

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur définit les règles de vie, les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire du lycée Albert Camus : lycéens, étudiants, stagiaires GRETA, personnels et parents d'élèves.

Le lycée est un lieu d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences, de préparation des examens, de communication et de culture qui doit permettre à toutes les personnes qui le fréquentent, quels que soient leur fonction, leur place ou leur rôle, d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Le lycée accueille des élèves¹ de la seconde aux sections de techniciens supérieurs, tous soumis aux mêmes règles. En application des dispositions de l'article 414 du Code Civil selon lesquelles la majorité est fixée à 18 ans accomplis et qu'à cet âge on est capable de tous les actes de la vie civile, l'élève¹ majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves¹ mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Par ailleurs, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. Lorsque l'élève¹ s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Ce règlement doit également contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (étudiants, lycéens, personnels, parents d'élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et au but ultime assigné à tout établissement scolaire : la réussite de chaque élève¹. Il vise à développer l'apprentissage du sens des responsabilités et de l'autonomie.

Ce règlement s'impose à chacun des membres de la communauté scolaire. L'inscription de l'élève¹ au lycée vaut acceptation du règlement intérieur par lui et son représentant légal et engagement de s'y conformer pleinement.

I. REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE

1. Horaires

En période scolaire, les portes du lycée sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h45 à 18h.

Des changements, ponctuels ou définitifs, d'emploi du temps pouvant intervenir tout au long de l'année, cette amplitude horaire doit être prioritairement consacrée aux activités du lycée et rester libre de tout autre engagement définitif du lundi au vendredi.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

Deux récréations sont fixées de 9h55 à 10h10 et de 15h25 à 15h40. La première sonnerie signale la montée vers les salles, la seconde le début des cours. Les interclasses sont des temps exclusivement réservés aux déplacements des élèves¹, si nécessaire, d'une salle de classe à une autre et ne constituent donc pas un temps de pause.

2. Usage des locaux : Conditions d'accès, de séjour et de sortie

Accès au lycée

L'entrée et la sortie des élèves¹ se font uniquement par la porte « piétons » située rue Etienne Coutan. Les élèves¹ doivent présenter leur carnet de liaison ou une carte étudiant avec photo pour entrer dans l'établissement. L'accès par le portail étant exclusivement réservé aux véhicules des personnels, des fournisseurs et des visiteurs autorisés ; ces derniers doivent circuler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet. Un garage non gardé pour les « deux roues » est à la disposition des personnels et des élèves¹ ; son accès doit se faire à pied. Les véhicules et les « deux roues » en stationnement dans le lycée restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

Tout membre de la communauté scolaire en dehors des heures d'ouverture et toute personne étrangère au lycée doivent s'adresser à l'Accueil avant de pénétrer dans l'établissement.

Séjour et mouvements dans le lycée

Aucun élève¹ ne doit stationner dans les couloirs ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives en dehors des heures de cours. Avant chaque heure de cours, les élèves¹ attendent dans le calme leur professeur devant leur salle ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures. Pendant les récréations, ils doivent impérativement se rendre dans la cour ou sous les préaux. En cas de retard d'un professeur, les élèves¹ attendent dans le calme, et silencieusement après la sonnerie, devant leur salle. Un délégué, accompagné d'un élève se rend au service de la Vie scolaire pour s'informer de la conduite à tenir.

Sorties du lycée

Un élève¹ ne peut quitter l'établissement en dehors des heures habituelles de sortie sans une autorisation annuelle signée de son responsable légal s'il est mineur. Il est toutefois conseillé aux élèves¹ de tirer profit de leur temps libre au lycée pour exploiter les ressources que constituent les salles d'étude, de travail ou le CDI ainsi que l'aide proposée par les assistants pédagogiques. Les sorties durant les interclasses, destinées aux seuls changements de salles, ne sont pas autorisées.

