



RÈGLEMENT

INTÉRIEUR

DES LYCÉES CABANIS

Version mise à jour le 22 mai 2024

Préambule

Le règlement intérieur est défini par l'article R. 421-93 du code de l'éducation.

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre de la Loi d'Orientation sur l'Enseignement du 10 juillet 1989 et du 23 avril 2005, ainsi que du code de l'éducation.

Ce document a pour but de faciliter la vie collective des élèves et de la communauté éducative dans un esprit de compréhension mutuelle, de tolérance et d'écoute de l'autre. Pour ce faire, il précise les droits et obligations des élèves dans le respect du principe de laïcité du service public et en tenant compte de la liberté de conscience de chacun.

Il contribue à l'existence d'un climat de tolérance, de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et les parents d'élèves qui constituent la communauté scolaire.

Dans ce règlement la notion d'établissement doit être étendue à tous lieux (musées, stades, stages, théâtre, voyages, sorties...) où se déroulent les activités éducatives qu'elles soient régulières ou occasionnelles.

En principe, la sphère scolaire se limite à l'enceinte de l'établissement ou aux activités organisées par ce dernier. Toutefois, dans certains cas, des faits commis en dehors de ces limites pourront justifier le prononcé d'une sanction, s'il est avéré que ces faits impliquent un cadre relationnel scolaire et ont une incidence sur la vie de l'établissement (CE, 27 février 2019, n° 410644)

Les principes qui régissent le service public d'éducation :

- Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

(Cf. Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale hors-série n°13 du 6 novembre 1997 et du 13 juillet 2000)

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre de la Loi d'Orientation sur l'Enseignement du 10 juillet 1989 et du 23 avril 2005, ainsi que du code de l'éducation.

Ce document a pour but de faciliter la vie collective des élèves et de la communauté éducative dans un esprit de compréhension mutuelle, de tolérance et d'écoute de l'autre. Pour ce faire, il précise les droits et obligations des élèves dans le respect du principe de laïcité du service public et en tenant compte de la liberté de conscience de chacun.

Les élèves disposent de droits individuels (droit à la formation et à l'éducation, droit pour chacun au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens, à la liberté d'expression) et **de droits collectifs** qui s'exerceront dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait non plus permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine sociale et ethnique.

Les élèves ont aussi des obligations. Outre celles attachées à la vie sociale et collective et au respect de l'autre dans sa personne, son travail et ses biens, ils ont des obligations liées à leur scolarité (quel que soit leur âge) : le respect de la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, la politesse, la correction de la tenue et du comportement, le respect du règlement intérieur et de ses contraintes. L'attachement de l'établissement à ces règles de civisme ne saurait souffrir d'exception car elles sont partie intégrante de « l'éducation de l'homme et du citoyen » et de « la formation du professionnel » qui sont nos missions essentielles.

L'inscription d'un élève dans un établissement vaut pour lui-même comme pour sa famille (ou son représentant légal) adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

1. Droits des élèves.

Ces droits s'exercent dans le cadre des libertés publiques générales (information, expression, réunion...) et dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Article1-1 Droits de représentation des élèves

Les élèves délégués jouent un rôle fondamental au sein de la communauté éducative (liaison - information - communication).

L'élection de leurs représentants se fait à deux degrés. Deux délégués élèves sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans chaque classe.

L'ensemble des élèves internes est assimilé à une classe pour l'élection de ses représentants.

Pour chaque établissement, LP et LGT, les délégués des élèves et les délégués pour la vie lycéenne élisent au scrutin plurinominal à un tour, au sein des membres titulaires et suppléants du CVL, les représentants des élèves au CA. Les délégués des classes post-bac élisent en leur sein, au scrutin plurinominal à un tour au moins un représentant au CA.

Article1-2 Droits individuels

Chaque élève a le droit de voir respecter son intégrité physique, sa liberté de conscience, son travail, ses biens, sa liberté d'expression, dans le souci d'aucune atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la collectivité.

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls représentants légaux.

La majorité civile n'entraînant pas la disparition de l'obligation d'entretien que les représentants légaux doivent assumer, les représentants légaux continueront à couvrir les frais liés à la scolarité.

Dans le cas où l'élève majeur pensionnaire ou DP ne serait plus à la charge des représentants légaux, il devra apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

Il est rappelé que chacun est propriétaire de son image, qu'il autorise son utilisation s'il est majeur ou ses représentants légaux s'il est mineur.

Article1-3 Droits d'expression collective et d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information réciproque des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable aux responsables de la vie scolaire (Proviseur, C.P.E.). L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées par le chef d'établissement.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Toutefois des autorisations exceptionnelles, précises et limitées dans le temps, peuvent être accordées par le chef d'établissement (activités entrant dans le cadre socio-éducatif, vente d'ouvrages destinés à l'activité éducative...).

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de ses représentants.

Article 1- 4 Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire portant atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'Administration. Ceci n'évite en rien les poursuites pénales auxquelles s'exposeraient les auteurs des écrits visés plus haut dans le cadre général des lois sur la presse. Indépendamment des poursuites et des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

D'autre part, une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans les colonnes, le droit de réponse prévue par la loi.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, les publications peuvent être présentées pour lecture et conseil au Proviseur (ou à ses représentants) avant leur diffusion. Les personnels concernés par la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire, consciente et responsable. Ainsi, aucune

publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est même tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

Sont tenus également au respect des dispositions écrites ci-dessus les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement. Ils ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29-07-1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du Procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

Toute utilisation de l'image d'un ou plusieurs membres de la communauté éducative, d'une vue de l'établissement ou d'une activité externe ou interne de l'établissement, ne peut être faite sans l'autorisation des intéressés sinon du proviseur.

Les publications diffamatoires sur internet sont proscrites par la loi, elles sont également sanctionnables par l'établissement (Blogs, photos, vidéos...)

