

Règlement intérieur

modifié en Conseil d'administration
le 03 février 2022

Textes de référence

- Code de l'éducation :
- Article L 141-5-1
- Articles L 401-2, R 421-5 et R 421-44
- Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11
- Articles R 511-12 à -16
- Articles R 511-20 à -58
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006
- Circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996
- Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000, actualisée par la circulaire n° 2004-176 du 19 octobre 2004
- Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000
- Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004
- Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004
- Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009
- Circulaire n° 2011-111 et 112 du 1^{er} août 2011

SOMMAIRE

TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX – DISCIPLINE GENERALE	3
1.1 – <i>Respect des personnes</i>	3
1.2 – <i>Civilité</i>	3
1.3 – <i>Le principe de laïcité</i>	3
1.4 – <i>Respect du matériel et des locaux</i>	3
1.5 – <i>Hygiène, propreté</i>	3
1.6 – <i>Dialogue et suivi personnalisé</i>	3
1.7 – <i>Punitions scolaires</i>	4
1.8 – <i>Sanctions disciplinaires</i>	4
1.9 – <i>Mesures alternatives au conseil de discipline</i>	4
1.10 – <i>Dégradations</i>	4
TITRE 2 : ORGANISATION GENERALE	5
2.1 – <i>Horaires</i>	5
2.2 – <i>Présence des élèves dans l'établissement</i>	5
2.3 – <i>Retards, absences, départs définitifs</i>	5
2.4 – <i>Participation aux cours d'éducation physique</i>	5
2.5 – <i>Déplacements</i>	5
2.6 – <i>Relations parents-établissement</i>	6
TITRE 3 : SERVICES ET ACTIVITES PROPOSES DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT	6
3.1 – <i>Manuels scolaires</i>	6
3.2 – <i>Foyer socio-éducatif, Association sportive</i>	6
3.3 – <i>Aumônerie</i>	6
TITRE 4 : SANTE – SECURITE – ASSURANCES	6
4.1 – <i>Infirmierie</i>	6
4.2 – <i>Accidents en cours d'E.P.S.</i>	7
4.3 – <i>La lutte contre les dépendances. Consommation de produits dangereux et illicites</i>	7
4.4 – <i>Sécurité et protection du milieu scolaire</i>	7
4.5 – <i>Vols et pertes d'objets</i>	8
4.6 – <i>Assurances</i>	8
TITRE 5 : DROITS DES ELEVES	8
5.1 – <i>Elèves majeurs</i>	8
5.2 – <i>Assemblée générale des délégués des élèves et CVL</i>	8
5.3 – <i>Droit d'expression</i>	9
5.4 – <i>Droit de réunion</i>	9
5.5 – <i>Droit d'association</i>	9
5.6 – <i>Droit de publication</i>	9
5.7 – <i>Blogs</i>	9
TITRE 6 : OBLIGATIONS DES ELEVES	9
6.1 – <i>Rappel de certains devoirs essentiels</i>	9
6.2 – <i>Assiduité</i>	10
6.3 – <i>Evaluation des connaissances</i>	10
6.4 – <i>Ponctualité</i>	10
6.5 – <i>Restriction d'utilisation de téléphones portables et de baladeurs</i>	10
TITRE 7 : SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT	11
7.1 – <i>Principes</i>	11
7.2 – <i>Paielement</i>	11
7.3 – <i>Remises d'ordre</i>	12

Préambule

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

TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX – DISCIPLINE GENERALE

1.1 – Respect des personnes

L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains. La communauté éducative doit donc faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de discrimination. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux ou diffamatoire, sont interdits et appellent une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

1.2 – La civilité

Le respect d'autrui passe aussi par l'adoption d'un comportement, d'une tenue vestimentaire et d'un niveau de langue adaptés à un environnement studieux. On attend donc des lycéens qu'ils manifestent de la discrétion en toutes circonstances et de la réserve dans la manifestation de leurs attachements, qu'ils ne s'allongent pas dans les couloirs, etc.

1.3 – Le principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1.4 – Respect du matériel et des locaux

Le respect des locaux et du matériel est du ressort de tous, non seulement parce que la dégradation d'un bien collectif pénalise l'ensemble des usagers, mais aussi parce que ces actes témoignent d'une méconnaissance ou d'un mépris du travail effectué par les personnels de service. Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée entraînera réparation pécuniaire de l'élève responsable et de ses parents.