Respect des locaux et matériels mis à disposition

Toutes les personnes fréquentant l'établissement sont responsables des locaux, matériels et mobiliers mis à leur disposition. Ils respectent le travail des personnels qui œuvrent pour leur confort et leur sécurité, la propreté des locaux et des espaces extérieurs devant être un souci constant pour chacun. Toute dégradation volontaire ou toute perte (entre autres d'ouvrages empruntés au CDI ou de manuels scolaires prêtés en début d'année) entraînent, pour l'élève¹ et son responsable légal, réparation, remboursement et éventuellement sanction.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

3. Surveillance des élèves¹

La surveillance des élèves¹ dans l'enceinte du lycée lors des récréations, heures de permanence et temps de repas est assurée par le service de la Vie Scolaire. Pendant les cours et les interclasses, les élèves¹ sont placés sous la responsabilité de leur professeur. Ils ne peuvent quitter son cours sans son autorisation. En cas de besoin, l'élève¹ doit être accompagné par un autre élève désigné par le professeur.

Lorsqu'un contrôle a lieu pendant les heures inscrites à l'emploi du temps de la classe, les élèves¹ doivent rester en classe jusqu'à la fin du contrôle.

4. Déplacements vers les installations sportives

Les élèves¹ effectuent les déplacements du domicile ou du lycée vers les installations sportives et le retour par leurs propres moyens, en empruntant l'itinéraire le plus adapté et sous la responsabilité de leur représentant légal.

5. Organisation des sorties scolaires

Toute sortie fait l'objet d'une demande d'autorisation signée par le représentant légal. Elle débute au lycée et s'y termine : tout aménagement de cette disposition est porté à la connaissance du représentant légal sur la demande d'autorisation.

Sorties pédagogiques et autres

Les sorties pédagogiques et autres conçues comme un prolongement direct de l'enseignement, organisées sur le temps scolaire et n'entraînant aucun frais pour les familles, ont un caractère obligatoire au même titre que les cours.

D'autres sorties, non obligatoires, peuvent être organisées par le lycée à l'intention des élèves¹ : visites, cinéma, théâtre, musées, etc. Les frais éventuels (transport, ticket d'entrée, restauration, etc.) restent à la charge des élèves¹. La présence au lycée des élèves¹ qui ne souhaitent pas participer à ces sorties est obligatoire, sauf pour un motif d'absence valide dûment communiqué au lycée.

Voyages

Dans le cadre de projets pédagogiques, d'appariements ou d'échanges scolaires, des voyages en France ou à l'étranger peuvent être organisés. Ils font l'objet de procédures et d'une charte spécifique. Durant les voyages, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier au présent règlement intérieur.

Travaux personnels encadrés et activités professionnelles

Dans le cadre des travaux personnels encadrés et d'activités liées directement aux enseignements dispensés dans l'établissement, les élèves¹ peuvent être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le proviseur. Une autorisation précisant les conditions de cette sortie et les consignes à suivre en cas d'urgence doit être signée par l'élève¹, son représentant légal, le professeur et le proviseur.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier au présent règlement intérieur.

6. Stages (*Sections de techniciens supérieurs*)

Les élèves¹ des sections de techniciens supérieurs sont appelés à effectuer des stages en entreprises dans le cadre de leurs études. Tout stage doit faire l'objet d'une convention signée par le représentant légal de l'élève¹ (ou celui-ci s'il est majeur), le représentant de l'entreprise d'accueil et le proviseur. Aucun stage ne peut être réalisé en l'absence de cette pièce.

Durant les stages, les élèves¹ restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier au présent règlement intérieur, ainsi qu'à celui de l'entreprise.

7. Service médical, organisation des soins et des urgences

La santé des élèves¹ n'est pas seulement l'absence de maladie, c'est aussi un bien-être physique, mental et social, afin de conserver les facultés nécessaires au bon déroulement de la scolarité.

Un médecin et une infirmière scolaires sont affectés au lycée. L'infirmerie est un lieu de soin et d'écoute. Le médecin et l'infirmière y reçoivent tout élève¹ qui les sollicite, pendant les interclasses et les récréations. Pendant les cours, si son état le nécessite, l'élève¹ peut être conduit à l'infirmerie accompagné d'un autre élève désigné par le professeur. À son retour en classe, l'élève¹ présente un billet d'entrée établi par l'infirmière. Tout élève souffrant ne peut quitter l'établissement de son propre chef (même avec la permission orale du représentant légal) mais doit se rendre à l'infirmerie ou, à défaut, au service de la Vie Scolaire. Si nécessaire, la famille est prévenue et prend toute disposition pour prendre en charge l'élève¹.

