

## REGLEMENT INTERIEUR Adopté par le CA du 23 avril 2024

### PREAMBULE :

Le règlement intérieur du lycée vise à fixer les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne » (circulaire 2016-045 du 29 mars 2016). Adopté lors du conseil d'administration, il est l'émanation d'une réflexion commune qui s'inspire du droit en vigueur dans la République. Les établissements publics locaux d'enseignement sont des lieux de formation et d'éducation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens. Le règlement intérieur s'applique, à tous les membres de la communauté éducative, en tous lieux du lycée et lors de toutes les activités impliquant la sortie du lycée des élèves (cours d'EPS, sorties scolaires, stages, voyages scolaires).

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

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement, premier lieu de vie collective.

### Ces principes et valeurs étant :

- La laïcité  
Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, 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.  
Les obligations qui découlent, pour les élèves, du respect du principe de laïcité ne se résument pas à la question des signes d'appartenance religieuse. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas droit à s'opposer à un enseignement. Elles ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ou justifier un absentéisme sélectif en fonction des disciplines.
- La neutralité,
- Le travail,
- L'assiduité (présence de l'élève et des personnels),
- La ponctualité (respect des horaires),
- Le devoir de tolérance,

### Le respect d'autrui :

- L'égalité des chances et des traitements entre filles et garçons,
- La garantie de protection contre toute forme de violence (psychologique, physique, morale et verbale),
- Le devoir de n'user d'aucune violence,
- Le respect mutuel des adultes et des élèves,
- Le respect entre élèves (origines, religion, etc...).

## II. RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves, ou responsables légaux, ont des droits et des devoirs définis par le code civil (article 286 à 295 et 371 à 388), ils participent à l'éducation de leurs enfants à part égale avec l'établissement. La nécessaire collaboration entre le lycée et les parents est une condition qui favorise la réussite des élèves. Le carnet de correspondance est un outil essentiel de communication entre les partenaires. A ce titre il est nécessaire qu'il soit vérifié et signé régulièrement pour :

- 1) la prise de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative,
- 2) la justification des absences de leur enfant,
- 3) la prise de connaissance des retards (horaires),
- 4) La vérification de toutes les informations inscrites sur celui-ci.

La présence des parents lors des rencontres parents/professeurs est indispensable car ils prennent connaissance des résultats scolaires et de la progression de leur enfant. Une réunion est obligatoirement organisée dans la période suivant le 1<sup>er</sup> semestre, après l'envoi d'une invitation aux familles, celle-ci définissant les modalités de cette rencontre.

Dans le cas de non présence de l'élève ou de situation particulière, il est souhaitable que les familles préviennent l'établissement, cette prise de contact avec l'établissement peut aussi être effectuée dans des cas d'inquiétude de la famille vis-à-vis de son enfant au niveau de l'enseignement, de la poursuite d'études. En cas de perte, l'élève devra le racheter (valeur 5€).

## III. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

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

### B. HORAIRES, RECREATIONS ET INTER-CLASSES

- L'établissement est ouvert aux élèves :  
. Du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h00 sauf le samedi.
- Les cours ont lieu de :

. 08h00-08h55	. 13h00-13h55
. 09h00-09h55	. 14h00-14h55
. 10h10-11h05	. 15h10-16h05
. 11h10-12h05	. 16h10-17h05
	. 17h10-18h05
- Les récréations ont lieu :
  - . Le matin de 9h55 à 10h10
  - . L'après-midi de 14h55 à 15h10

## **USAGE DES LOCAUX**

Le Lycée de l'ENNA partage les mêmes locaux que l'INSPE-UPEC de Créteil. L'organisation de la vie quotidienne doit donc en tenir compte pour respecter et faciliter le travail de tous les utilisateurs des lieux. Il est donc demandé aux élèves de respecter un certain nombre de règles.