L'ouverture des armoires, bureaux, casiers et vestiaires individuels à la disposition des élèves pour en contrôler l'état et le contenu est possible. L'ouverture se fera après information de l'intéressé.

L'usage de l'internet dans l'établissement est réglementé par une charte d'utilisation annexée au règlement intérieur.

1.5 – Hygiène, propreté

Les actes contraires à l'hygiène et à la propreté dans l'enceinte et aux abords de l'établissement sont passibles d'un rappel à l'ordre et de sanctions graduées. Il est notamment interdit de cracher.

1.6 – Dialogue et suivi personnalisé

Les vertus du dialogue et du suivi personnalisé s'avèrent souvent efficaces pour faire cesser des actes et comportements incompatibles avec la vie en collectivité et/ou en contradiction avec les lois et obligations des lycéens.

Néanmoins, lorsque les manquements persistent ou s'aggravent, une échelle de punitions scolaires et de sanctions disciplinaires est établie comme suit, en conformité avec le décret n° 2000-633 du 06/07/2000- JO du 08/07/2000.

Fixées dans le cadre strict du **principe de légalité**, les punitions et sanctions se fondent sur les principes du **contradictoire** (*possibilité à chacun de s'expliquer et de se défendre*), de **proportionnalité** (*en fonction de la gravité de l'acte*) et d'**individualisation** (*punitions et sanctions ne pouvant en aucun cas être collectives*).

Devant faire l'objet d'un suivi dans l'établissement, motivées et expliquées, elles ont vocation éducative et visent à promouvoir une attitude responsable de l'élève en lui permettant de s'interroger sur sa conduite, tout en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, à ces sanctions et punitions peuvent être substituées des mesures de réparation d'intérêt général avec l'accord de l'élève et/ou de ses parents.

1.7 – Punitions scolaires

Ces mesures graduelles d'ordre intérieur peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, de surveillance et, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Après entretien préalable avec un adulte du lycée :

- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire pouvant être assorti d'une retenue,
- retenue pour réaliser un travail non fait (*devoir, exercice...*) ou pour infraction au règlement intérieur,
- privation de sortie du mercredi (*pour les internes*),
- de manière exceptionnelle justifiée par un manquement grave : exclusion ponctuelle d'un cours avec information écrite systématiquement adressée au CPE pour transmission au chef d'établissement.

1.8 – Sanctions disciplinaires

Elles contribuent naturellement à rappeler le sens et l'utilité de la loi :

- en cas de fraude à un devoir, l'élève est sanctionné par la note 0 assortie d'un avertissement au vu du rapport du professeur,
- avertissement signifié par écrit à l'élève et à sa famille,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire de la classe,
- exclusion temporaire de l'établissement et/ou d'un service annexe (*demi-pension, internat*) inférieure à 8 jours. Ces quatre sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement et/ou d'un service annexe ne pouvant excéder un mois et assortie ou non d'un sursis partiel ou total,
- Exclusion définitive et/ou d'un service annexe assortie ou non d'un sursis partiel ou total.

Ces deux sanctions relèvent d'une décision du **conseil de discipline** saisi par le chef d'établissement.

L'application d'une sanction disciplinaire dans l'établissement ne préjuge en rien de la mise en œuvre d'une procédure pénale en cas de plainte pour atteinte aux biens et/ou aux personnes

1.9 – Mesures alternatives au conseil de discipline

La commission éducative peut être une formule alternative au conseil de discipline. Sa composition réduite est fixée en conseil d'administration. Elle est destinée à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée en amenant l'élève à appréhender la portée de ses actes et le préjudice qui en résulte pour la collectivité. Elle n'exclut pas le recours à une sanction. Sa composition a été fixée par la délibération n° 49/2011 du Conseil d'Administration du 28 novembre 2011.

1.10 – Dégradations

Toute dégradation volontaire donnera lieu à réparation financière. La facture sera expédiée aux parents ou à l'élève majeur.

TITRE 2 : ORGANISATION GENERALE

2.1 – Horaires

Les cours ont lieu de 8 h 00 à 17 h 30 selon le principe de la journée continue. Ils se prolongent au-delà de 17 h 30 pour certains enseignements optionnels.

Il n'y a pas de cours les mercredis après-midi (*sauf en C.P.G.E*) et les samedis matin. En 1^{ère} et Terminale, des devoirs surveillés, obligatoires, peuvent être organisés les samedis matin. En CPGE, des devoirs surveillés obligatoires sont organisés tous les samedis matin.