Article 1-5 Droit d'association

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées (loi 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt, auprès du Proviseur, d'une copie des statuts de l'Association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves d'au moins 16 ans pour le président et le trésorier. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement : en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique, religieux et commercial.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement « la maison des lycéens ».

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur.

Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter les procès-verbaux des réunions de l'association. Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le Proviseur peut suspendre les activités de l'association. Il saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation d'existence après avis de l'A.G. des délégués des élèves.

L'association sportive et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par les lois en vigueur.

De même, c'est la circulaire ministérielle du 22 avril 88 qui définit les principes et les modalités de fonctionnement de l'enseignement religieux et des aumôneries de l'enseignement public.

Article 1-6 Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information et l'expression des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre le cas échéant l'intervention de personnalités extérieures. Il oppose, par écrit, un refus motivé à la tenue de réunions auxquelles participeraient des personnalités extérieures si ces réunions sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

Les demandes d'autorisation de réunion doivent être présentées 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants de l'association. Les organisations informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

2. Obligations des élèves.

Elles s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge et impliquent le respect des règles de fonctionnement de vie collective.

Article 2-1 Les Principes de laïcité et de neutralité.

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict **respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.**

Sur ce dernier point, le droit actuel est rappelé par la loi du 15 mars 2004 : « 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 ».

Article 2-2 –Assiduité et ponctualité.

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis aux obligations d'assiduité et de ponctualité. L'acceptation, librement consentie, de ces obligations, prend tout son sens en matière éducative et révèle leur acquisition progressive du sens de la responsabilité.

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de leur classe ou de leur groupe de travail. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et aussi pour les enseignements facultatifs ou optionnels dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

L'assiduité suppose également une présence active. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leurs sont demandés par les professeurs, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances choisies par les équipes pédagogiques. Dans le cas contraire les élèves s'exposeraient à des sanctions.

Les horaires définis par l'emploi du temps s'imposent à tous. La sonnerie marque le début et la fin du cours.

Tout comme pour l'assiduité, la ponctualité de chaque individu est impérative pour lui-même et pour sa classe.

Cas particulier des étudiants de B.T.S et C.P.G.E. au LGT

Ponctualité et assiduité sont deux valeurs fortes chez l'élève et l'étudiant, dont l'obligation est inscrite à l'article 511-11 du code de l'éducation. Par ailleurs, ils bénéficient des mêmes droits. L'absentéisme constituant un facteur majeur d'échec aux examens et de décrochage de leur formation pour les étudiants, il est primordial qu'une attention particulière soit portée au suivi et au contrôle des absences des étudiants au sein de l'établissement. Chaque étudiant doit être sensibilisé à l'importance de répondre à ses obligations d'assiduité et de ponctualité. Dans ce cadre, toute absence pour motif médical supérieure à quatre demi-journées consécutives devra être justifiée par certificat médical. Également, dans ce cadre, le chef d'établissement pourra en cas d'absences pour motif médical répétées d'un élève, exiger que les absences suivantes soient toutes justifiées par un certificat médical (si elles ont pour motif la maladie) quelle que soit leur durée, puis cesser cette exigence si les absences cessent.

Tout étudiant absent à un contrôle pourra se voir imposer une séquence de rattrapage le samedi matin ou à un autre moment de la semaine.

Article 2-2 a Les absences

L'assiduité est contrôlée quotidiennement pour chaque élève. Toute absence doit être signalée par le représentant légal au Bureau Vie Scolaire le jour même, par téléphone. A son retour, l'élève apportera un justificatif écrit et signé par son représentant légal ou lui-même s'il est majeur, motivant cette absence.

Les représentants légaux sont systématiquement informés de l'absence de leur enfant, par téléphone, par courrier ou courriel. Après une absence ou un retard, l'élève a l'obligation de passer à la vie scolaire afin de fournir un justificatif ; il lui sera alors délivré un billet d'entrée afin d'être accepté en cours.

Un certificat médical sera exigé par l'établissement en cas de maladie contagieuse.

Une accumulation d'absences injustifiées pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire. En outre, les absences non justifiées ou répétées seront signalées à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

Article 2-2 b Les retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le déroulement du cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe (elle constitue également une préparation à la vie professionnelle).

Les élèves doivent être présents en cours ou en étude dès la sonnerie du début du cours. Faute de quoi ils doivent aller chercher un billet d'entrée au bureau de la vie scolaire. Le CPE peut refuser l'entrée en cours si le retard est supérieur à 10 minutes. Les élèves ne seront acceptés par le professeur en classe ou le surveillant en étude, que munis de ce billet d'entrée.

Un abus de retards pourra donner lieu à une punition voire une sanction.

Article 2-3-Evaluation

Le contrôle des devoirs et leçons donne lieu, le plus souvent, à évaluation. L'élève absent lors de l'évaluation peut se voir imposer un devoir de rattrapage.

Dans l'hypothèse d'une absence injustifiée, celle-ci implique une absence de notation qui pourra avoir une incidence sur la moyenne trimestrielle. Il n'est pas permis de baisser la note d'un élève en raison de son comportement.

La note zéro correspond à une évaluation. L'enseignant peut y avoir recours :

- lorsqu'un devoir est non remis, sans excuses valables ;
- lorsque l'élève rend une copie blanche ou entachée de tricherie ;
- lorsqu'un travail ne correspond pas aux attentes.

Dans le cas particulier du contrôle en cours de formation (CCF) un élève ou un étudiant qui ne justifiera pas valablement son absence ne pourra rattraper son épreuve, conformément à la réglementation des examens. Dans ce cas, la note zéro lui sera attribuée pour cette épreuve (L.P.).

Chaque fin de trimestre (ou de semestre), le conseil de classe informe *les représentants légaux* sur le travail et la conduite des élèves.