- Les élèves doivent présenter à l'entrée du site leur carnet de correspondance.
- L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent uniquement par le hall central.
- L'entrée en cours et la sortie doivent se faire aux heures prévues et dans le calme. L'entrée dans les salles de classe, les ateliers et les bureaux, est interdite sans la présence d'un membre du personnel d'enseignement ou d'éducation.
- Pendant les interclasses, les élèves se déplacent eux-mêmes d'une salle à l'autre. La circulation est libre dans les espaces communs : couloirs, escaliers, préau, cour, toilettes. *Ce sont des lieux d'accès aux salles de cours, et non de stationnement : le calme doit y régner.*
- Certains secteurs sont interdits aux élèves pour des raisons de sécurité :
  - Tout le 4<sup>ème</sup> étage, il n'y a aucune salle du lycée,
  - Tout le 3<sup>ème</sup> étage, il n'y a aucune salle du lycée,
  - L'escalier « administratif » à l'extrémité du bâtiment A (côté INSPE),
  - L'escalier à l'extrémité du bâtiment T (utiliser celui qui est proche du hall),
  - De même, est interdite la circulation sur les zones de parking et à l'arrière des ateliers.Les accès extérieurs (la grille blanche à gauche côté IUT et amphi et le portillon vert) seront fermés car les espaces de stationnement qu'ils délimitent sont réservés aux personnels.

Pendant les pauses, les élèves doivent descendre. Ils se rassemblent dans le préau ou la cour. En aucun cas, ils ne sont autorisés à sortir du site. L'établissement décline toute responsabilité en cas de manquement à cette règle.

- L'interdiction de fumer est effective dans l'ensemble des espaces, dès l'entrée sur le site.

## **USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

- Le matériel mis à disposition des élèves doit être maintenu en bon état. En cas de destruction ou de dégradation volontaire, un remboursement peut être demandé par le lycée.

## **MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES**

- La sécurité des biens et des élèves concerne tous les personnels de l'établissement.
- Pendant leurs heures de cours, les élèves ne doivent pas circuler seuls dans les *espaces communs*, sauf pour un déplacement exceptionnel à la vie scolaire ou à l'infirmerie, avec l'autorisation de leur professeur et munis obligatoirement de leur carnet de correspondance.

## **MODALITES DE DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES - ASSURANCE SCOLAIRE**

- Les allers et les retours, entre les installations sportives et l'établissement, se font individuellement sous la seule responsabilité de l'élève.
- Tous les élèves doivent être assurés : il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance garantissant leur(s) enfant(s) contre les accidents dont ils peuvent être victimes au cours du trajet lycée - domicile (aller et retour) et contre ceux qu'ils pourraient provoquer. Les familles doivent remettre à l'établissement une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire avec le nom de la compagnie et le n° du contrat renseigné.

Pour toute sortie ou voyage, cette attestation d'assurance est obligatoire.

## **REGIME DES SORTIES**

- En dehors de leurs heures de cours et en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent quitter l'établissement. Dans ce cas, l'administration est entièrement déchargée de ses responsabilités.

- En cas de retard d'un professeur, les élèves l'attendent dans le préau, pendant que leurs délégués se renseignent auprès de la vie scolaire ou de la direction, qui seules pourront autoriser la sortie des élèves.

## **REGIME DE LA DEMI-PENSION**

- La demi-pension fonctionne du lundi au vendredi, de 12h à 13h25.
- Les élèves demi-pensionnaires déjeunent dans une salle du CROUS mise à la disposition du lycée, conformément à la convention votée par le Conseil d'Administration en date du 19/12/2000.
- Au moment des repas, les élèves ne doivent en aucun cas stationner dans le bâtiment du CROUS sauf dans la file d'attente. Dans les locaux du CROUS les élèves sont soumis au règlement intérieur et doivent faire preuve de respect aussi bien envers les personnes que les biens.
- Pour éviter tout litige ou réclamation sans objet, conformément aux règles en vigueur dans les établissements publics locaux d'enseignement, l'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Le lycée a adopté le système Alise au repas pris : Les élèves doivent surveiller le crédit porté sur leur carte magnétique de demi-pension et recharger leur carte en temps et en heure. En cas de perte, l'élève devra la racheter (valeur 5.0 euros)

