

« La liberté n'est pas la possibilité de réaliser tous ses caprices;  
Elle est la possibilité de participer à la définition des contraintes qui s'imposeront à tous. »  
**Albert Jacquard**

## REGLEMENT INTERIEUR

Les missions du lycée Camille Jenatzy consistent à placer chaque élève dans les meilleures conditions de réussite en dispensant à chacun des connaissances et des compétences dans le domaine de la formation qu'il a choisie. Toute la communauté éducative entend contribuer à leur épanouissement en encourageant chez eux le sens des responsabilités, en favorisant leur autonomie mais aussi en les préparant à leur insertion dans la société, l'objectif étant d'en faire des citoyens éclairés dotés d'esprit critique et porteur de valeurs. Tous les membres de la communauté scolaire – élèves, parents, personnels – sont tenus de prendre connaissance du présent règlement intérieur et de veiller attentivement à son application.

### **I. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION**

Le fonctionnement du Lycée Camille Jenatzy s'inspire des principes et des valeurs qui régissent le service public d'éducation :

- la gratuité, la neutralité et la laïcité de l'enseignement,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- le refus de toute discrimination,
- 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 ainsi que le respect du cadre de vie constituent les fondements essentiels de la vie collective.

### **II. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

#### **A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

##### **Article 1 Horaires des enseignements et emploi du temps**

##### **Article 1.1** Accueil des élèves

Les cours sont dispensés du lundi au vendredi de 08h00 à 12h05 et de 13h25 à 17h30 (13h55-17h30 le jeudi), selon l'emploi du temps propre à chaque classe. Celui-ci est établi dans le respect des textes officiels et ne peut être modifié sans l'accord de la Direction.

Les élèves sont accueillis dans l'établissement le matin à partir de 07h50 jusqu'à la fermeture du lycée à 17h40.

##### **Article 1.2** Horaires de début et fin de cours

|                               | <b>Matin</b>                                                                      |                                            | <b>Après-midi</b>                                                                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ouverture du lycée</b>     | <b>7h50</b>                                                                       | <b>Ouverture portes</b>                    | <b>13h15</b>                                                                               |
| <b>M1 : 8h00-8h55</b>         | <b>7h55</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie                                           | <b>S1 : 13h25-14h20</b><br>(*13h55-14h50)  | <b>13h20</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie (*13h50)                                          |
|                               | <b>8h00</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours.  |                                            | <b>13h25</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours. (*13h55) |
| <b>M2 : 9h00-9h55</b>         | <b>8h55</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie ouverture porte                           | <b>S2 : 14h25-15h20</b><br>(*14h55-15h50)  | <b>14h20</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie ouverture porte (*14h50)                          |
|                               | <b>9h00</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours.  |                                            | <b>14h25</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours. (*14h55) |
| <b>Récréation</b>             | <b>9h55-10h05</b>                                                                 | <b>Récréation</b>                          | <b>15h20-15h30</b> (*15h50-16h00)                                                          |
| <b>M3 : 10h10-11h05</b>       | <b>10h05</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie                                          | <b>S3 : 15h35-16h30</b><br>(*16h05-17h00)  | <b>15h30</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie (*16h00)                                          |
|                               | <b>10h10</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours. |                                            | <b>15h35</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours. (*16h05) |
| <b>M4 : 11h10-12h05*</b>      | <b>11h05</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie ouverture porte                          | <b>S4 : 16h35-17h30*</b><br>(*17h05-17h30) | <b>16h30</b> : 1 <sup>ère</sup> sonnerie ouverture porte (*17h)                            |
|                               | <b>11h10</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours  |                                            | <b>16h35</b> : 2 <sup>ème</sup> sonnerie fermeture de la porte et début du cours. (*17h05) |
| <b>Fermeture porte entrée</b> | <b>12h30-13h15</b>                                                                | <b>Fermeture du lycée</b>                  | <b>17h40</b>                                                                               |

\*Fin des cours en M4 à 12h30 ou à 18h en S4 pour EPS.