Organisation des urgences

En fonction de l'état de santé de l'élève¹, l'infirmière peut contacter la famille et/ou une structure médicale ; aucun élève¹ malade ou accidenté ne peut quitter l'établissement sans l'autorisation de l'infirmière ou de l'administration, même avec la permission orale du représentant légal. Les familles prennent toute disposition pour prendre en charge l'élève¹ souffrant.

En cas d'urgence, l'infirmière, ou en son absence toute personne désignée par le chef d'établissement, fait appel au service d'aide médicale d'urgence qui est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse ; le médecin régulateur décide alors du transport éventuel et du type de transport. Les frais engagés sont à la charge de la famille.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

À la demande de la famille, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), peut être rédigé par le médecin scolaire lorsque l'état de santé de l'élève nécessite des aménagements spécifiques. En cas de traitement médical, les élèves¹ déposent le traitement et la copie de l'ordonnance à l'infirmerie. Toute automédication ne peut engager la responsabilité du Lycée. Les informations qui relèvent du secret médical seront adressés sous pli cacheté au médecin ou infirmière scolaire.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) est destiné aux élèves dont les difficultés relèvent d'un trouble des apprentissages. Il est demandé par la famille ou proposé par les enseignants, et si besoin, mis en place par le médecin scolaire.

Le PAP rédigé initialement et les aménagements pédagogiques proposés sont valables pour tout le cursus de l'élève¹ au lycée, et peuvent être réactualisés tous les ans.

Demande d'aménagement aux examens

Les élèves¹ atteints de troubles de la santé doivent se faire connaître auprès du secrétariat de scolarité et de l'infirmerie pour une demande d'aménagement aux examens. Un formulaire candidat et formulaire médical leur seront remis et doivent être déposés auprès de la secrétaire avant la date limite de dépôt du dossier, pour les pathologies chroniques.

8. Restaurant scolaire

Le restaurant scolaire, service proposé aux familles, fonctionne en libre-service du lundi au vendredi inclus. Pour y accéder l'élève doit être en possession d'une carte magnétique strictement personnelle qui n'autorise qu'un seul passage journalier.

Les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire sont portées à la connaissance des familles en début d'année. Elles font l'objet d'un Règlement spécifique joint en annexe au présent règlement.

9. Ventes et locations

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale, politique ou confessionnelle, sont prohibées. Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée.

B. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

1. Évaluation et bulletins scolaires

L'évaluation du travail et des connaissances est traduite par une notation de 0 à 20. La note trimestrielle (ou semestrielle pour les étudiants de S.T.S.) portée sur le bulletin scolaire est le reflet des résultats obtenus par l'élève¹ au cours du trimestre (ou du semestre) ; elle doit être la synthèse de plusieurs notes.

Ainsi, à l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin regroupant les résultats de l'élève¹, les appréciations de ses professeurs et l'observation du conseil de classe rédigée ou validée par le proviseur, accompagné d'un récapitulatif détaillé de ses absences, est adressé au responsable légal. Ces documents doivent être soigneusement conservés, (aucun duplicata n'étant fourni par le lycée).

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

2. Cahier de textes de classe

Les professeurs remplissent le cahier de textes électronique accessible sur le réseau informatique du lycée.

3. Gestion des absences et des retards

Absences

La présence aux cours, stages et activités inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Toute absence doit être signalée au service de la Vie Scolaire dans la demi-journée où elle se produit. De même le représentant légal ou l'élève¹ majeur doit préalablement informer le service de la Vie Scolaire de toute absence prévisible. Dès son retour au lycée, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet liaison rempli et signé par le représentant légal ou l'élève majeur au service de la Vie Scolaire avant de rentrer en cours.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni, et l'infirmière ou le médecin scolaire doit en être informé.