## **ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

- Un(e) infirmier(ère) tient une permanence au lycée selon les horaires affichés. Il (elle) assure les soins et les urgences. Il (elle) prend en charge les élèves atteints de maladie chronique sous forme de projet individualisé. Il (elle) organise et participe aux visites médicales obligatoires pour le travail sur machines dangereuses.
- L'infirmier(ère) est autorisé(e) à dispenser un élève du cours d'EPS si son état le nécessite (cependant l'élève est obligé d'assister au cours, ou d'aller en permanence). Les élèves ayant une dispense d'EPS de plus de 3 mois sont obligés de passer une visite médicale avec le médecin scolaire.
- Les élèves sont tenus d'avoir leurs vaccinations à jour. Les accidents ayant eu lieu dans les ateliers, les laboratoires ou à l'occasion d'un stage effectué en entreprise sont considérés comme accidents du travail et pris en charge à 100% (sont exclus les accidents de trajet, ceux occasionnés lors de bagarres ou chahuts ou d'activité non réglementaire des élèves, ainsi que ceux non signalés dans les 48 heures).

## **En cas d'absence de l'infirmier(ère) :**

- Pour les accidents bénins : une trousse de premiers secours est à disposition dans les ateliers, à l'infirmerie, et en possession de chaque professeur d'EPS.
- Pour les accidents ou maladie nécessitant une aide médicale : la première consigne est d'appeler le 15 (selon protocole) ; parallèlement prévenir la vie scolaire et la direction qui feront appel à des collègues titulaires d'une formation aux premiers secours.

## **USAGE DE PRONOTE**

L'élève et ses représentants légaux sont destinataires de codes d'accès personnels à l'ENT « monlycée.net » permettant l'accès à « Pronote ».

Par ce moyen, élèves et familles sont informés en temps réel de la scolarité de l'élève : modification d'emploi du temps, absences, retards, incidents, suivi des PFMP (stage), résultats scolaires, infos lycée...

## **AUTRES SERVICES**

- Un(e) assistant(e) de service social assure une permanence au lycée selon les horaires affichés.
- Un(e) psychologue de l'éducation nationale accueille les élèves, sur rendez-vous pris à la Vie scolaire.

## **C. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

### **GESTION DES RETARDS**

Aucun retard n'est toléré.

L'élève est tenu de s'organiser pour arriver en avance à sa première heure de cours. Il est tenu d'être à l'heure à tous les cours.

En cas de retard, l'élève se présente à la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance. Il sera tenu de rester en salle de travail.

Un nombre de retards trop important entraînera une punition.

Il est interdit de sortir de l'enceinte extérieure de l'établissement durant la pause.

Dans tous les cas, l'élève retardataire non accepté est réadmis en cours à l'heure suivante.

### **GESTION DES ABSENCES**

En cas d'absences, les familles seront averties par téléphone (appel et sms)

Tout élève ayant été absent doit se présenter à son retour, à la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance, avec bulletin rempli et signé par son responsable légal.

L'absentéisme entraînera un signalement à l'Inspection Académique pour non- fréquentation scolaire, pouvant provoquer une convocation par le directeur académique.

### **UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE**

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année. L'élève doit toujours l'avoir sur lui et la famille doit le consulter régulièrement. En cas de perte ou de dégradation volontaire ou épuisement des bulletins d'absence ou de retard, l'élève doit acheter un nouveau carnet auprès de l'Intendance pour la somme de 5.0 €.

### **EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES**

- Le bilan est semestriel pour toutes les divisions.
- Le premier bulletin n'est pas envoyé aux familles. Il est remis par le professeur principal, lors de la réunion Parents – Professeurs – Conseiller Principal d'éducation.
- Au moins une période d'examen blanc est prévue, pour les classes de terminales professionnelles.

### **SALLE DE PERMANENCE ET CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)**

- Les élèves peuvent accéder à une salle de permanence, à la Vie scolaire, afin d'y travailler en groupe ou individuellement.
- Les élèves peuvent accéder au C.D.I. afin d'y lire ou d'y travailler en silence. Les élèves retardataires ou exclus d'un cours ne peuvent accéder au C.D.I.