\*décalage des horaires de 30 minutes le jeudi après-midi

### **Article 1.3** Sonneries

Chacun est tenu de respecter ces horaires. Cinq minutes avant le début de chaque cours, une première sonnerie invite à se mettre en mouvement et doit permettre le démarrage des cours à l'heure prévue. La porte principale se ferme à la seconde sonnerie de chaque heure.

## **Article 2** Modalités d'accès et de déplacement

### **Article 2.1** Entrées et sorties

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par la porte principale à chaque heure en présence d'un personnel de Vie scolaire.

Quelle que soit l'heure, la présentation du carnet de liaison ou de la carte scolaire le cas échéant est **obligatoire** pour entrer et /ou sortir de l'établissement à la dernière heure de cours prévue à l'emploi du temps des élèves. En cas de sortie exceptionnelle (RDV, malade...), celle-ci ne sera possible qu'après validation du CPE ou de l'infirmière le cas échéant.

### **Article 2.2** Carnet de liaison

**Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison** et doit le présenter sur demande des personnels de l'établissement **quelle que soit leur fonction**. En cas d'oubli, répété, l'élève sera reçu par la/le CPE.

Le carnet de liaison est un outil de communication avec les familles pour **tous** les élèves. Il tient lieu de carte d'identité scolaire à l'intérieur de l'établissement ; de ce fait une photo d'identité doit être collée sur le carnet.

En cas de perte ou autre, l'élève doit le signaler à la Vie scolaire et acheter un autre carnet au tarif de 5€. Il est du devoir pour les familles de consulter régulièrement le carnet de liaison.

### **Article 2.3** Montée des élèves et interclasses

La montée des élèves en cours s'effectue dès la première sonnerie.

Les interclasses de 5 minutes constituent le temps nécessaire pour changer de salle de classe. Les élèves se déplacent seuls et ne peuvent quitter l'établissement.

### **Article 2.4** Temps de pause

Au moment des récréations, 9h55 – 10h10 et 15h20 – 15h35, les élèves doivent se rendre **au rez-de-chaussée** soit dans la cour soit au foyer. Ils ont aussi la possibilité d'aller au CDI. **Ils ne doivent donc en aucun cas rester dans les couloirs et étages**. Ils sont en revanche autorisés à sortir de l'établissement s'ils le souhaitent, sur présentation de leur carnet. Néanmoins, pour les mineurs, cette autorisation nécessite l'accord écrit de leurs responsables légaux donné dans le dossier d'inscription.

### **Article 2.5** Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace pédagogique calme et ouvert au service des élèves et de la communauté éducative.

Les élèves ont accès au CDI aux horaires d'ouverture, de leur propre initiative, sous réserve que leur emploi du temps le permette.

Ils sont tenus d'en respecter le caractère pédagogique ainsi que les règles d'utilisation définies par le professeur documentaliste (Charte du CDI). Celui-ci peut, en cas de manquement à ces règles, prononcer des exclusions temporaires du CDI.

### **Article 2.6** Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Le lycée utilise des installations sportives et culturelles, extérieures à l'établissement.

Les élèves se rendent seuls sur ces différentes installations et en repartent de la même manière.

### **Article 2.7** Association Sportive

La participation à l'Association Sportive est conditionnée par le paiement d'une cotisation.

L'association sportive utilise deux fonctionnements :

- Sur le créneau du déjeuner le lundi, mardi, jeudi et vendredi, les élèves pratiquent différentes activités sportives. Sitôt leur repas pris, les élèves rejoignent le gymnase et reviennent au lycée à 13h15.
- Sur le créneau du mercredi après-midi, les élèves volontaires participent aux rencontres sportives sur l'académie de Paris. En cas de match, les élèves qui ont des cours sont exceptionnellement excusés pour participer aux compétitions. Ils sont tenus de faire la démarche pour rattraper le ou les cours auprès des enseignants. Les élèves pourront également être convoqués pour une compétition lorsqu'ils sont en stage en entreprise. Les enseignants d'EPS préviennent à l'avance les collègues concernés et affichent en salle des professeurs la liste des élèves sélectionnés.  
Les élèves se rendent seuls sur les lieux de compétition.