Les mercredis après-midi, il y a cours en C.P.G.E. pour les options et éventuellement pour des raisons exceptionnelles.

2.2 – Présence des élèves dans l'établissement

2.2.1 – Les heures d'entrées et de sortie sont déterminées par l'emploi du temps dont les familles doivent prendre connaissance. En cas d'absence d'un professeur, les élèves ont à leur disposition une salle de permanence et un foyer-détente. Ils peuvent aussi se rendre au C.D.I., avec un objectif de travail précis, impliquant consultation de documents.

2.2.2 – Les récréations et les interours ont lieu sur le temps scolaire. Les élèves ne sont donc pas autorisés à sortir de l'établissement lors de ces pauses.

2.2.3. – Hormis ce cas précis, les élèves peuvent sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours (*absence d'un professeur, heure libre à l'emploi du temps...*) sous réserve d'y être autorisés par leurs parents.

2.3 – Retards, absences, départs définitifs

Absences ou retards doivent être justifiés auprès des Conseillers Principaux d'Education, le matin téléphoniquement, puis ultérieurement par écrit. Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance. A leur retour, les élèves doivent se présenter au bureau des Conseillers Principaux d'Education.

L'accès au cours d'un élève dont le retard est important peut être refusé.

En cas de départ définitif en cours d'année, les parents doivent en aviser le Chef d'Etablissement suffisamment à l'avance, se mettre en règle avec l'Intendance et procéder à la restitution des ouvrages empruntés.

2.4 – Participation aux cours d'éducation physique

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires.

Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical, que l'élève présente à **l'infirmière en personne. Il reçoit en échange un billet précisant la date et la durée de la dispense, billet qu'il doit faire signer par un CPE et par son professeur d'EPS.**

Les élèves, partiellement ou totalement inaptes pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Lorsqu'une dispense **sans certificat médical** est sollicitée pour une séance, la demande doit être présentée au professeur qui décide, soit d'adresser l'élève au CPE ou à l'infirmière, soit de le faire participer au cours selon les modalités qu'il juge appropriées.

2.5 – Déplacements

2.5.1 – Cadre général

En lycée, les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou en groupe, sont rendues nécessaires par l'évolution et la diversification des pratiques pédagogiques au service de l'acquisition de l'autonomie.

Durant ces sorties, non soumises à la surveillance de l'établissement, les élèves sont responsables de leur propre comportement ; mais ils restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le Règlement Intérieur ; les accidents auxquels ils peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Lors du déplacement, les élèves doivent se rendre directement à destination.

2.5.2 – Cas des T.P.E.

Les travaux à l'extérieur de l'établissement s'effectuent selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le chef d'établissement et porté à la connaissance des parents.

2.5.3 – Cas des T.I.P.E. en C.P.G.E.

Les travaux à l'extérieur de l'établissement, encadrés par les enseignants, s'effectuent selon les directives du Ministère de l'Education Nationale et s'accompagnent, le cas échéant, d'une convention T.I.P.E. (*n.s. 98-061 du 23 mars 1998*).

2.6 – Relations parents-établissement

Les familles peuvent être reçues sur rendez-vous par toute personne de l'établissement.

2.6.1 – rencontres organisées entre les parents d'élèves et les équipes pédagogique et éducative

a - Réunion **administrative** de rentrée - 2^{nde} : fin septembre
- 1^{ère} : mi-octobre
- Terminale : mi-novembre

B - Rencontre **parents-professeurs** - 2^{nde} : fin septembre
- Tous niveaux : rencontres individuelles à l'initiative du professeur principal en janvier-février, ou sur rendez-vous toute l'année.

2.6.2 – relations avec les services d'intendance

Une famille ne doit pas hésiter à signaler des difficultés de règlement de l'internat ou de demi-pension (cf 7.2)

2.6.3 – relations avec le médecin scolaire, l'infirmière, l'assistance sociale

Sur rendez-vous pris au lycée.

2.6.4 – relations avec les services d'orientation

Sur rendez-vous au secrétariat du service de l'éducation ou sur rendez-vous au C.I.O. (Centre d'Information et d'Orientation) de Quimper.

2.6.5 – Information aux familles

* Les résultats scolaires sont communiqués aux familles par des bulletins trimestriels portant les appréciations des professeurs et, en fin d'année, la décision du conseil de classe relative au passage de l'élève en classe supérieure (*les bulletins sont à conserver impérativement, car ils sont souvent nécessaires pour la poursuite ultérieure des études*).