Article 2-4 Les cours d'Education Physique et Sportive

Les cours d'E.P. S ont le même statut que les autres cours. Les élèves doivent savoir que leur assiduité aux cours d'E.P. S est prise en compte de manière déterminante pour l'évaluation de fin de trimestre ainsi qu'à l'examen.

Les inaptitudes pour plusieurs séances doivent être justifiées par un certificat médical mentionnant leur durée. Le certificat est signé par le professeur d'E.P. S puis remis à la vie scolaire du LGT ou du LP.

Dans le cas d'une dispense totale d'EPS délivrée par un médecin l'élève n'est pas tenu de venir en cours.

Dans le cas d'une dispense partielle d'une durée inférieure à un mois, l'élève est tenu d'assister au cours d'EPS.

Un élève souffrant peut être exempté exceptionnellement de l'activité sportive par le représentant légal ou par l'infirmière du LGT ou du LP mais pas de sa présence en cours.

Lors des séances d'EPS, au début et en fin de cours, les déplacements des élèves (gymnase, stade Simone VEIL) se font à pied.

Les élèves peuvent se rendre directement sur ces lieux et sont responsables, qu'ils soient seuls ou en groupe. Seuls les étudiants de CPGE peuvent utiliser leur voiture pour aller sur des lieux plus éloignés.

Article 2-5 Tenue et comportement

L'esprit d'équipe et de loyauté s'impose dans tous les domaines de la vie collective.

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, adultes) tant dans leur personne que dans leurs biens.

Le respect d'autrui et des règles de civilité (politesse) est une nécessité de la vie en communauté. En conséquence, aucune brimade ne sera tolérée (ex : bizutage...) en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale de l'élève que ces pratiques impliquent. Dans le cas contraire, une procédure disciplinaire interne à l'établissement serait engagée, sans exclure d'éventuelles poursuites pénales.

De même, l'introduction ou l'utilisation de tout objet de nature à perturber les activités ou à gêner, voire blesser autrui est interdite.

L'usage des téléphones portables ou de tout autre appareil sonore n'est toléré à l'intérieur des locaux qu'en dehors des salles de classe, des salles d'étude, du CDI et de la restauration scolaire, et à condition de n'occasionner aucune gêne pour les autres usagers. Dans le cas contraire, tout personnel de l'établissement peut confisquer le téléphone portable ou l'appareil sonore pour le remettre au BVS.

Le proviseur-adjoint ou le CPE le restituera en fin de journée à l'élève en présence d'un représentant légal. Si l'élève est interne, le proviseur-adjoint ou le CPE préviendra les représentants légaux par téléphone. En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné par le chef d'établissement.

De plus, l'usage des ordinateurs portables est strictement limité à des fins pédagogiques.

Les règles d'hygiène indispensables à toute vie en communauté doivent être respectées par tous. En outre, il est formellement interdit de cracher par terre, dans l'ensemble de l'établissement.

Chacun se doit d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Toute extravagance manifeste ou provocatrice sera proscrite. Les professeurs pourront demander aux élèves de retirer leurs piercings s'ils constituent un danger. Une tenue de sport en E.P.S et une tenue de travail adéquate en enseignement technologique ainsi qu'en enseignement scientifique, définies dans chacune de ces spécialités, sont exigées. Il est fait obligation d'être tête nue dans les locaux du lycée pour tous les élèves et personnels. En cas de non-respect de cette règle, le couvre-chef pourra être retiré temporairement et conservé la journée, au minimum, à la vie scolaire.

Le cadre de travail et de vie ainsi que les matériels mis à disposition, doivent être respectés de tous. En cas de dégradation volontaire ou de vol, les coupables ou leurs représentants légaux seront tenus de réparer les dommages (frais afférents, réparations etc.) causés. Les responsables de dégradations seront aussi passibles d'une sanction.

Les élèves ayant introduit ou consommé de l'alcool ou un quelconque produit illicite se mettent en faute et s'exposent aux sanctions énoncées dans ce présent règlement intérieur.

Chacun est responsable de ses propres affaires, au Lycée comme dans la vie quotidienne. Il est déconseillé d'apporter au Lycée des objets de valeur ou pouvant susciter la convoitise afin d'éviter pertes ou vols.

Dans les locaux scolaires, (atelier, classe, CDI, étude) les élèves sont sous la responsabilité du professeur, du documentaliste du CPE ou du surveillant. Les directives données par ceux-ci doivent être strictement respectées. Il en est de même dans les dortoirs.

Hors de la classe, les mouvements dans les couloirs doivent s'effectuer dans le calme ; il est interdit d'y stationner. Dans la cour, au restaurant scolaire, au foyer, chacun doit avoir un comportement exemplaire. Les rixes, chahuts, bousculades, sont proscrits en raison du danger qu'ils représentent.

3. L'organisation des cours et des permanences.

Article 3-1. Ouverture des deux établissements. Horaires des cours.

Le LGT et le LP sont ouverts du lundi 07h30 au vendredi 18h00.

Le week-end, l'accueil n'est assuré que pour les étudiants de C.P.G.E.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi, de 08h00 à 18h00.

Les horaires d'externat et d'internat se décomposent suivant les indications mentionnées dans les tableaux ci-après.

HORAIRES DES LUNDI MARDI JEUDI

Externat commun.	Internat du L.G.T.	Internat du L.P.
07h55. Les élèves gagnent leur salle de cours. 08h00. Début des cours. 08h55. Fin des cours. 09h00. Début des cours suivants. 09h55. Fin des cours. Début de la récréation. (15') 10h10. Fin de la récréation. Début des cours. 11h05 Fin des cours. 11h10. Début du 4ème cours. 12h05. Fin des cours. 13h00. Début des cours. 13h50. Fin des cours et début du cours suivant 14h45. Fin des cours. 14h50. Début des cours. 15h45. Début de la récréation. (Durée: 15')	07h00. Réveil. De 07h00 à 07h45. Accès au self. 07h30. Fermeture des chambres.	07h00. Réveil. De 07h00 à 07h45. Accès au self. 07h30. Fermeture des chambres.