## **Article 3** Absence des professeurs

**Article 3.1** Absences prévues ou imprévues

Les absences des enseignants sont signalées aux élèves par l'intermédiaire des affichages dynamiques. Lors des absences des enseignants, les élèves peuvent se rendre soit dans la cour, soit au CDI, soit au foyer, soit en salle de permanence. Ils sont également autorisés à sortir de l'établissement s'ils le souhaitent, sur présentation du carnet de liaison (autorisation des responsables légaux pour les mineurs).

**Article 3.2** Modifications d'emploi du temps

**Les modifications d'emploi du temps inhérentes à ces absences ou pour tout autre motif, doivent être demandées auprès du Proviseur au moins 48 heures à l'avance.**

**B. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES****Article 4** Organisation annuelle

L'année scolaire est découpée en 3 trimestres pour toutes les classes. Le conseil de classe trimestriel peut alors proposer selon le cas des récompenses : les encouragements, les félicitations ou des mises en garde: absences, travail et/ou comportement qui seront joints au bulletin.

Ces bulletins trimestriels sont remis en main propre aux familles lors des rencontres parents/professeurs qui suivent les conseils de classe excepté au troisième trimestre où ils sont envoyés par la poste.

**Article 5** Participation aux activités et modalités de contrôle des connaissances**Article 5.1** Participation aux cours

Le devoir de chaque élève consiste à participer à tous les cours, aux périodes de formation en entreprise et à effectuer **les devoirs à la maison**, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. Les élèves doivent adopter dès le lycée une attitude professionnelle.

**Article 5.2** Matériel et tenue appropriés selon la discipline

Chaque élève doit avoir en sa possession tout le matériel nécessaire aux exigences pédagogiques de chaque discipline. Dans le cadre des cours d'EPS, une tenue de sport est obligatoire pour pratiquer : une paire de basket ainsi qu'un pantalon de jogging. Les élèves qui viennent en cours sans leurs tenues ne pourront pas pratiquer, devront assister au cours en tant qu'observateur. L'oubli répété pourra conduire à une sanction.

Par ailleurs, les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire conforme aux exigences de sécurité et d'hygiène propre à chaque enseignement – en atelier ils sont dans l'obligation de porter un bleu de travail et des chaussures de sécurité, faute de quoi ils ne seront pas admis en cours.

Les couvre-chefs (casquette, capuches, bonnets, chapeau, etc.) sont interdits à l'intérieur des bâtiments ainsi que les casques et les écouteurs.

**Ces dispositions s'appliquent aussi à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement y compris celles qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement (sorties pédagogiques, stages....).**

**Article 5.3** Modalités de contrôle des connaissances - évaluation et CCF

Le contrôle des connaissances relève de la responsabilité pédagogique des enseignants. Les modalités et la fréquence des contrôles sont de leur appréciation.

Les élèves ont obligation de se soumettre à tous les contrôles proposés par les professeurs. Une absence à un contrôle si elle est injustifiée implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Certaines classes sont soumises à des **Contrôles en Cours de Formation (CCF)** qui sont organisés en fonction de la réglementation en vigueur. **Les CCF sont des épreuves obligatoires et indispensables pour l'obtention du diplôme.**

**Article 5.4** Utilisation d'Internet

L'utilisation du matériel informatique et l'accès à internet, sont soumis à la signature par l'élève majeur ou par l'élève mineur et son responsable légal de la charte informatique du lycée limitant strictement son utilisation à des fins pédagogiques et légales.

**Article 6** Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)**Article 6.1** Calendrier des périodes de formation en entreprise

Le calendrier des périodes de formation en milieu professionnel est communiqué aux élèves et à leur famille en début d'année.