Les absences jugées trop nombreuses et injustifiées sont passibles de punitions, de sanctions et/ou de signalements aux administrations compétentes.

Retards

Tout élève en retard doit se présenter au service de la Vie Scolaire pour y faire viser son carnet de correspondance et, pour les élèves¹ en S.T.S., y déposer la formulation écrite du motif du retard. Sans ce passage, il ne peut être autorisé par le professeur à assister au cours.

Pour tout retard excédant cinq minutes, tout élève¹ est envoyé en salle d'étude.

Dès le 4^{ème} retard une punition (retenue) sera posée. L'accumulation des retards est passible de punitions et/ou de sanctions. Malgré cela, si les retards persistent, les C.P.E proposeront une rencontre avec les représentants légaux.

Absences aux devoirs

Si l'absence est valablement justifiée, le devoir pourra être rattrapé sur les heures libres ou au cours suivants sans prévenir.

En cas de récidive, une punition (retenue) pourra être posée.

Un zéro pour absence injustifiée pourra être posé.

Remarques

Les seuls motifs légitimes d'absence sont :

- La maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux).

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

- Une réunion solennelle de famille, avec justificatif.
- Un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports.
- L'absence temporaire des parents lorsque l'enfant les suit.

Quel qu'en soit le motif, l'absence doit être signalée auprès de l'administration de l'établissement scolaire.

Tout certificat médical devra être présenté dans les 48 heures.

4. Dispense d'Education Physique et Sportive

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire quelle que soit l'activité prévue.

Dans le cas d'une inaptitude totale ou partielle, la demande de dispense doit être justifiée par un certificat médical et présentée à l'infirmière du lycée. Celle-ci établit une attestation que l'élève¹ remet sans délai à son professeur d'EPS. L'élève¹ est alors dispensé de l'activité et non du cours d'EPS, sauf pour les élèves¹ dispensés à l'année.

Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle, l'élève¹ présente à l'infirmière ou, en cas d'absence de celle-ci, au professeur avant le début du cours un justificatif écrit par le responsable légal et assiste au cours selon les modalités déterminées par le professeur.

5. Centre de Documentation et d'Information (CDI) Fonctionnement

Le CDI est un lieu :

- De formation à l'acquisition d'une culture de l'information.
- De travail de recherche et de consultation des documents mis à la disposition des élèves¹ et des personnels.
- De lecture.

Placé sous la responsabilité des professeurs documentalistes, il est ouvert de 7h45 à 17h45, et le mercredi de 7h45 à 13h15. Son utilisation exige donc le silence et le respect tant des personnels que du matériel mis à la disposition des usagers. En l'absence des professeurs documentalistes, l'accès au CDI est soumis à leur accord préalable selon des modalités définies avec le professeur dont la demande est préalablement validée par le proviseur. Toute fermeture ponctuelle sera signalée par les moyens de communication habituellement utilisés dans le lycée (affichage, écrans, etc.).

Prêt de documents

La durée de prêt des documents est fixée à trois semaines. En cas de non-retour des emprunts, l'élève¹ reçoit un rappel. Si, après deux rappels, les documents ne sont pas restitués, ceux-ci sont considérés comme perdus ; l'élève¹ reçoit alors une facture correspondant au coût de leur remplacement.

6. Usage des outils informatiques

Le lycée met à disposition des usagers du lycée un ensemble d'outils informatiques performants raccordés à internet, à utiliser dans le cadre des activités conformes aux missions du lycée et dans le respect de la

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

législation en vigueur. Cette mise à disposition est subordonnée à la signature par chaque utilisateur de la charte d'utilisation jointe en annexe au présent règlement.

7. Salles d'étude et de travail

Pour leur travail, les élèves¹ ont à leur disposition une salle surveillée (E 1). Celle-ci est destinée au travail personnel dans le calme. Une salle d'étude (E2) équipée de postes informatiques est également à la disposition des élèves. Pour tout travail de groupe, les élèves peuvent solliciter l'ouverture d'une salle auprès du service de la Vie Scolaire. Pour les sections de techniciens supérieurs, les modalités d'accès à des salles en libre-service sont définies par les équipes pédagogiques sous la responsabilité du proviseur.