HORAIRES DU VENDREDI

Externat commun.	Internat du L.G.T.	Internat du L.P.
07h55. Les élèves gagnent leur salle de cours. 08h00. Début des cours. 08h55. Fin des cours. 09h00. Début des cours suivants. 09h55. Fin des cours. Début de la récréation. (15') 10h10. Fin de la récréation. Début des cours. 11h05. Fin des cours. 11h10. Début du 4ème cours. 12h05. Fin des cours. 13h00. Début des cours. 13h50. Fin des cours et début du cours suivant 14h45. Fin des cours. 14h50. Début des cours. 15h45. Début de la récréation. (Durée : 15') 16h00. Fin de la récréation et début du cours suivant. 16h55. Fin des cours. 16h55. Début des cours 17h50. Fin des cours	07h00. Réveil. De 07h00 à 07h45. Accès au self. 07h30. Fermeture des chambres.	07h00. Réveil. De 07h00 à 07h45. Accès au self. 07h30. Fermeture des chambres.

Chaque jour, deux récréations de quinze minutes sont aménagées : à 09h55 et 15h45. Le mercredi, les récréations ont une durée de dix minutes. En dehors de ces récréations, les interclasses n'ont pour objet que de permettre aux élèves de changer, éventuellement, de cours. Assiduité et ponctualité doivent caractériser le temps scolaire de l'élève.

Article 3-2. Les entrées, les sorties et les permanences.

Article 3-2 a : les entrées et les sorties.

Les entrées aux lycées des élèves externes et demi-pensionnaires s'effectuent à 07h50, 12h50 et 13h50, soit dix minutes avant le premier cours de chaque demi-journée.

Les entrées et les sorties des élèves internes : se référer au chapitre « Services annexes offerts par l'Etablissement » (Article 6)

Les élèves externes et demi-pensionnaires des classes de seconde du L.G.T. et Bac. Pro. Du L.P. ne quittent le Lycée qu'à la fin du dernier cours de demi-journée pour les externes et de journée pour les demi-pensionnaires.

Des autorisations spéciales peuvent être accordées par le représentant légal. (Un document prévu à cet effet est distribué en début d'année scolaire).

Les élèves de Première et Terminale pourront quitter l'EPLE en dehors des heures de cours, sur demande des représentants légaux en renseignant les documents donnés en début d'année scolaire.

D'une façon générale, tout élève, majeur ou mineur, n'est autorisé à s'absenter des cours durant la journée que si une autorisation du Lycée lui a été accordée. Si tel n'est pas le cas, il s'expose à punition(s) ou sanction(s).

Des autorisations spéciales de sorties peuvent être accordées aux élèves suite à demandes clairement motivées. Les représentants légaux ou l'élève majeur rempliront et signeront alors un imprimé au bureau des surveillants.

Cas des élèves majeurs : le règlement intérieur stipule que les élèves majeurs peuvent rédiger eux-mêmes leurs justificatifs d'absences et les éventuelles demandes d'autorisation exceptionnelle de sortie.

A condition qu'il en exprime la demande par courrier adressé au Chef d'Etablissement, l'élève majeur reçoit, en son nom propre et à l'adresse indiquée par lui, tous les documents concernant sa scolarité. Il lui appartient dès lors de tenir informés ses représentants légaux du suivi de sa scolarité et de ses résultats.

Les activités extérieures à l'Etablissement, (sorties pédagogiques, voyages) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'Etablissement, sont partie intégrante des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'ait été contractée à son profit une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages causés à autrui, comme les dommages subis.

Régime particulier des TIPE.

Les étudiants de CPGE peuvent être amenés dans le cadre des TIPE à sortir de l'établissement. Dans ce cas, leur professeur fait une demande d'autorisation de sortie au Proviseur.

Article 3-2 b : les permanences.

Les élèves internes de Seconde du LGT n'ont pas à sortir de l'établissement entre 08h00 et 11h00. En l'absence de cours, ils sont en étude obligatoire dès lors qu'il s'agit d'une étude régulière à leur emploi du temps. Par ailleurs, tout élève non-autorisé à sortir de son lycée lorsqu'il n'a pas cours, à la demande du représentant légal, se rend obligatoirement en permanence. Sa présence y sera contrôlée.

Article 3-3. Le Centre de Documentation et d'Information. (C.D.I.)

Le C.D.I. apparaît comme l'indispensable lieu complémentaire des salles de cours.

Il est le lieu stratégique de l'établissement en ce qui concerne l'information, la formation et l'auto-formation. Il est le lieu d'accueil permanent où les élèves sont assurés de trouver une documentation abondante ainsi que des conseils précieux en matière d'organisation et de travail personnel. Les élèves peuvent se rendre au C.D.I. pendant les heures d'ouverture ou éventuellement en classe entière ou en demi-groupe dans le cadre d'un travail particulier. Les prêts de livres et de documents sont possibles pour une durée de 15 jours.

En dehors des heures d'ouverture, aucune personne n'est habilitée à rentrer au C.D.I.

Tout prêt de document (livre, revue, C.D., etc....) devra faire l'objet d'un enregistrement auprès des documentalistes.

Le C.D.I. étant un lieu de travail, les échanges verbaux ne peuvent se faire qu'à voix basse.

Les élèves ont la possibilité de se connecter au réseau internet, sur les ordinateurs du C.D.I., de la bibliothèque ou des salles informatiques. Lorsque cette consultation ne se fait pas à la demande expresse d'un enseignant et sous sa responsabilité, il va de soi que cette utilisation ne doit avoir qu'un but pédagogique ou de recherche documentaire et culturelle. L'utilisation de jeux, le téléchargement de patches, drivers et programmes pour calculatrices, sont strictement interdits. L'utilisation des messageries à des fins uniquement personnelles est également interdite ; elle reste toutefois autorisée pour les démarches administratives, inscriptions aux examens et poursuites d'études et dans le cadre d'échanges culturels (correspondants étrangers).