#### **Article 6.2** Recherche des entreprises pour la PFMP

L'élève et la famille recherchent une entreprise dans le domaine professionnel de la section, dans le respect du calendrier des PFMP. L'aide de l'équipe éducative peut leur être apportée sur présentation d'un justificatif de recherche. La validation du choix de l'entreprise appartient à l'établissement. **Cette recherche de PFMP s'effectue en dehors des heures de cours.**

#### **Article 6.3** Convention de PFMP

**Pendant les périodes de PFMP l'élève reste sous la responsabilité du lycée. En cas de manquement(s) aux obligations de la convention de PFMP et du règlement intérieur du lycée qui s'appliquent aussi dans l'entreprise, les sanctions prévues au présent règlement intérieur seront appliquées.**

#### **Article 6.4** Absence à une PFMP

Toute absence à une PFMP devra être justifiée par un certificat médical. L'entreprise et le lycée devront en être immédiatement informés par l'élève ou son représentant légal pour les élèves mineurs.

#### **Article 6.5** Validation PFMP

**Les PFMP sont obligatoires et conditionnent l'obtention de tout diplôme ainsi que toute poursuite d'études supérieures.**

### **C. ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

#### **Article 7** Obligation d'assiduité et de ponctualité

##### **Article 7.1** Les absences

L'obligation de présence et de ponctualité constituent l'une des premières obligations contribuant à la réussite des élèves. « Etre à l'heure » constitue une marque élémentaire de respect pour soi-même et pour les autres, puisque cette règle est commune à toutes et à tous. Tout retard nuit donc à la scolarité de l'élève et perturbe le déroulement du cours. En conséquence, aucun élève ne sera accepté en cours en retard. Les retardataires entrés dans l'établissement devront se rendre immédiatement en permanence et intégreront le cours à l'heure suivante. Ils seront portés absents et devront passer à la vie scolaire afin de se justifier.

**L'assiduité étant une condition essentielle à la réussite scolaire, les prises de rendez-vous, les recherches de période de formation en entreprise, les rendez-vous médicaux, les démarches diverses, doivent s'effectuer en dehors des heures de cours.**

##### **Article 7.2** Régularisation des absences

Suite à une absence, l'élève devra se rendre au bureau de la Vie scolaire pour préciser le motif de son absence. L'élève majeur ou les responsables légaux pour les élèves mineurs auront préalablement complété le coupon détachable du carnet de liaison prévu à cet effet qui devra être présenté à la Vie scolaire. Les absences apparaissent dans les bulletins et compromettent la poursuite d'étude.

Pour les absences prévues : elles doivent être signalées à l'avance par l'intermédiaire du carnet de liaison ou un document officiel au service de la Vie scolaire.

Pour les absences non prévues : l'élève majeur ou les responsables légaux pour les élèves mineurs doivent immédiatement aviser la Vie scolaire par téléphone dès qu'une absence se produit. Si ce n'est pas le cas, le service Vie scolaire prévient les familles par téléphone. Les absences restant injustifiées font l'objet de l'envoi d'un courrier aux familles qui sont tenues de prendre contact avec l'établissement dans les plus brefs délais.

De manière générale, les absences doivent présenter un caractère exceptionnel. Les seuls motifs d'absence officiellement admis sont ceux liés :

- A la santé (maladie, maladie contagieuse).
- Aux problèmes familiaux graves (réunion solennelle de famille).
- Aux problèmes exceptionnels de transport.
- A l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Toutes les absences en EPS, qu'elles soient ponctuelles ou de longue durée, devront être justifiées au bureau de la vie scolaire. Les absences sur un Contrôle en Cours de Formation devront être justifiées par un certificat médical.

##### **Article 7.3** Manquements aux règles d'assiduité et de ponctualité

**Les absences et retards non justifiés constitue une rupture de contrat de la part de l'élève vis-à-vis de l'établissement et engage sa responsabilité et celle de sa famille pour l'élève mineur.**

En fonction du suivi quotidien et du bilan mensuel des retards et des absences, le Chef d'établissement, après consultation de l'équipe éducative de l'élève, engagera les mesures disciplinaires appropriées, allant de l'avertissement écrit à l'exclusion définitive sans sursis par conseil de discipline.