8. Manuels et fournitures scolaires

Les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves¹ par l'établissement pour l'année scolaire. Ce prêt est strictement personnel et identifié informatiquement. Les élèves¹ doivent restituer leurs manuels à la fin de l'année scolaire dans l'état où ils les ont reçus. Tout manquement fera l'objet d'une facturation suivant des tarifs compensatoires votés par le conseil d'administration : livre dégradé, très dégradé, perdu ou non restitué.

Tout élève doit être muni du matériel demandé par chaque professeur, à savoir les fournitures scolaires courantes mais aussi les tenues appropriées pour l'EPS et une blouse en coton à manches longues pour les activités dans les laboratoires scientifiques.

N.B. : Les manuels ne sont fournis à l'établissement que pour les élèves¹ du lycée.

Les manuels nécessaires aux étudiants sont à leur charge.

9. Les bourses

Le lycée informe les familles de la date de campagne des bourses. Le paiement des bourses est assujéti à l'assiduité des élèves¹ en cours et s'effectue en fin de trimestre.

C. HYGIENE, SANTE ET SECURITE

1. Hygiène

Pour le bien de chaque usager, il est impératif que les principes suivants soient appliqués :

- Le respect des locaux, du matériel, des équipements collectifs.
- L'obligation, dans tous les espaces couverts et extérieurs, de déposer tous les déchets dans les poubelles.
- L'interdiction de manger dans les bâtiments couverts et les installations sportives et de souiller les locaux et les espaces extérieurs.
- Par ailleurs, l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage scolaire est fixée par les articles D. 521-17 et D. 521-18 du code de l'éducation. Cette interdiction est également effective pour compris des cigarettes électroniques (bâtiments et espaces non couverts).

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

2. Sécurité

Pour la sécurité de tous, il est rappelé que :

- Les consignes de sécurité (incendie, utilisation des locaux et matériel) doivent être respectées.
- Les personnes étrangères au lycée ne peuvent y accéder sans autorisation du chef d'établissement.
- Toute forme de violence (physique, verbale et écrite) et le vol sont prohibés et constituent des délits sanctionnés par la loi.

Les consignes de sécurité, dont chaque usager doit prendre connaissance, sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte, réelle ou d'exercice, par chacun des membres de la communauté.

Chacun doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Tout usage abusif ou toute dégradation de matériel lié à la sécurité (issues de secours, dispositif d'alarme, matériel incendie) constitue une faute grave.

En cas d'accident ou d'incendie, il est indispensable de déclencher au plus vite le dispositif d'alerte.

3. Produits et objets interdits

L'introduction et l'usage de produits illicites, de boissons alcoolisées (sauf autorisation du proviseur à l'occasion de manifestations) et d'objets dangereux sont strictement interdits dans l'établissement. Le non-respect de cette règle peut entraîner des sanctions et, conformément à la réglementation, un signalement aux autorités de Justice, de Police et aux autorités académiques.

4. Usage de certains biens personnels

L'usage à des fins personnelles de téléphones portables et de tout autre appareil de lecture et d'enregistrement (écrit, audio, photo, vidéo) est strictement interdit dans les salles de classe et d'études, au centre de Documentation et d'Information. L'usage de ces différents appareils est toléré, de façon strictement silencieuse, dans les couloirs, les escaliers, les espaces extérieurs et le restaurant scolaire dans le respect de la réglementation nationale en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, l'usage de casque et d'écouteurs est strictement interdit à l'intérieur des locaux.

Par ailleurs il est vivement déconseillé aux membres de la communauté scolaire de venir au lycée avec des objets de valeur.

II. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

A. LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

1. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Il dispose du droit d'opinion et d'expression dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2. Droit d'expression collective et d'affichage

Les élèves¹ disposent du droit d'expression collective, si possible par l'intermédiaire de leurs représentants (délégués et conseil des délégués pour la vie lycéenne), qui doit porter sur des informations et des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des personnes en différents endroits du lycée. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur, qui peut l'interdire. L'affichage, qui doit être daté, ne peut en aucun cas être anonyme.

