine (pédophilie, pornographie).

La messagerie du lycée ne peut être utilisée à des fins personnelles. Le matériel informatique des salles de classe du lycée est destiné à des productions de caractère scolaire. Toute utilisation à titre personnel est interdite.

b) Atteinte aux biens : le respect du matériel mis à disposition s'impose. L'implantation de virus dans les réseaux informatiques du lycée sera sanctionnée, de même que toute modification d'un système d'exploitation ayant pour conséquence un dysfonctionnement préjudiciable aux activités pédagogiques.

La copie, avec du matériel du lycée, de documents et de logiciels protégés par la propriété intellectuelle est interdite.

2.2 : DROITS DES ELEVES

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 et les Décrets du 30 août 1985 et du 18 février 1991 définissent les droits des élèves (expression et participation) : droits d'expression, de réunion, de publication, d'association. Ils s'exercent dans le respect du principe de laïcité et ne peuvent donner lieu à des actes de prosélytisme et de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010, circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991, circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002

2.2.1 Droit d'expression

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression, des panneaux d'affichage et un local sont mis à la disposition des élèves. Les affichages anonymes ou diffamatoires sont interdits.

2.2.2 Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués, des associations, de groupe d'élèves sur demande motivée présentée au chef d'établissement. Ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement ni au fonctionnement normal de l'établissement. Les interventions de personnes extérieures doivent recevoir l'assentiment du Proviseur.

2.2.3 Droit de publication

Les élèves ont le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'enceinte du lycée. Ils le font sous leur responsabilité, le contrôle du Proviseur ne se faisant qu'a posteriori. Toute attaque diffamatoire, visant la vie privée et professionnelle des personnes, est passible du Conseil de discipline et éventuellement de poursuite judiciaire.

2.2.4 Droit d'association

Les élèves de plus de 16 ans peuvent se constituer en association régie par la loi du 1er juillet 1901. L'association doit être autorisée par le C.A. après dépôt de ses statuts auprès du Proviseur. Son objet et son activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Le programme des activités pour l'année doit être déposé un mois après la rentrée et soumis au premier C.A. de l'année scolaire. Dans la mesure où l'association bénéficie de fonds publics, elle doit rendre des comptes devant le premier C.A. de l'année civile. Le droit de participation contribue à l'apprentissage de la responsabilité.

2.2.5 Participation aux instances collégiales :

Les délégués de classe forment l'assemblée générale des délégués qui élit en son sein ses représentants

- au Conseil d'Administration
- au Conseil de la Vie Lycéenne
- à la Commission d'Hygiène et Sécurité,
- au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté.

2.3 : DISCIPLINE

Il convient de distinguer les punitions et les sanctions disciplinaires qui ne sont pas soumises au même régime juridique.

2.3.1 – Punitions et sanctions disciplinaires

Les problèmes mineurs peuvent être la plupart du temps réglés par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Cependant, en cas de manquements persistants ou graves, des mesures de réparation ou des sanctions pourront être prononcées.

La sanction par son caractère éducatif doit amener l'élève à prendre conscience de la responsabilité de ses actes et des conséquences de la transgression qu'il a commise.

Il est rappelé que l'atteinte aux personnes possède un caractère de gravité nettement plus important que l'atteinte aux biens. Dans la mesure du possible, il sera proposé à l'élève de réparer son manquement au règlement intérieur.

a) Les punitions :

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, les conseillers principaux d'éducation 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 punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents en sont tenus informés.

b) Liste indicative des punitions

- Information écrite à la famille
- excuse publique orale ou écrite.
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- retenue
- D'autres punitions peuvent être éventuellement prononcées. L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

2.3.2 –Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

a) Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

b) Les conseils de discipline

Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières. Les règles de fonctionnement du conseil de discipline sont permanentes quelles que soient les modalités selon lesquelles il est réuni. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La réunion du conseil de discipline ne doit plus être réservée aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée.

Le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline comprend 14 membres :

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

Le conseil de discipline départemental

Le chef d'établissement a la possibilité de saisir l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles R. 511-44 et R. 511-45 du code de l'Éducation et suivants, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Cette procédure peut être mise en œuvre pour des faits d'atteinte grave portée aux personnes ou aux biens et est envisageable dans deux hypothèses :

- si l'élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement
- ou si l'élève fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des faits justifiant la saisine du conseil de discipline.

Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement.

c) Échelle et nature des sanctions applicables

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation. Elle 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.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

4. L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Sa durée maximale est de huit jours, elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours.

Mesures alternatives aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes est prononcée par le conseil de discipline, seul compétent pour prononcer cette sanction.

2.3.3 La procédure disciplinaire

1. Le principe de légalité des fautes et des sanctions : article L. 511-1 du code de l'Éducation. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

2. La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

3. Le principe du contradictoire

Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline

4. Le principe de proportionnalité

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle.

5. Principe de l'individualisation

Il est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

6. L'obligation de motivation

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

2.3.4 La notification et le suivi des sanctions

- a. Notification

La sanction doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé.

- b. Le registre des sanctions

Chaque établissement tient un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ce registre est destiné à être utilisé à l'occasion de chaque procédure disciplinaire, afin de guider l'appréciation des faits et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées.

- c. Le suivi administratif des sanctions

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative

à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

2.3.5 Les voies de recours

a) Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'Éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside.

La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur.

b) Le recours contentieux

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

2.3.6 Commission éducative : régulation, conciliation et médiation

1 - Composition

Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2 - Missions

La commission éducative 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. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Règlement Intérieur voté le 28 juin 2018

COUPON-REPONSE (à découper et à retourner au Professeur Principal)

Vu et pris connaissance, le ___ / ___ / ___

Signature de l'élève et des parents,

NOM et PRENOM de l'élève : _____

Classe : _____