**A partir de 4 ½ journées d'absences non justifiées, l'établissement est dans l'obligation à chaque fin de mois de faire un signalement aux services académiques.**

#### **Article 8 Régime des sorties pour les externes et les ½ pensionnaires**

##### **Article 8.1** Les élèves externes

Les élèves déjeunant en dehors du lycée sont autorisés à sortir à la fin de leur dernière heure de cours de la matinée.

##### **Article 8.2** Les élèves ½ pensionnaires

Les élèves mineurs déjeunant à la cantine ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours de la matinée (sauf cas d'absence de professeur pour les élèves mineurs autorisés).

#### **Article 9 Service de la demi-pension**

##### **Article 9.1** Service

Le service de demi-pension est assuré par la Caisse des Ecoles de la mairie du 18<sup>ème</sup> arrondissement de Paris. La demi-pension est un service annexe proposé aux élèves et à leur famille par le lycée et la mairie du 18<sup>ème</sup> arrondissement. Il ne s'agit pas d'un droit mais d'un service et par conséquent tout élève à l'origine de perturbations lors de la demi-pension peut perdre sa place et devenir externe à l'issue d'une procédure disciplinaire.

##### **Article 9.2** Inscription et facturation

L'inscription à la demi-pension se fait au forfait : la famille décide du nombre de jours hebdomadaires pour lesquels leur enfant déjeunera à la cantine.

Outre l'inscription faite auprès du lycée, la famille doit s'inscrire auprès de la caisse des écoles du 18<sup>ème</sup> arrondissement de Paris et se verra attribuer un tarif. A défaut de cette inscription, le tarif maximum sera appliqué.

Ainsi, les repas seront facturés en fonction de ce choix initial, qu'ils aient été consommés ou non.

#### **Article 10 Organisation des soins et des urgences**

En milieu scolaire, l'infirmière a essentiellement un rôle de prévention individuelle et collective qui s'inscrit dans une démarche éducative.

Ses missions concernent les soins en santé, la prévention, l'éducation à la santé et la prévention en matière d'hygiène et de sécurité.

L'infirmière écoute et accompagne les élèves, organise les urgences et les soins, identifie les besoins des élèves accueillis à l'infirmerie et met en œuvre les actions et/ou les orientations qu'elle juge appropriées.

Dans le cadre d'une bonne prise en charge concernant la santé de leurs enfants, les parents sont tenus d'informer l'infirmière ou le médecin scolaire en cas de problème de santé grave ou maladie chronique. Les élèves concernés doivent donc être vus par le médecin scolaire qui établira un Protocole d'Accueil Individualisé. Tout élève bénéficiant de ce protocole et possédant un traitement doit obligatoirement laisser un double de ce traitement à l'infirmerie. Aucun traitement relevant d'une prescription médicale ne sera détenu dans l'infirmerie sans ordonnance médicale. L'infirmière travaille en partenariat avec l'équipe éducative et est tenue au secret professionnel.

### **D. SECURITE**

#### **Article 11 Prévention des incendies**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se conformer aux règles de sécurité incendie affichées dans l'établissement et participer activement aux exercices d'évacuation. Le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, déclencheurs d'alarme) doit être respecté dans la mesure où la vie de chacun dépend de son bon état de fonctionnement. Excepté en cas de danger, les élèves ne peuvent ni s'approcher de ni manipuler ce matériel. **Toute utilisation abusive pourra être sévèrement sanctionnée.**

#### **Article 12 Denrées alimentaires**

Pour chaque enseignement, les élèves doivent appliquer les consignes de sécurité données en début d'année par le professeur. L'introduction de nourriture et/ou de boisson est interdite dans les salles de classe et à l'intérieur des bâtiments du lycée.