Tout manquement à ces quelques règles de bienséance sera sanctionné.

Il est rappelé que tout vol de document ou toute utilisation frauduleuse des nouvelles technologies de l'information et de la communication peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Toute sortie à l'extérieur de l'Etablissement pour se rendre à une bibliothèque ou un centre de ressources, se fera individuellement ou collectivement après autorisation écrite délivrée et par le Professeur et par l'Administration. (Un formulaire est rempli par l'équipe enseignante et transmis pour approbation au Proviseur-Adjoint).

Article 3-4. La sécurité.

Les entrées de l'établissement (espaces technologiques, Greta-Cuisine et entrées boulevard de Jouvenel) sont placées sous vidéo surveillance. Elles sont clairement signalées. Les images sont enregistrées en continu et conservées un maximum de 30 jours, les usagers peuvent avoir accès à celles-ci sur demande auprès du secrétariat du chef d'établissement et dans le respect de la législation en vigueur.

Dès 8h00, les portails sont fermés, toute personne étrangère doit se présenter à l'accueil où elle sera orientée vers le service concerné. À partir de 18h30, l'accès à l'établissement se fait uniquement par le portail Boulevard Jouvenel. Une sonnette permet de faire appel à l'agent d'accueil qui autorise l'accès au lycée.

Les entrées et sorties de personnes étrangères à l'établissement sont soumises à autorisation et contrôle. Tout élève qui irait à l'encontre de cette réglementation en faisant pénétrer ou en favorisant l'entrée ou en incitant une ou plusieurs personnes à pénétrer à l'intérieur du lycée se verra infliger une sanction.

L'entrée des élèves se fait exclusivement par les portails du boulevard Jouvenel (accueil des lycées ou accueil des espaces technologiques). Les élèves circulant à deux roues doivent entrer moteur éteint et pied à terre. Ils stationneront leur véhicule deux roues à l'emplacement prévu à cet effet. Les élèves utilisant des planches à roulettes pour gagner l'établissement, les accrocheront avec chaîne et cadenas à l'espace de stationnement, ou les déposeront à la bagagerie (LGT) ou à la Vie Scolaire (LP). L'usage des planches à roulettes est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Seuls les véhicules de sécurité, de service et des secours, sont autorisés à circuler et stationner à l'intérieur de l'établissement.

Le stationnement dans l'enceinte de l'établissement est interdit aux élèves et à toute personne étrangère au service, sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement (ou de son Représentant).

En cas d'incendie, des issues de secours, dégagements et accès pompiers, devront être maintenus dégagés et libres d'accès. Toute cause possible d'incendie devra être signalée. Les installations de sécurité incendie, extincteurs, détecteurs d'incendie en particulier, devront être impérativement utilisés conformément à la réglementation et seulement par les personnes habilitées.

En cas d'incendie, les consignes en vigueur (affichées dans les locaux) seront scrupuleusement observées par tous. Les exercices d'évacuation, prévus dans l'intérêt de tous, seront suivis avec bonne volonté.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte des lycées. Cette interdiction s'applique aussi à la cigarette électronique.

Il est dans l'intérêt de chacun de respecter matériels et locaux. Les responsables de dégradations volontaires devront remettre en état les lieux abîmés, et rembourser à l'Etablissement le montant du préjudice subi et se verront confier des tâches d'utilité collective.

En cas d'activation maximale du plan VIGIPIRATE et sur ordre du Préfet, des contrôles d'accès aux bâtiments peuvent avoir lieu et l'accès aux bâtiments se fera sur production d'un document permettant d'identifier les élèves (carte de lycéen, carte d'étudiant, carnet de liaison).

Régime des espaces technologiques.

a- Accès aux espaces technologiques.

Les élèves n'accèdent dans l'espace technologique correspondant à leur secteur d'activité que sous la responsabilité de leur professeur.

b- Récréations.

Pendant les récréations annoncées par sonnerie, les élèves peuvent se détendre aux abords de l'entrée principale des espaces technologiques ou dans la cour du lycée.

Au signal de fin de récréation, les élèves doivent regagner immédiatement leur lieu d'enseignement.

c- Conduite et comportement dans les espaces technologiques.

Les élèves ne doivent pas manipuler les machines, les systèmes, sans avoir pris connaissance et appliqué les consignes de sécurité liées à leur activité, sous l'autorité du professeur. De même, ils ne peuvent effectuer un travail autre que celui demandé.

Chaque élève est responsable de son emplacement de travail, du nettoyage des machines ou systèmes qui lui ont été confiés, ainsi que du bon ordre de l'outillage.

d- Tenue.

En ce qui concerne la productique appliquée et la maintenance, enseignements utilisant les machines-outils :

1- Les vêtements flottants sont interdits. Il est exigé d'avoir au moins une blouse fermée. Les manches des vêtements devront être relevées.

2- Le port de chaussures de sécurité est obligatoire.

Ce règlement intérieur, propre aux espaces technologiques, s'applique également aux classes Techniciens supérieurs de CPI.

Sécurité dans les salles de sciences.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves ne sont admis dans les salles spécialisées de sciences qu'en présence et sur l'ordre du professeur responsable.

En travaux pratiques, l'utilisation du matériel, la manipulation de produits chimiques, l'utilisation des sources d'énergie par les élèves ne pourront se faire que sur l'ordre du professeur responsable et dans le respect des consignes de sécurité spécifiques à chaque manipulation.

Le port de la blouse en coton est fortement conseillé.

Article 3-5. Sorties et voyages.

Le présent RI s'applique lors des sorties et voyages scolaires.