* Résultats, absences et événements divers sont également diffusés aux familles par l'intermédiaire de l'application « Toutatice », accessible par internet à l'aide d'un mot de passe confidentiel (www.toutatice.fr).

TITRE 3 : SERVICES ET ACTIVITES PROPOSES DANS LE CADRE DE L'ETABLISSEMENT

3.1 – Manuels scolaires

Ils sont à la charge des familles, mais fonctionne au lycée une **bibliothèque de prêt** gérée par une association loi de 1901 qui en assure la location à tarif réduit et à laquelle tous les parents peuvent s'adresser.

3.2 – Foyer socio-éducatif, Association sportive

3.2.1 - *Le foyer socio-éducatif* offre aux élèves qui y sont inscrits diverses activités culturelles ou éducatives. Le foyer peut intervenir dans le financement de certains projets pédagogiques tels que voyages et sorties culturelles.

3.2.2 - *L'association sportive* fonctionne dans le cadre de l'U.N.S.S., avec activités ou compétitions en principe tous les mercredis après-midi.

3.3 – Aumônerie

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant aux séances d'instruction religieuse doivent remplir et déposer leur fiche d'aumônerie au lycée, dès la rentrée.

TITRE 4 : SANTE – SECURITE – ASSURANCES

4.1 – Infirmierie

L'infirmierie est ouverte toute la journée et un élève malade peut s'y présenter à tout moment.

Tous les médicaments doivent y être déposés avec un double de l'ordonnance les prescrivant.

Tout élève malade ou accidenté doit passer à l'infirmierie ou au service de la Vie Scolaire. C'est l'infirmière ou le C.P.E., et non l'élève, qui contactera les parents en cas de besoin.

Pour les urgences, un médecin est directement appelé par l'infirmière de service. Ses décisions, en ce qui concerne l'éviction, sont sans appel. La famille en est informée le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, les règlements en vigueur imposent au Chef d'Etablissement le devoir de prendre toute décision qu'il juge utile. Néanmoins, la famille qui le désire peut indiquer l'adresse du médecin ou de la structure hospitalière de son choix. L'Administration se conformera, dans toute la mesure du possible, au désir exprimé.

4.2 – Accidents en cours d'E.P.S.

4.2.1 – Face à une situation d’urgence, dans l’établissement, dans des installations extérieures, voire lors des déplacements vers les lieux d’activité, tout adulte de la communauté éducative appliquera le “protocole du 15” (*appel au SAMU - 112 sur un portable*).

4.2.2 – Pour tout autre problème nécessitant un avis autorisé, faire prévenir l’infirmière qui, selon les cas :
se fera conduire le blessé
se déplacera en personne sur les lieux
appellera, si nécessaire, le service de régulation du 15 pour une évacuation
préviendra les parents

4.2.3 – Tout accident en cours d’E.P.S. fait l’objet d’un rapport écrit. Les élèves doivent donc signaler immédiatement à leur professeur tout traumatisme particulier qui n’est pas toujours perceptible par le professeur.

4.3 – La lutte contre les dépendances. Consommation de produits dangereux et illicites

4.3.1 – Il est interdit de fumer dans l’établissement à l’intérieur comme à l’extérieur des bâtiments.

4.3.2 – La détention et la consommation d’alcool sont prohibées dans l’enceinte de l’établissement.

4.3.3. – La détention, l’usage et la vente de drogues illicites ainsi que l’incitation à en consommer sont passibles de sanctions qui peuvent aller jusqu’à l’exclusion.

En cas de telles infractions au sein de l’établissement, des sanctions graves seront prononcées à l’encontre des contrevenants.

A cet égard, toutes les dispositions seront prises afin de développer une politique de prévention, d’information et d’aide auprès des contrevenants éventuels.

4.3.4. – Un élève **convaincu de consommer** ou de **pénétrer dans l’établissement en ayant consommé un produit interdit, quelle qu’en soit la forme**, sera convoqué par le Proviseur avec ses parents et devra s’engager devant eux à cesser sa consommation.

En cas de récidive, un Conseil de discipline sera convoqué.

Le service médical et social de l’établissement assurera un relais auprès des parents qui s’engageront à faire suivre leur enfant par des organismes spécialisés.