#### **Article 13 Objets de valeur**

Il est déconseillé d'introduire dans l'établissement de l'argent et des objets de valeurs. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

**L'usage de téléphones mobiles ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit dans les bâtiments. Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de l'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et de projet d'aide individualisée (PAI). Il peut y avoir une autorisation exceptionnelle d'un membre de la communauté éducative pour des raisons pédagogiques. Tout manquement pourra entraîner des sanctions.**

#### **Article 14 Interdiction de fumer**

L'interdiction de fumer dans toute l'enceinte de l'établissement et tous les lieux extérieurs affectés aux enseignements s'applique à tous : élèves, personnels, visiteurs. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner des sanctions.

#### **Article 15 Objets dangereux**

L'introduction de matières et/ou d'objets dangereux, d'armes (même fausses) sont strictement prohibés dans l'établissement y compris la cour ainsi que l'utilisation de briquets et allumettes. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive sans sursis par conseil de discipline.

#### **Article 16 Substances illicites**

L'introduction et/ou la consommation dans l'établissement et à ses abords immédiats de produits stupéfiants et/ou alcoolisés sont interdites et considérées comme des délits. Elles feront l'objet d'un signalement aux services de police. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive sans sursis par conseil de discipline.

Article L628 du code de la santé publique « L'usage de stupéfiants constitue un délit, l'usager encourt une peine d'emprisonnement allant de un à 5 ans et/ou une amende allant de 3750 à 75000 euros.

La loi 9132 du 10 janvier 1991 [...] incrimine pénalement le fait de fumer dans des lieux affectés à l'usage collectif.

#### **Article 17 Accès des personnes étrangères au lycée**

Le lycée n'est pas un lieu public mais un lieu affecté à un service public.

L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Tout visiteur doit se présenter à la loge muni d'une pièce d'identité et signer le registre des admissions. Il sera ensuite dirigé vers les services compétents. Il est rappelé qu'au regard de la loi, l'intrusion est un délit.

### **III. L'EXERCICE DES OBLIGATIONS ET DES DROITS DES ELEVES**

#### **A. RESPECT DES PERSONNES ET DU BIEN COLLECTIF**

##### **Article 18 Respect de la personne**

Les principes fondamentaux de l'école laïque et républicaine garantissent à chacun le droit au respect de ses convictions personnelles. Toute forme de discrimination, toute forme de harcèlement quels qu'ils soient, qu'ils se manifestent par des moqueries répétées, des insultes, des menaces, des mises à l'écart ou des violences pourront faire l'objet de poursuites disciplinaires et la sanction prononcée pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive en cas de saisine du conseil de discipline, sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires.

La vie en groupe appelle à l'esprit de tolérance et de respect des convictions de chacun. Aucune propagande politique ou religieuse ne peut être acceptée sous quelque forme que ce soit.

### **Article 19 Devoir de n'user d'aucune violence**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement ou à ses abords immédiats constituent des délits qui font l'objet de sanctions disciplinaires et d'une possible saisine de la justice.

Les outrages en paroles, gestes ou menaces adressés à une personne chargée d'une mission de service public constitue un délit selon les dispositions du code pénal.

### **Article 20 Respect du principe de laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 au paragraphe précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille pour l'élève mineur avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **Article 21 Respect du bien collectif**

L'établissement est l'outil de tous ; il est de la responsabilité de chacun de le respecter et le préserver.

### **Article 22 Droit à l'image**

Toute photographie ou prise de vue (vidéos...) sans le consentement ou à l'insu des personnes concernées est passible de sanctions scolaires et judiciaires. Il en est de même pour tout usage malveillant d'internet ou des différents « réseaux sociaux » dans la mesure où cela porterait atteinte à la réputation des personnes ou serait à l'origine de toute forme de harcèlement. Les familles sont informées que les élèves seront photographiés dans le cadre des trombinoscopes des classes. Une autorisation sera demandée systématiquement pour toute autre utilisation de l'image d'un élève.