4. Relations avec les représentants légaux.

L'équipe éducative attache une grande importance à la qualité des relations avec les familles, parce qu'en dépend pour beaucoup la réussite des élèves.

Les représentants légaux ont le droit d'être régulièrement informés sur le travail et le comportement des élèves, fussent-ils majeurs.

Afin de faciliter les échanges familles-équipes, des rencontres ponctuelles parents-professeurs sont prévues. Mais les représentants légaux peuvent à tout moment obtenir un rendez-vous avec un professeur via le carnet de correspondance. Ils peuvent aussi solliciter un rendez-vous auprès des conseillers

principaux d'éducation, des proviseurs adjoints ou du chef d'établissement, sur simple appel téléphonique à leur secrétariat.

Le carnet de correspondance permet une liaison continue avec les représentants légaux. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession de façon à le présenter à tout moment.

En début d'année, les représentants légaux reçoivent un code leur permettant de suivre, via internet, la scolarité complète (résultats scolaires, comportement, absences, retards...) de leur enfant.

5. Discipline.

Punitions et sanctions

Elles doivent avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

En conséquence, les transgressions ou manquements aux règles de la vie collective (manquements au règlement intérieur, faits d'indiscipline, atteinte aux personnes et aux biens, voire infractions pénales...) peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions selon l'échelle de valeurs ainsi définie :

Article 5-1-Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- inscription sur le carnet de correspondance ;
- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (le mercredi après-midi) ;
- exclusion ponctuelle d'un cours ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (le mercredi après-midi)

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.

- travail d'intérêt général (TIG) qui nécessite l'accord de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur et qui consiste à participer à l'entretien de l'EPL sous la gouverne d'un agent. En cas de refus, une autre punition sera prononcée par le chef d'établissement.

Article 5-2 – Les sanctions disciplinaires

Article 5-2-a- Les différentes sanctions

Selon l'article 511-13 du Code de l'Éducation, les sanctions pouvant être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- *L'avertissement,*
- *Le blâme,*
- *La mesure de responsabilisation,*
- *L'exclusion temporaire de la classe*
- *L'exclusion temporaire de l'établissement,*
- *L'exclusion définitive de l'établissement.*

La mesure de responsabilisation : consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives en dehors des heures de cours. La durée ne peut excéder 20 heures. Lorsque la mesure de responsabilisation se déroule au sein de l'établissement, l'accord de l'élève ou de son représentant légal n'est pas nécessaire. Dans le cas contraire, une convention doit être signée avec les partenaires (associations, collectivités territoriales, ...) et doit recevoir l'accord clairement exprimé de l'élève ou de son représentant légal. Dans le cas d'un refus de l'élève ou de son représentant légal, la mesure de responsabilité se déroulera au sein de l'établissement.

Cette mesure doit respecter une démarche éducative et ne doit pas porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève.

A l'issue de la mesure, le chef d'établissement dresse un bilan avec l'élève et ses représentants légaux.

L'exclusion temporaire de la classe : consiste à accueillir l'élève dans l'établissement afin d'y accomplir un travail donné par ses enseignants. Elle ne peut excéder 8 jours.

L'exclusion temporaire de l'établissement : prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline ne peut excéder 8 jours.

Le chef d'établissement peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées ci-dessus.

L'exclusion définitive : ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Conformément à l'article R511-13 du code de l'éducation, les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève 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 suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Article 5-2-b- Rappel du principe du contradictoire (Article R421-10-1, modifié par Décret n°2019-906 du 30 août 2019 - art. 2)

Avant toute prise de décision de nature disciplinaire, le chef d'établissement doit instaurer un dialogue avec l'élève afin d'entendre ses arguments. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

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

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

Article 5-2-c- L'automatisme de la procédure disciplinaire (sanctions disciplinaires)

Le chef d'établissement doit obligatoirement engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics.

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles ... Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Le conseil de discipline doit obligatoirement se réunir lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Article 5-2-d- La commission éducative

La commission éducative est instituée par l'article R. 511-19-1 du Code de l'Éducation. Elle est réunie en cas de besoin selon les modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement en assure la présidence et nomme ses membres.

Elle comprend :

- Le proviseur ou son adjoint en tant que président ;
- Un CPE ;
- Deux représentants de parents d'élèves élus au Conseil d'administration ou désignés pour siéger au Conseil de classe ;
- Deux professeurs dont le Professeur principal de la classe ;
- Un représentant des élèves élu au Conseil d'administration ou au Conseil de la vie lycéenne.

Sont également convoqués :

- L'élève ;

- Ses représentants légaux ;
- Toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Chaque membre ayant assisté à la commission est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Ses missions :

- 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.
- favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.
- dialoguer avec les représentants légaux le plus tôt possible afin de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle intervient aussi lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Ses compétences :

- élaborer des réponses éducatives afin d'éviter que l'élève se voit infliger une sanction. Il peut s'avérer utile d'obtenir un engagement oral ou écrit, signé ou non. Il doit s'accompagner d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal doit en être informé.
- assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 5-3-Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Le règlement intérieur prévoit des mesures de prévention, des mesures de réparation prononcées de façon autonome. Il prévoit des mesures de réparation ou d'accompagnement prononcées en complément de toute sanction.

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

-Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

-Les mesures de réparation

Comme l'a précisé la circulaire du 27 mars 1997, la mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, sera au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

-Les mesures d'accompagnement

Elles consistent à accompagner une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe.

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. L'élève fera l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur sa situation.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité.

Article 5-4- Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses représentants légaux, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire pour les avertissements ; au bout d'un an pour les exclusions temporaires.

Article 5-5-Les instances disciplinaires

Article 5-5-1 Le chef d'établissement

C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Article 5-5-2 Le conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Article 5-5-3 Le conseil de discipline délocalisé

Après avis de l'équipe éducative ou de la commission de vie scolaire, le chef d'établissement, en fonction de son appréciation de la situation et des risques de troubles qu'elle est susceptible d'entraîner dans l'établissement et à ses abords, peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de l'inspection académique.