4.3.5 – **En cas de trafic de produits interdits à l’intérieur de l’établissement, un Conseil de discipline** sera convoqué (*la sanction pouvant aller jusqu’à l’exclusion définitive*). Conformément à la loi, les services judiciaires compétents seront parallèlement informés.

4.4 – Sécurité et protection du milieu scolaire

4.4.1. – Le port des équipements de protection individuelle (blouse, masque, gants, lunettes) est obligatoire lors d’une séance de travaux pratiques conformément aux instructions du professeur responsable de la séance. Les gants, les masques et les lunettes sont fournis par le lycée. L’acquisition d’une blouse par les élèves est obligatoire.

4.4.2 – Il est interdit d’introduire dans l’établissement des objets ou des produits dangereux (*les médicaments doivent être déposés à l’infirmierie*).

4.4.3 – Les consignes d’évacuation sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas d’alerte réelle ou simulée.

4.4.4 – Les manifestations de type “monôme” ou “bizutage” susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement et de mettre en danger les personnes et les biens sont interdites et passibles de sanctions graves.

4.4.5 – Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer avec leur voiture dans l'enceinte de l'établissement.

4.4.6 – le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du Code Pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

4.5 – Vols et pertes d'objets

L'administration de l'établissement ne se désintéresse jamais d'un dommage éprouvé et tous vols ou pertes doivent être signalés immédiatement au Conseiller Principal d'Education ; mais elle ne peut être tenue pour responsable des pertes, détériorations, vols d'objets personnels ou d'argent.

Il est instamment recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni sommes importantes ni objets précieux, et de veiller attentivement sur leurs objets personnels.

4.6 – Assurances

Tous les élèves ont le plus grand intérêt, bien que ce ne soit pas obligatoire, à être assurés, au moins **en responsabilité civile**, que ce soit par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves ou auprès de toute autre compagnie. Une attestation d'assurance pourra d'ailleurs être exigée pour certaines activités ou excursions. Et c'est aux familles, et à celles seules, qu'il appartient, en cas d'accident, d'en faire la déclaration au plus vite auprès de leur compagnie d'assurance.

TITRE 5 : DROITS DES ELEVES

5.1 – Elèves majeurs

Conformément à la circulaire n° 74.325 du 13/08/1974, les élèves majeurs peuvent, s'ils en expriment le désir par lettre adressée au Chef d'Etablissement :

- être destinataires de tous les relevés de notes les concernant ;
- signer seuls leurs justifications d'absence, cartes de sortie et autorisations de sortie ;

Les parents seront toutefois avertis de toute perturbation intervenant dans le cadre de leur scolarité (*absences répétées injustifiées, abandon d'études*).

5.2 – Assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne

5.2.1 – Assemblée générale des délégués des élèves

Une assemblée générale des délégués des élèves est réunie sur l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Formée par l'ensemble des délégués des élèves, elle est présidée par le chef d'établissement.

Le ou les adjoints du chef d'établissement, les conseillers principaux d'éducation et les conseillers d'éducation assistent aux réunions.

L'assemblée générale des délégués des élèves donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

5.2.2 – CVL (Conseil des délégués pour la vie lycéenne)

Le CVL est composé de **dix lycéens élus pour deux ans** par l'ensemble des élèves de l'établissement au scrutin

plurinominal à un tour. Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Ses membres sont renouvelés par moitié tous les ans.

Lorsque le titulaire élu par l'ensemble des élèves de l'établissement est en dernière année de cycle d'études, son suppléant doit être inscrit dans une classe de niveau inférieur.

Assistent, à titre consultatif, aux réunions du CVL, **des représentants des personnels et des parents d'élèves** dont le nombre est égal à celui des membres.

Le conseil est présidé par le Chef d'Etablissement.

Il est consulté sur de nombreuses questions relatives aux études, à la vie scolaire... (cf art. R421-44 du Code de l'Education). Ses avis et propositions sont présentés au Conseil d'Administration.

5.3 – Droit d'expression

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.

Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

5.4 – Droit de réunion

Les élèves ont le droit d'organiser, en dehors des heures de cours, des réunions sur des questions d'actualité présentant un intérêt général. Les thèmes choisis doivent être traités dans le respect des principes régissant le service public d'éducation (*laïcité, pluralisme, tolérance, et respect d'autrui*).

Tout projet de réunion doit être soumis à l'autorisation préalable du Chef d'Etablissement. La demande doit être présentée dix jours avant la date prévue pour la réunion. Les dates et horaires doivent être compatibles avec les horaires d'ouverture de l'établissement. Les organisateurs devront communiquer les noms et qualités des éventuels intervenants et préciser les modalités d'organisation et les dispositions prévues en matière de sécurité et d'assurance.