Les informations de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Cependant certaines dérogations mineures (petites annonces, annonce d'un spectacle, etc.) peuvent parfois, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

3. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves¹ et s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les organisateurs, qui informeront le proviseur 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. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. À la demande du proviseur, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

Le proviseur peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsqu'il juge que celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou que l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire cette demande dans des conditions convenables. Les réunions de nature commerciale, professionnelle, politique ou religieuse sont prohibées.

4. Droit de publication

Les publications rédigées par les membres du lycée peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe alors le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Il est souhaitable que les publications soient présentées au proviseur avant leur diffusion. Aucune publication ne saurait être anonyme. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation d'une

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

publication se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome et responsable.

La diffusion d'un journal à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la diffusion d'un journal à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

5. Droit d'association

L'Association sportive fonctionnant au sein du lycée demeure régie par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié. La Maison des Lycéens (MDL) est régie par la loi du 17 juillet 1901 et la circulaire du 29 janvier 2010.

Association sportive

Affiliée à la Fédération nationale de sport scolaire, l'Association sportive du lycée a pour finalité de permettre aux jeunes de participer à des activités sportives en dehors du temps scolaire obligatoire. Elle contribue à l'éducation à la citoyenneté par la pratique sportive, ses valeurs et ses modalités.

Maison des lycéens

Les élèves, s'ils le souhaitent et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, peuvent constituer au sein du lycée une association socio-éducative, la « Maison des lycéens ».

Il permet la pratique d'activités culturelles, éducatives, artistiques, l'apprentissage de la responsabilité, qui doivent permettre le renforcement de l'esprit de coopération, d'entraide et de respect, et notamment des relations adultes-jeunes aux différents moments de la vie scolaire.

Autres associations

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'autres associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association. Leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes de service public de l'éducation nationale. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Chaque association doit communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et être en mesure de communiquer à celui-ci ou au proviseur le procès-verbal sincère de ses dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau, etc.).

B. LES OBLIGATIONS DES ELEVES

1. Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits. Les absences non motivées peuvent faire l'objet de punitions, de sanctions et/ou de signalements auprès des services compétents.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

Les élèves ne peuvent quitter les cours ou les contrôles écrits. En cas de nécessité, ils sont accompagnés par un camarade jusqu'au service de Vie scolaire.

2. Obligation de travail

Tout élève a l'obligation d'effectuer, pour les dates prévues, les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés. De plus tout élève doit se soumettre aux modalités (nature, forme, durée) et aux exigences des contrôles de connaissances qui lui sont imposés.

Chaque professeur se réserve les modalités d'évaluation des élèves¹ absents. Il en va de même lorsque les élèves¹ n'ont pas rendu leur devoir dans les temps impartis ou qu'ils refusent leur évaluation. Si, pour ces dernières raisons, le professeur ne dispose pas d'éléments suffisants pour calculer une moyenne significative, il porte la mention « NN » (non noté) dans la rubrique correspondante du bulletin scolaire et indique dans l'appréciation à la fois les raisons de l'absence de notation et les notes partielles ou intermédiaires dont il dispose. Toute absence volontaire à un ou plusieurs contrôles peut faire l'objet d'une sanction. En cas d'absence, tout élève doit rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais en consultant notamment le cahier de textes électronique.

3. Obligation de neutralité et de laïcité

Chacun a le droit de former librement sa propre opinion et ses propres convictions et de les exprimer à condition que celles-ci ne portent pas atteinte à la liberté et à la dignité d'autrui. Il en découle pour chacun l'obligation de respecter l'opinion d'autrui, de ne pas s'opposer à son expression et de l'écouter dans un esprit de tolérance. Personne n'a le droit d'imposer à autrui son opinion personnelle. Dans cet esprit, chacun doit mettre en pratique les règles de politesse, de savoir-vivre et de courtoisie.