Article 5-5-4 Le conseil de discipline départemental

Il est apparu que, dans certains cas particulièrement difficiles ou situations potentiellement violentes, le fait de réunir dans sa composition habituelle le conseil de discipline risque d'entraîner un accroissement des violences.

C'est pourquoi il a été décidé d'instaurer un conseil de discipline départemental, que le chef d'établissement, disposant de l'opportunité des poursuites, peut saisir en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues à l'article 31 du décret du 30 août 1985 modifié.

En cas d'atteinte grave portée par un élève aux personnes ou aux biens, et lorsque le chef d'établissement estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, il peut saisir le conseil de discipline départemental dans les cas suivants :

- l'élève a fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou
 - il fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits.
- Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement.

Article 5-6-Articulation entre procédures disciplinaires et poursuites pénales

Ces procédures sont indépendantes et une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève sans attendre l'issue des poursuites pénales, dès lors que les faits ainsi que leur imputabilité à l'élève en cause sont établis.

6. Services annexes offerts par les établissements.

Les établissements offrent aux usagers, en dehors de sa mission d'éducation et de formation, un certain nombre de services complémentaires : accueil, restauration, hébergement, soins, conseils santé et suivi médical, aide et suivi social, activités culturelles et de loisirs.

Article 6-1 Les services « restauration collective » et « hébergement » (demi-pension et internat)

La possibilité d'être interne est un service rendu et non un droit. En cas de manquement au règlement intérieur, l'exclusion provisoire de l'internat peut être décidée par le chef d'établissement.

L'internat fonctionne du lundi matin 7h30 jusqu'au vendredi 7h30. En arrivant au lycée le lundi matin les élèves déposent leur sac dans un local servant de bagagerie, celui-ci est strictement fermé dans la journée.

Sur le temps de détente, les élèves ont la possibilité de se rendre au foyer en fonction de l'encadrement disponible.

Le déjeuner est servi entre 11h15 et 13h 30(jusqu'à 12h30 le mercredi) et le dîner entre 18h30 et 19h15.

Les élèves internes doivent être rentrés pour 18h30.

Un changement de catégorie ne pourra se faire qu'en fin de période sauf cas de force majeure (changement de résidence, problème de santé dûment justifié par certificat médical), et après accord du chef d'établissement.

Article 6-1-a Organisation des études du soir pour les internes

Tous les soirs les élèves se rendent en étude surveillée de 19h30 à 20h30 pour les élèves du LP, de 19h45 à 21 h15 pour les élèves du LGT. Pendant le temps de l'étude, le silence est de rigueur et les déplacements sont limités.

Aide personnelle : l'aide au travail personnel est apportée chaque fois que cela est possible, au cours de l'étude du soir par les personnels de surveillance.

Article 6-1-b Organisation des dortoirs et régime de sortie des élèves internes

♦ Installation

Les élèves internes sont répartis en chambres : un dortoir est réservé aux filles (de la seconde à la terminale). Avant de quitter la chambre, le matin, les lits doivent être faits et les affaires rangées dans les armoires.

♦ Fonctionnement quotidien : exemple d'une journée type

L'internat est ouvert du **lundi 7h30 au vendredi 7h30**

Le matin : Lever à 7h. Fermeture des chambres à 7h30. L'élève quitte sa chambre avec ses affaires de classe pour la journée. Le lit doit être fait et la chambre laissée propre.

Etude obligatoire de 19h30 à 20h30 pour les élèves du LP ; de 19h45 à 21h 15 pour les élèves du LGT.

Extinction des feux à 21h30 pour les élèves du LP ; à 22 h pour les élèves du LGT.

♦ Sorties régulières

Le mercredi après-midi après le repas et jusqu'à 18h30.

Les autres jours, de 8h à 18h30, **en dehors des heures de cours et des heures d'étude obligatoires**.

Les sorties ne sont possibles pour les élèves, qu'après accord donné par le représentant légal sur le document prévu à cet effet et distribué en début d'année par la Vie Scolaire.

♦ Sorties exceptionnelles (internes, mineurs et majeurs) Toute demande d'autorisation exceptionnelle (départ anticipé, auto-école, soins dentaires, absence prévue, retour différé, repas non pris, etc.) doit être faite **par écrit et à l'avance auprès des CPE** et comporter le motif exact et précis (sauf **pour les TIPE selon procédure particulière**).

♦ Autorisation de quitter l'établissement pour rejoindre le domicile (élèves internes)

- **Une autorisation d'absence permanente peut être accordée le mercredi soir** sans modification du forfait d'internat.

- **L'élève majeur** présente une demande d'autorisation écrite qu'il soumet à l'appréciation des CPE.

- **L'élève mineur** présente une demande d'autorisation écrite signée des représentants légaux ou un fax au n° 05.55.87.91.93. Sans cette autorisation les représentants légaux doivent prendre en charge leur enfant au bureau de la Vie Scolaire (BVS).

♦ Hébergement des classes de CPGE du LGT

Les élèves internes de CPGE ont le statut d'étudiant. Ils sont hébergés en chambres. Ils sont encadrés par un surveillant du lundi soir au jeudi soir inclus. Ils peuvent poursuivre leurs travaux scolaires au-delà de 22h00. Les sorties libres sont autorisées chaque soir de la semaine jusqu'à 22h00. Au-delà de ces horaires, les étudiants internes ont l'obligation d'être présents à l'internat. Le respect du sommeil d'autrui est dans ce cadre une valeur essentielle.

Ils doivent veiller à laisser les locaux communs, les douches et les toilettes en parfait état de propreté.

Tout interne malade doit prévenir l'infirmière.

Aucune visite extérieure n'est permise.