### **SORTIES PEDAGOGIQUES**

- Les sorties pédagogiques pendant le temps scolaire, lorsqu'elles sont gratuites et organisées dans le cadre des enseignements, sont obligatoires. L'élève qui ne peut s'y rendre, devra effectuer un travail donné par les professeurs.

## **PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Chaque élève se voit attribuer un enseignant référent pour l'accompagner dans sa recherche de stage. Des lieux de stage peuvent être proposés à l'élève. Dans le cas où ce dernier ne se présenterait pas à l'entreprise proposée, la responsabilité de la recherche d'un autre stage incomberait entièrement à l'élève et à ses responsables légaux.

Des fiches de recherche de stage, appelées « accord de principe » sont remises à l'élève et seront la preuve de sa démarche lorsqu'il les rapportera au lycée tamponnées (accord ou non). En stage l'élève est tenu de se plier au règlement et aux horaires de l'entreprise qui l'accueille. Toute absence doit être signalée et justifiée auprès de l'entreprise ET du lycée. Les élèves restent sous la responsabilité du chef d'établissement pendant leurs stages. Ils bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

**Ces Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont obligatoires et nécessitent au préalable la signature d'une convention établie par le lycée, entre les différentes parties.** Les élèves ne sont pas autorisés (sauf cas particulier soumis à autorisation du chef d'établissement) à accomplir des stages durant les congés scolaires.

Si l'élève n'est pas en stage (quelle qu'en soit la raison) il devra se présenter dans son établissement quotidiennement auprès du professeur référent de permanence, et justifier de sa recherche en émargeant au bureau du DDFPT. Un élève qui quitte son lieu de stage sans en avertir l'établissement encourt une sanction.

### **USAGE DE BIENS PERSONNELS**

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols d'argent, d'objets personnels à l'intérieur de l'établissement, comme dans les vestiaires des stades et gymnases où se déroulent les cours d'EPS. Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas venir au lycée avec des sommes importantes d'argent, bijoux, objets ou vêtements de valeur. Il est conseillé aux familles de vérifier si leur assurance les couvre contre le vol.

## **IV. SECURITE ET DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

Le lycée est un lieu d'enseignement, d'apprentissage et de vie. C'est une communauté dont tous les membres, élèves, enseignants et non enseignants ont pour objectif la formation professionnelle et l'épanouissement intellectuel et personnel d'adultes en devenir.

Cet objectif est défini par des programmes nationaux qui ont un caractère obligatoire. Il est mis en œuvre dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Cette communauté d'intérêt et d'esprit ne peut fonctionner que dans le cadre de la sérénité. Pour cela, l'exercice et le respect de droits et devoirs sont nécessaires.

### **Il est interdit de :**

- Porter ou introduire au lycée une arme ou un objet dangereux (la confiscation préventive de ces objets est la règle),
- Fumer ou « vapoter » dans l'enceinte du lycée ou à ses abords (la confiscation préventive de ces produits est la règle),
- Introduire ou consommer des produits stupéfiants ou alcoolisés (la confiscation préventive de ces produits est la règle),
- Photographier, filmer ou enregistrer du son à l'aide de baladeurs, lecteurs MP3, accessoires, jeux électroniques, téléphones portables, et de façon générale, les appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images. Le lycée d'une manière générale ne peut être tenu responsable des vols, pertes et dégradations d'objets appartenant aux élèves dans l'enceinte de l'établissement ou de ses annexes,
- Consommer de la nourriture dans les couloirs du lycée, les salles de cours et la permanence,
- Consommer du chewing-gum en classe,
- Lancer des projectiles, quelle que soit leur nature,
- S'adonner à des jeux dangereux.

- Le port de couvre-chef (casquette, capuche, cagoule, etc.) n'est pas autorisé dans les couloirs, le CDI, les bureaux et les salles de classe.