5.5 – Droit d'association

Les lycéens majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901 et dans le cadre des textes en vigueur (*art. 3.2 du décret du 30 août 1985 modifié*).

Le fonctionnement de ces associations, qui ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux, est autorisé par le Conseil d'Administration, qui est tenu régulièrement informé par le Chef d'Etablissement de leurs activités.

5.6 – Droit de publication

Les publications rédigées au sein du lycée peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition qu'elles respectent un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse.

Ainsi les écrits (*tracts, affiches, journaux, revues, publications Internet...*) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme, ils ne peuvent être ni injurieux, ni calomnieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

La responsabilité personnelle des rédacteurs, aux plans civil et pénal, est engagée. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, cette responsabilité est transférée aux parents.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit être toujours assuré à sa demande.

Dans le cas où ces règles ne seraient pas respectées, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication, il en informe le conseil d'administration.

Il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur avant leur diffusion.

5.7 – Blogs

Dans la mesure où des blogs de lycéens sont susceptibles de mettre en cause des élèves ou des personnels du lycée, il est rappelé que ce sont des supports de communication soumis aux règles générales régissant le droit de publication (*cf en particulier les alinéas a et b du paragraphe 4.6*).

TITRE 6 : OBLIGATIONS DES ELEVES

6.1 Rappel de certains devoirs essentiels

6.1.1 Le devoir de n'user d'aucune violence

6.1.2 Cas général

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

6.1.3 Violences commises sur des personnes chargées d'une mission de service public

Rappelons que les dispositions pénales qui répriment les actes de violence contre les personnes s'appliquent sans restriction aux faits commis à l'intérieur des établissements.

Ces peines sont aggravées quand les actes sont commis sur une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou en lien avec l'exercice de sa mission.

Le délit d'outrage en paroles, gestes ou menaces, adressés à une personne chargée d'une mission de service public s'applique en cas d'outrage à tout personnel de l'établissement.

6.2 – Assiduité

Les élèves ont l'obligation d'assister aux cours et aux activités inscrites à l'emploi du temps (*heures de vie de classe ; séances d'information et d'orientation, etc...*). En effet, l'assiduité est la condition nécessaire de la réussite scolaire.

Les enseignements facultatifs, choisis au moment de l'inscription, doivent être conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le repérage des absences et des retards permet un suivi précoce et attentif des situations délicates ou dangereuses. Il prend appui en amont sur la vigilance des enseignants, en aval sur le dialogue avec les familles. La commission de suivi scolaire examine sous tous ses aspects la situation des élèves qui présentent, entre autres, des problèmes d'assiduité.

Toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents à l'intérieur de l'établissement : au moyen des feuillets d'appel remplis à chaque début de cours, en dehors de l'établissement (*sorties, voyages pédagogiques, E.P.S....*) : dans les meilleurs délais au service de la Vie Scolaire, ou en cas d'indisponibilité, au proviseur ou à son représentant.

6.3 – Evaluation des connaissances

6.3.1 – Temps de présence des élèves en devoir surveillé

Les élèves doivent apprendre régulièrement leurs leçons qui peuvent faire l'objet d'un contrôle à tout

moment.

- Pour les évaluations d'une durée inférieure à deux heures, les élèves ne sont pas autorisés à quitter la salle ;
- Pour les évaluations d'une durée supérieure à deux heures, les élèves sont autorisés à quitter la salle une demi-heure avant la fin de l'évaluation.
- En ce qui concerne les devoirs surveillés du samedi en CPGE, les élèves ne sont pas autorisés à sortir avant la fin du temps imparti.

6.3.2 – Notation

La note participe à l'évaluation du travail scolaire, elle ne peut en aucun cas sanctionner des écarts de comportements.

Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire) peuvent justifier d'un zéro.

En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement **peut** être mise en place suivant les modalités de l'enseignant concerné.

Les paragraphes 6.3.3 et 6.3.4 concernent les élèves de premières et de terminales dans le cadre des évaluations en contrôle continu.

6.3.3 – Gestion des absences dans le cadre des évaluations prises en compte pour le contrôle continu

Le contrôle continu impose aux élèves d'accomplir les travaux qui leur sont demandés par les enseignants et de se soumettre aux modalités du contrôle continu retenues dans l'établissement et communiquées à travers son projet d'évaluation.