Le prosélytisme religieux ou politique, les propos et attitudes racistes, homophobes ou sexistes ne sauraient être tolérés et sont donc sanctionnables. Chacun est soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Conformément aux dispositions de la loi du 15 mars 2004 et de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, « le port de signes ou tenues par lesquels les élèves¹ manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». Si un élève méconnaît cette interdiction, le proviseur organise un dialogue avec cet élève et son représentant légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Respect d'autrui et du cadre de vie, comportement, tenue

Outre les dispositions relatives à l'usage et au respect des locaux et matériels mis à disposition, il est attendu de chaque membre de la communauté scolaire un comportement correct et respectueux d'autrui. Toute forme de violence, toute vulgarité de langage et de geste, toute brutalité dans la communication et le débat sont proscrites et peuvent faire l'objet de punitions, de sanctions, voire d'une saisine des autorités compétentes. Chacun se doit d'adopter une tenue propre et décente. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

C. LA DISCIPLINE : PREVENTION, PUNITIONS, SANCTIONS, RESPONSABILISATION, ACCOMPAGNEMENT.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

La discipline est l'affaire de tous, adultes et élèves¹. Elle est la manifestation et le résultat de la prise de conscience des responsabilités de chacun vis-à-vis de lui-même, du groupe et de la collectivité.

1. Mesures de prévention

Tout membre de la communauté scolaire peut et doit prendre toute mesure visant à prévenir la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible.

Le proviseur peut, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes, interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à tout élève¹, comme à toute autre personne, jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas au plan disciplinaire ou engagé, le cas échéant, des poursuites judiciaires.

2. La commission éducative

Outre les différentes instances mises en place conformément aux textes réglementaires, une Commission éducative est mise en place au sein du lycée.

La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, sont fixées par le Conseil d'Administration.

La commission éducative comprend au moins un enseignant et au moins un parent d'élève¹. Elle examine la situation des élèves¹ au comportement inadapté et recherche une réponse éducative personnalisée. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures prévues par le règlement intérieur (prévention, accompagnement, responsabilisation, alternatives aux sanctions).

3. Les punitions

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation ou 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.

Les punitions peuvent être les suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance avec signature des parents.
- Devoir supplémentaire.
- Retenue dans l'établissement et sous surveillance à une date et une heure fixées par le proviseur ou son représentant pour faire un devoir/travail non fait, ou un devoir/travail supplémentaire.

Toute demande de retenue doit faire l'objet d'un rapport écrit au conseiller principal d'éducation.

L'élève pourra être mis en retenue sur son temps libre : journée, fin de journée, mercredi après-midi.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

- Exclusion ponctuelle d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au proviseur.

Tout élève exclu doit être envoyé au service de la Vie Scolaire et accompagné d'un autre élève¹.

L'excuse, orale ou écrite, est encouragée.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève¹ et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves¹.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves¹ de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, s'il ne convient pas de baisser la note d'un devoir ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée, le refus de réaliser un devoir de rattrapage entraîne une évaluation négative.

4. Les sanctions

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisation est établi.

Conformément à l'article R.511-13 du code de l'éducation, dans les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves¹ sont les suivantes :

- 1) L'avertissement.
- 2) Le blâme.
- 3) La mesure de responsabilisation
- 4) 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.
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, et/ou l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

L'engagement automatique d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement est possible, voire obligatoire soit dans les conditions prévues à l'article R421-10, soit en saisissant le conseil de discipline :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève [...]. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions sont individuelles. Le registre des sanctions répertorie, de manière anonyme, les faits et circonstances d'un événement et la sanction prononcée. Il permet aux instances disciplinaires de connaître les sanctions prononcées pour des faits similaires à ceux qu'elles doivent sanctionner, et contribue ainsi à maintenir une cohérence entre les différentes sanctions appliquées dans le lycée.

Toute atteinte aux personnes et aux biens pourra faire l'objet d'une éventuelle réparation financière à la charge des responsables légaux.

5. Les mesures de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. D'une durée maximale de 20 heures, elles pourront être exécutées notamment au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'État. L'accord de l'élève et de son représentant légal, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. La mise en place de cette mesure suppose l'engagement écrit de l'élève de la réaliser.