Au moins deux exercices « incendie » sont organisés chaque année. Deux exercices de mise en sûreté sont organisés. Le Plan Particulier de Mise en sûreté est actualisé chaque année et diffusé aux usagers.

Aucun personnel n'est habilité à procéder à une fouille des effets personnels d'un élève, mais un contrôle visuel des effets personnels, sacs et casiers, est autorisé.

- Le port des EPI est obligatoire dans les ateliers quelle que soit l'activité.
- Pour renforcer la sécurité des locaux et des personnes, un système de vidéo surveillance est installé.
- Il est demandé aux lycéens d'avoir une tenue correcte qui ne porte pas atteinte à l'ordre public. Toute tenue, destinée à dissimuler son visage, incompatible avec certains enseignements ou susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdite.
- Il est demandé aux lycéens De respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

### **I. L'usage du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement**

L'utilisation du téléphone portable est tolérée au sein de l'établissement mais strictement interdite en classe.

L'utilisation du téléphone portable en classe sera autorisée dans le cadre des usages pédagogiques du numérique, lesquels seront supervisés par un personnel d'enseignement, d'éducation ou de direction.

### **II. Modalités de confiscation et de restitution des objets confisqués**

#### 1) La confiscation

La confiscation est une punition. Le fait pour lequel elle aura été prononcée ne pourra pas faire l'objet d'une autre mesure disciplinaire (et ce afin de respecter le principe de la double peine).

Ladite punition doit donc faire l'objet d'un signalement écrit dans le carnet de correspondance (page « observations ») et sur le logiciel dédié.

#### 2) La restitution :

L'adulte qui aura confisqué le téléphone portable et casquettes est entièrement responsable du bien jusqu'à sa restitution.

La restitution du téléphone interviendra à la fin des cours de la journée. L'appareil sera restitué aux responsables légaux ou à l'élève après contact avec les responsables légaux pour accord.

### **Droits et obligations**

#### **a. Liberté d'expression et d'information, droit de réunion et rôle des délégués élèves**

Le premier droit des élèves est le droit à l'éducation. Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective.

Les élèves disposent de représentants élus au sein de la classe et des instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de discipline, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, commission hygiène et sécurité). Le mandat d'un délégué de classe, d'une durée d'un an, est irrévocable sauf départ du lycée ou démission de sa part. Un représentant élève siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire, s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Seuls les délégués des élèves disposent du droit de réunion pour l'exercice de leurs fonctions et ce en dehors des heures de cours et avec l'autorisation du chef d'établissement.

Les droits de réunion et d'expression s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui sans propos diffamatoire ou injurieux et sans porter préjudice aux activités d'enseignement. Toute demande d'affichage ou de réunion doit être datée et signée. Tout affichage ou réunion sont soumis à l'accord écrit du chef d'établissement. Tout document affiché doit

être signé et daté par son ou ses auteurs. Pour les réunions, la demande doit être faite au moins huit jours avant leur tenue.

#### **b. Respect des personnes**

Les élèves et les adultes s'engagent à :

- Ne pas avoir un comportement ou tenir des propos discriminatoires, diffamatoires ou injurieux (racistes, antisémites, xénophobes, sexistes, homophobes ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...)
- Respecter l'ordre public et le bon déroulement des cours : n'utiliser d'aucune violence qu'elle soit physique, psychologique, verbale ou sexuelle, et en réprimer l'usage,
- Respecter et user de tolérance envers tous les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs opinions ou leurs biens.
- Bannir tout propos diffamatoire ou injurieux y compris via Internet ou les réseaux sociaux.
- Signer et respecter la charte informatique de l'établissement : en ce qui concerne l'utilisation des réseaux sociaux, il est rappelé aux élèves qu'ils s'exposent à des sanctions disciplinaires et à l'action de la justice s'ils :
  - o diffusent des informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe ;
  - o communiquent des messages présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.

#### **c. Respect des biens**

Les élèves doivent respecter les locaux et les matériels. En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, la responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se retrouver engagée (Art 1382 et 1384 du Code Civil).