## **B. DROITS DES ELEVES**

### **Article 23 Droits individuels**

Tout élève a droit à sa liberté de conscience et au respect de son intégrité physique. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée et en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les droits individuels s'exercent dans le respect du pluralisme, le principe de neutralité et le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

### **Article 24 Droit d'expression collective**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des élèves délégués de classe qui représentent leurs camarades en conseil de classe, à la conférence des délégués des élèves et auprès de l'ensemble des personnels. Il s'exerce aussi par l'intermédiaire des délégués au conseil des délégués pour la vie lycéenne qui représentent l'ensemble des élèves. Les élèves sont aussi représentés au Conseil d'Administration (actuellement conseil d'établissement), au Conseil de Discipline, à la commission permanente, à la commission d'hygiène et de sécurité et au fonds social lycéen.

Les représentants des élèves dans les différentes structures contribuent à l'apprentissage de la démocratie. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades, les exprimer auprès de leurs interlocuteurs et dans les différentes instances auxquelles ils participent.

### **Article 25 Droit de réunion**

Le droit de réunion a pour but d'informer et de débattre. Il peut s'exercer à l'initiative des élèves délégués ou des associations d'élèves en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Toute réunion, ainsi que la participation de personnes extérieures, doit être autorisée par le chef d'établissement qui peut opposer un refus justifié et motivé par écrit et assorti des circonstances de fait et de droit justifiant la position du chef d'établissement si la réunion ne lui paraît pas donner toute garantie de légalité, de sécurité ou de respect du principe de laïcité. Le chef d'établissement peut consulter la commission permanente ou demander l'avis du conseil d'administration (actuellement conseil d'établissement).

### **Article 26 Droit de publication et d'affichage**

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des représentants des élèves dans le couloir à côté du bureau de la Vie scolaire.

Les documents seront obligatoirement communiqués au proviseur ou à son représentant avant affichage.

Les affichages anonymes ou diffamatoires sont interdits.

Des publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées au sein du lycée avec l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant qui après avis du conseil d'administration garantit les principes énoncés au paragraphe I du présent règlement.

#### **Article 27 Droit d'association**

Tout élève majeur a le droit de créer une association d'élèves « loi 1901 ». Les adhérents sont obligatoirement des élèves et des membres de la communauté éducative du lycée. Toute demande de création devra être faite au Conseil d'Administration sur rapport du chef d'établissement après le dépôt auprès de lui d'une copie des statuts conformément à la réglementation en vigueur. Les comptes rendus de réunions ainsi que le programme d'activité lui sont transmis.

#### **Article 28 Droit de recours aux fonds sociaux**

Les fonds sociaux sont destinés à aider financièrement des lycéens ou leurs familles qui ont des difficultés à faire face aux dépenses liées à la scolarité. Les élèves peuvent recourir à cette aide en déposant une demande auprès de l'assistante sociale qui instruit les dossiers.

### **IV. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS – MESURE D'ENCOURAGEMENT**

#### **A. PRINCIPES GENERAUX DU DROIT**

**Article 29** : Les mesures disciplinaires relèvent du droit et de l'éducation. Elles signifient l'intangibilité de la règle. Elles sont individuelles, progressives, proportionnelles en fonction de la faute commise et aggravées en cas de récidive. Elles sont soumises au respect des principes généraux du droit :

- **Principe de légalité des fautes et des sanctions** : la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires figure ci-dessous (articles 36 et 37 du règlement intérieur).
- **La règle « non bis in idem »** : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raisons des mêmes faits, hormis en cas de nouvelle faute.
- **Principe du contradictoire** : avant toute prise de décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et sa famille afin d'entendre ses raisons et ses arguments, l'objectif étant de permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.
- **Principe de proportionnalité des sanctions** : elle est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline afin de constituer une réponse éducative adaptée.
- **Principe de l'individualisation des punitions et des sanctions** : la punition ou la sanction s'adresse à une personne. Elle est individuelle et ne peut être en aucun cas être collective, l'objectif étant de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes. Néanmoins, les faits d'indiscipline commis par un groupe d'élèves identifiés sont sanctionnés. Il convient d'établir dans la mesure du possible les degrés de responsabilités de chacun afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.
- **Obligation de motivation** : qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comportée une motivation claire et précise.