Les structures accueillantes et partenaires : Accord des Dervallières, AFEV, FAL 44, Fédération des Amis de l'Erdre, RACC Omnisports, SDIS 44, Stade nantais, Style Alpaga, défenseur des droits et médiateurs de quartier(OPTIMA).

6. Les mesures d'accompagnement

Les punitions et les sanctions s'inscrivent dans une logique éducative et d'apprentissage de la citoyenneté. C'est pourquoi des mesures d'accompagnement peuvent être proposées de façon autonome ou en complément de toute sanction soit par le proviseur soit par le conseil de discipline.

7. L'effacement des sanctions

L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'un an.

Un élève¹ peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement.

D. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

1. Mesures positives

Prononcées par le conseil de classe sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à encourager, récompenser, valoriser un élève¹ qui s'est illustré par sa conduite, son travail ou ses progrès :

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

- Les « *encouragements* » sont accordés aux élèves¹ qui, par leur travail, leurs efforts, leur mérite personnel ont particulièrement progressé.
- Les « *félicitations* » sont accordées aux élèves¹ ayant obtenu d'excellents résultats.

2. Attestation pour les élèves méritants

Il sera remis par le proviseur, sur proposition d'un membre de la communauté scolaire, une attestation à tout élève ayant mené des actions de solidarité, d'entraide et de promotion des valeurs de la république (citoyenneté, action humanitaire, tutorat scolaire, etc.), participé bénévolement à une action de promotion de l'établissement ou à l'amélioration du cadre de vie au sein du lycée, s'étant investi dans la vie de l'établissement ou ayant fait montre d'exemplarité. Cette attestation mettra en évidence les qualités démontrées par l'élève au cours de l'action menée.

III. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

A. DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES FAMILLES

Les parents d'élèves sont partenaires à part entière du système éducatif et, à ce titre, comme tous les autres membres de la communauté scolaire, ils ont des droits, des devoirs et des obligations :

Le droit :

- D'être destinataires des résultats scolaires de leur enfant et des mesures disciplinaires le concernant.
- D'être informé du défaut d'assiduité et de ponctualité de leur enfant ;
- De pouvoir s'entretenir avec les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement.
- D'être représentés dans les différentes instances du lycée.

Le devoir :

- De suivre le travail, les résultats et l'orientation de leur enfant.
- De répondre aux invitations de réunion et de rendez-vous qui leur sont adressées.

L'obligation :

- De prévenir le lycée de toute absence et de tout retard de leur enfant le jour même.
- De justifier toute absence et tout retard par écrit.
- De répondre aux lettres et demandes de rencontre qui leur sont adressées à titre individuel.
- De répondre financièrement et civilement des actes commis par leur enfant.

Le carnet du lycéen et de l'étudiant est remis en début d'année scolaire à chaque lycéen et chaque étudiant doit être présenté à tout moment à tout membre du personnel. Il sert de lien entre le lycée et la famille. Il est demandé aux familles de consulter régulièrement le carnet de l'élève et de l'étudiant de leur enfant et de signer chaque correspondance. En cas de perte, son remplacement est à la charge de la famille.

1. Élève; lycéen (ne), étudiant (e)

B. RELATIONS AVEC L'ETABLISSEMENT

Les parents d'élèves sont invités à prendre contact avec le proviseur pour toute question relative à la scolarité de leur enfant, ainsi qu'avec l'intendant pour les domaines le concernant (demi-pension, bourses). De plus d'autres membres de l'équipe éducative peuvent utilement être contactés :

- Le professeur principal ;
- Les autres professeurs de l'équipe pédagogique de la classe ;
- Les conseillers principaux d'éducation ;
- Les conseillers d'orientation psychologues.

Les parents d'élèves peuvent également s'adresser à l'assistante sociale, au médecin et à l'infirmière scolaires pour les domaines les concernant.

Les délégués des parents d'élèves participent aux conseils de classe et assurent la liaison entre les parents d'élèves, la Direction du lycée et les professeurs.

Signature des responsables légaux :

Signature du lycéen ou de l'étudiant :