Les manuels scolaires, prêtés pour une année scolaire doivent être couverts. Tout livre perdu ou détérioré sera racheté ou remboursé par les familles. Les tarifs, ainsi que tous ceux liés à la dégradation des biens, sont fixés chaque année par le conseil d'administration (se référer aux comptes-rendus publiés dans l'ENT).

#### **d. Obligation de travail et d'assiduité**

Les élèves ont obligation de travail et doivent faire les devoirs et le travail demandés par les enseignants sans tricher. Les élèves devront venir en cours avec leur matériel. Ils doivent respecter les règles d'assiduité et de ponctualité avec obligation de suivre tous les cours prévus à l'emploi du temps, tant pour les enseignements obligatoires que facultatifs ou accompagnements choisis, de participer aux examens et épreuves d'évaluations imposées par les professeurs, d'assister aux séances d'information portant sur l'orientation et aux examens de santé organisés à leur attention.

#### **e. Régimes des sorties éducatives (circulaire n°2011-117 du 3/08/ 2011)**

Les sorties obligatoires s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou dispositifs d'accompagnement obligatoires et ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Elles sont gratuites pour les élèves.

Les sorties facultatives s'inscrivent dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Autorisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Les sorties facultatives peuvent bénéficier d'un financement provenant de différentes sources et notamment de la contribution financière des familles. La contribution des familles est fixée par une délibération du conseil d'administration. Dans tous les cas, les élèves devront être munis d'une autorisation parentale et adopter un comportement respectueux.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

#### **f. Assurance**

Il est essentiel que les élèves soient assurés notamment en cas d'accident dont les enfants peuvent être les victimes ou les auteurs. Aussi, il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance scolaire de type « responsabilité civile » et « responsabilité individuelle-accidents corporels » si l'assurance familiale ne couvre pas ces risques. Les familles ont le libre choix de la compagnie d'assurance sollicitée. L'assurance est facultative pour les activités obligatoires et elle est obligatoire pour les activités facultatives. Le chef d'établissement refusera la participation d'un élève si l'attestation ne couvre pas les deux types de risques encourus.

## V. MESURES D'ENCOURAGEMENTS ET DISCIPLINAIRES

### Sanctions, punitions et mesures alternatives BO n°6 DU 25/08/2001

#### 1. La discipline

Comme dans toute collectivité, l'application de règles de fonctionnement est indispensable. Que ce soit dans les salles de classe, en récréation, en salle de restauration, dans les infrastructures sportives, lors de sorties scolaires, dans les transports scolaires, il est indispensable que ces règles soient respectées. Ceci implique un système de punitions et de sanctions.

##### a. Les punitions scolaires

Ces mesures sont d'ordre intérieur, elles concernent, essentiellement, certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Il est rappelé que les punitions scolaires sont prononcées par les enseignants, les assistants d'éducation, les personnels de direction ou d'éducation. Elles peuvent être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Ces punitions peuvent être :

- une observation portée sur le carnet de correspondance qui sera signé par les responsables légaux
- la confiscation du téléphone portable ou de tout objet interdit
- des excuses publiques orales ou écrites
- un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit
- une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

Le renvoi de cours ne peut être prononcé que dans des cas exceptionnels. Il donne lieu systématiquement à une information écrite à la CPE ou au chef d'établissement.

Les personnels administratifs et ATTEE peuvent proposer une punition mais non la prononcer.

La note de zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

##### b. Les sanctions disciplinaires (Décret n°2019-906 du 30 août 2019 et circulaire n°2011-111 du 01/08/2001)

L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures. Cette mesure consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
4. L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours consécutifs et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours consécutifs
6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis

L'initiative de la procédure disciplinaire est du seul ressort du chef d'établissement. Celui-ci est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsque les faits reprochés sont des violences physiques envers un personnel de l'établissement. Dans tous les autres cas, la décision de réunir cette instance appartient au seul chef d'établissement qui peut s'autosaisir (en droit administratif, il a "compétence liée") ou bien répondre à la demande d'un membre de la communauté éducative. La procédure disciplinaire n'entraîne pas forcément le prononcé d'une sanction.