#### **B. LES PUNITIONS SCOLAIRES, LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LES MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION**

##### **Article 30 Les punitions scolaires**

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations causées dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles sont :

- Observation écrite dans le carnet de liaison,
- Excuse orale ou écrite demandée à l'élève,

- Devoir supplémentaire à faire à la maison et corrigé par celui qui l'a donné.
- Retenue avec travail supplémentaire. Les retenues peuvent avoir lieu le samedi matin.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : mesure qui doit rester exceptionnelle lors d'un incident grave - violence verbale, violence physique, empêchement avéré de faire cours – elle peut entraîner la rédaction d'un rapport d'incident et par conséquent une sanction disciplinaire.
- Confiscation de téléphones mobiles ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques. L'appareil confisqué sera remis à la fin des enseignements de la journée au plus tard.

### **Article 31 Les sanctions disciplinaires**

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

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et sont prononcées par le chef d'établissement (sauf l'exclusion définitive) ou le conseil de discipline dont la composition, le mode de convocation et la procédure sont fixés par décret. Elles peuvent être ou non assorties d'un sursis. Elles sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement : la durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement.

**Des procédures disciplinaires deviennent automatiques pour certains motifs :**

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

### **Article 32 Mesure conservatoire**

En attendant la comparution devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire à l'élève l'accès au lycée dans le cas où sa sécurité serait menacée ou pour éviter des troubles dans l'établissement.

### **Article 33 Mesures alternatives à la sanction**

#### **Article 33.1 Mesure de réparation**

Des mesures de réparation – Travaux d'Intérêt Général (TIG) - suite à des dégradations matérielles peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles sont prises en accord avec l'élève majeur et le représentant légal de l'élève mineur. Elles sont accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié. Quand les mesures de réparation ne sont pas possibles, les dégradations seront facturées à la famille et une autre sanction sera prise.

#### **Article 33.2 Mesure d'accompagnement**

Pour prévenir tout retard dans le suivi des programmes et assurer la continuité des apprentissages, un élève exclu est invité à consulter le cahier de texte de la classe sur le logiciel privé et à se mettre en capacité d'avoir récupéré les cours avant son retour en classe.

#### **Article 33.3 Mesure de responsabilisation**

**CF. Article 31**

#### **Article 33.4 Commission éducative**

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Elle examinera le comportement des élèves qui ont une attitude inadaptée aux règles de vie dans le lycée. La commission donne un avis et propose au chef d'établissement les mesures éducatives qui paraissent les mieux appropriées à la situation de l'élève.

Sa réunion vise à une prise de conscience de l'élève et de sa famille. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle sera saisie par le chef d'établissement ou le conseiller principal d'éducation ou par demande d'un membre de l'équipe pédagogique.

Le déroulement de la commission éducative est confidentiel et doit revêtir une certaine solennité, à l'instar du conseil de discipline, même si la visée est ici essentiellement éducative.

### **C. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT**

#### **Article 34 Les récompenses (cf article 6.4)**

Afin de mettre en valeur les résultats scolaires et l'attitude d'un élève, le conseil de classe peut délivrer les récompenses suivantes : encouragements ou félicitations.

### **D. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

**Article 35 :** Les parents sont invités à suivre la scolarité de leur enfant via l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'établissement.

**Article 36 :** La liaison enseignants-familles se fait via le carnet de liaison et lors des réunions et entretiens. Des réunions parents/équipes pédagogiques/direction sont organisées au moins trois fois par an.

**Article 37 :** Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement et à toutes les instances décisionnaires par l'intermédiaire de leurs élus. Ils sont invités dès le mois de septembre à prendre part à la semaine de démocratie scolaire dans le cadre des élections de leurs représentants.

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe : .....

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et en accepter le contenu.

Date : .....

Signature de l'élève :

Signature du ou des responsables légaux