Les étudiants de CPGE qui ne sont pas internes au sein du lycée peuvent cependant y être accueillis en journée et en soirée jusqu'à 21h30 pour des séances de travail en groupe. De même, ils peuvent demander à prendre leurs repas (déjeuner, dîner) au sein du lycée, selon la tarification en vigueur (Cf. Règlement du Service d'Hébergement).

Article 6-2 Autres services internes : santé, vie sociale, orientation

Article 6-2-a Infirmerie

L'espace santé est un lieu de soins et d'accueil.

Les examens de santé sont obligatoires pour les élèves, en particulier pour déterminer leur aptitude à la conduite des machines en ateliers. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie muni d'un billet signé de la Vie scolaire. En cas d'urgence, l'élève est transporté à l'hôpital.

● le nouveau Code Pénal pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs
La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et ainsi ne peut répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**.

1- Engagements de l'établissement

- L'établissement s'engage à **fournir un accès à l'Internet, aux ressources et services multimédias** qu'il propose après **acceptation de la présente charte par l'utilisateur**.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

2- Engagements de l'utilisateur.

- L'utilisateur s'engage à **respecter la législation en vigueur** (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit, par le biais des services proposés par l'établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines y compris l'adresse. Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer **aucune copie illicite** de logiciels commerciaux
- L'utilisateur adulte s'engage en outre à **sensibiliser les utilisateurs élèves** qu'il a sous sa responsabilité aux règles qui régissent les réseaux informatiques, et à veiller à ce qu'ils respectent les clauses de la charte.
- L'utilisateur accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif
- L'utilisateur n'est pas autorisé à utiliser une autre adresse IP que celle qui lui a été attribuée à titre personnel

3- Modalités d'utilisation des ordinateurs

- Les ordinateurs sont réservés à **un usage pédagogique**, dans le cadre du cours comme dans celui d'une activité individuelle.
- Au CDI, l'utilisateur a accès librement aux logiciels de mise en forme de documents (pour tout document utile à l'activité scolaire), à la recherche de documents d'intérêt pédagogique sur Internet, à la consultation de CD-Roms à usage pédagogique et à la consultation du logiciel documentaire BCDI.
- Les salles offrant la possibilité d'un accès libre (CDI, salle multimédia...) sont équipées d'un **système de protection** permettant de supprimer toute modification effectuée sur le système (téléchargements, modification du paramétrage, du fonds d'écran, etc.). Cependant l'élève qui sera surpris à tenter de télécharger ou de paramétrer un poste sans autorisation sera sanctionné.
- **Au CDI**, aucun travail enregistré n'est conservé. Aussi, tout travail effectué sur poste doit faire l'objet d'un enregistrement sur un support personnel ou, à défaut, sur une clé USB prêtée par les documentalistes et conservée au CDI. **L'impression** des documents ne s'effectue **qu'avec l'accord et sous le contrôle des documentalistes**.

4- Modalités d'utilisation d'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet principal des recherches dans le cadre d'**activités pédagogiques**.
- Au sein d'un cours ou d'une activité encadrée, toute utilisation d'Internet s'effectue sous le contrôle de l'adulte responsable du groupe.
- Au CDI, à l'exception des cours encadrés par les documentalistes, Internet est en accès libre, sous réserve d'une utilisation en accord avec la présente charte.
- Il est **formellement interdit** à tout élève d'accéder, via Internet, à des **sites dont le contenu est illégal** (sites à caractère pornographique, pédophile, raciste, d'incitation à la haine et à la violence, d'incitation à la consommation de produits illicites), à des forums de discussions (« Tchats »), à des

sites purement commerciaux, à des sites de jeux ou à tout autre site dont le contenu ne serait pas ouvertement pédagogique. L'accès à certains sites de renseignements est toléré à condition que ce dernier se fasse en accord total avec les adultes responsables du lieu.

- Tout utilisateur adulte qui serait témoin d'une dérive de l'utilisation du Web par des utilisateurs mineurs s'engage à mettre fin à leur navigation et en informer l'enseignant responsable.

5- Messagerie

- L'accès à sa **messagerie personnelle** est formellement **interdit** en dehors d'un travail demandé et contrôlé par un professeur.

6- Publication de pages Web et plus particulièrement de Blogs

La consultation ou la publication d'un blog est **interdite dans l'établissement**, cependant il est rappelé à tous les utilisateurs qu'ils restent soumis à la loi en dehors de celui-ci.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur les réseaux ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. **Internet n'est pas une zone de non-droit.**

Sont ainsi **interdits** et pénalement **sanctionnés** :

- le non-respect des droits de la personne :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui, le racisme, la diffamation et l'injure ;
- la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques :

- la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits, à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crimes de guerre et crimes contre l'humanité.

- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

7- Contrôles

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

8- Sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles énoncées ci-dessus est éventuellement passible de sanctions administratives à l'interne (interdiction d'accès au réseau informatique pour une durée donnée, exclusion temporaire de l'établissement, conseil de discipline) ainsi que de sanctions pénales prévues par la loi.

Rappel des **sanctions pénales** relatives au non-respect de la loi dans le cadre d'une publication sur un blog :

Exemple	Infraction	Textes légaux de référence	Sanction légale
Photos publiées sans autorisation	Droit à l'image	Art. 1382, 1383, 9 Code civil Art. L226-1, L226-2 Code pénal	1 an de prison 45000 euros d'amende
Caricature faite à partir d'une photo publiée sans autorisation	Représentation des personnes	Art. 1382, 1383 Code civil Art. L226-8 Code pénal	1 an de prison 15000 euros d'amende
Publication d'images ou de textes trouvés par exemple sur Internet, sans autorisation de	Droit d'auteur	Art. 1382, 1383 Code civil Art. L335-2, L335-3, L335-4 CPI (Code de la Propriété	3 à 5 ans de prison 300000 à 500000 euros d'amende