Chaque sanction devra respecter les principes suivants : principe de la légalité de la sanction et des procédures, la règle non bis in idem, principe du contradictoire, principe de proportionnalité et principe d'individualisation. Nul ne pourra être sanctionné deux fois pour le même fait.

Le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint informe l'élève qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Les sanctions sont prononcées en cas de manquements graves aux obligations des élèves et d'atteinte aux biens et aux personnes. Elles peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. 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. 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. Les voies de recours sont mentionnées sur les documents remis aux représentants légaux. Une procédure disciplinaire sera obligatoirement engagée en cas d'acte grave, de violence verbale et/ou physique. Une sanction ne peut s'appliquer de façon rétroactive, elle est immédiatement exécutoire. Le sursis suspend la mise à exécution. Mais un nouveau manquement ou la récurrence oblige à engager une nouvelle procédure disciplinaire.

Re-scolarisation : même s'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, un élève exclu définitivement doit pouvoir terminer le cursus scolaire engagé. Rappel : toute décision du conseil de discipline peut être déferée au recteur de l'académie de Créteil dans un délai de huit jours à compter de la réception de la notification. Continuité pédagogique : en cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, les élèves doivent récupérer leur travail et les cours qui seront déposés sur l'ENT

#### Le Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est compétent pour prendre toutes les sanctions. Il est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Seul le conseil de discipline peut décider d'une exclusion définitive.

##### c. Les mesures alternatives

- La Commission éducative : cette instance est présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, par le chef d'établissement adjoint. Elle est composée du CPE, d'un représentant des professeurs, d'un représentant élu des parents d'élèves, de l'assistante sociale, du psychologue de l'éducation, de l'infirmière, du professeur principal de l'élève concerné. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Ses compétences sont redéfinies dans la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.
- Le contrat : engagement d'un élève sur des objectifs précis avec document signé.
- La fiche de suivi doit être présentée par l'élève à chaque heure et à chacun de ses professeurs pour évaluer ses efforts tant au niveau du travail que du comportement. Cette fiche sera également présentée obligatoirement à la fin de chaque semaine au professeur principal ou au « tuteur scolaire » de l'élève. Cette fiche devra être visée par un responsable légal.
- Le tutorat : liaison d'un membre de l'équipe éducative avec un élève en difficulté ou un élève exclu temporairement pour le suivi des travaux scolaires.

#### 2. Mesures de réparation

Toute dégradation ou perte de matériel, due à un acte volontaire ou à une négligence disciplinaire de l'élève donnera lieu à un remboursement total ou partiel de ce matériel selon les tarifs votés chaque année en conseil d'administration.

Dans un esprit d'étroite collaboration avec l'action éducative du lycée, nous comptons sur l'appui et la vigilance de tous, élèves, parents, personnels.

## **MESURES D'ENCOURAGEMENT**

Certains élèves, qui se sont particulièrement fait remarquer par leur attitude positive dans l'établissement dans les domaines suivants :

- Citoyenneté- Participation à la vie du lycée,
- Esprit de solidarité ;
- Attitude particulièrement responsable vis-à-vis d'eux-mêmes ainsi que de leurs camarades,
- Relations d'entraide.

Pourront se voir attribuer une récompense (livres, abonnements, places de spectacles ou de cinéma, bons d'achats). Celle-ci sera sur demande et rapport écrit du Professeur Principal de la classe de l'élève.

Les élèves qui se seront distingués par leur travail et leurs résultats pourront se voir attribuer par le conseil de classe :

- les Encouragements (à la majorité des participants au Conseil et sans opposition résolue);
- les Compliments ;
- Ou les Félicitations (par consensus unanime de celui-ci).

Ces récompenses étant notifiées aux familles et inscrites au dossier de l'élève.

Toute inscription dans l'établissement implique obligatoirement la connaissance et le respect de ce règlement.

Signature de l'élève

Signature du représentant légal