Le suivi attentif de l'assiduité des élèves permet d'anticiper les difficultés éventuelles de constitution de moyennes.

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées, ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement.

Si la moyenne annuelle manquante est celle de l'année de première, cette évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année scolaire de première, et porte sur le programme de la classe de première.

Si la moyenne annuelle manquante est celle de terminale, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur le programme de terminale.

Le format de l'évaluation peut être construit sur celui de l'évaluation ponctuelle prévue pour les candidats individuels. Les professeurs qui font passer les évaluations de remplacement dans leur établissement peuvent utiliser les sujets de la banque nationale numérique. La note obtenue par l'élève à cette évaluation de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne annuelle manquante.

Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation de remplacement, le candidat scolaire est à nouveau convoqué par son chef d'établissement. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour cet enseignement.

6.3.4 – Gestion de la fraude

Epreuves de contrôle continu y compris évaluation de rattrapage :

La note de service du 28 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 prévoit qu' « en ce qui concerne les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du

contrôle continu, la gestion des situations de fraude relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement » à savoir :

En cas de fraude avérée, une copie peut justifier d'un zéro (un tel comportement peut en outre donner lieu à une sanction disciplinaire).

Epreuves terminales dans un centre d'épreuves :

Sur la gestion immédiate de la situation de fraude (article D334-27 du code de l'éducation) :

- le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats
- en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, le chef du centre d'examen peut prononcer l'expulsion de la salle
- dans toutes les situations, le surveillant dresse un PV et le recteur est saisi.

Le recteur peut décider de :

- ne pas donner suite aux poursuites (art D334-29)
- engager des poursuites devant la commission de discipline du baccalauréat (art D334-30)

Une fois saisie par le recteur, la commission de discipline du baccalauréat peut prononcer les sanctions prévues à l'article D334-32 :

- blâme
- privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis
- interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour la même durée
- interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

6.4 – Ponctualité

L'exactitude absolue est de rigueur. Des retards répétés entraîneront une sanction.

6.5 – Restriction d'utilisation de téléphones portables et de baladeurs

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités d'enseignement et de respecter les règles de savoir-vivre, l'usage de téléphones portables et de baladeurs est interdit à l'intérieur des bâtiments du lycée (salles et circulations) ainsi que pendant les activités scolaires organisées à l'extérieur.

Une tolérance est admise au foyer des élèves.

Pendant les cours, ces matériels doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles de l'élève.

En cas d'infraction, l'appareil de l'élève sera temporairement confisqué.

Titre 7 : SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

7.1 - Principe

L'admission au service annexe d'hébergement n'est pas obligatoire. Elle est subordonnée à l'adhésion à l'ensemble des articles du règlement intérieur.

Le service d'hébergement annexé au lycée Brizeux est un service public local administratif. Il accueille les élèves demi-pensionnaires, internes et internes-externés de cet établissement. Il peut accueillir également les élèves demi-pensionnaires du collège Brizeux, les élèves internes du lycée Chaptal, des élèves stagiaires des autres établissements, ainsi que des stagiaires de la formation continue.

7.1.1- L'adhésion au service annexe d'hébergement

L'adhésion à ce service, effectuée par les familles lors de l'inscription ou de la réinscription, est **valable pour l'année scolaire**. De manière exceptionnelle, le changement de régime peut être accordé par le chef d'établissement, sur demande motivée de la famille, formulée au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre civil en cours, pour le trimestre suivant. Le changement de régime ne peut intervenir qu'au terme du trimestre, sauf cas de force majeure liée à la situation familiale (changement de domicile, ...)

Le service annexe d'hébergement propose divers forfaits :

Demi-pensionnaires 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi

Demi-pensionnaires 5 jours

Internes : lundi soir, mardi soir, mercredi soir, jeudi soir

Aux élèves de CPGE uniquement sont proposés également comme forfaits :

Internes CPGE : lundi soir, mardi soir, mercredi soir, jeudi soir, vendredi soir (uniquement lorsqu'il y a un devoir prévu le samedi)

Internes externés : petit-déjeuner, déjeuner et dîner du lundi au samedi matin.

Les internes des CPGE au forfait peuvent bénéficier sans surcoût, de l'hébergement et du petit-déjeuner uniquement, le dimanche soir et le lundi matin.

Les élèves demi-pensionnaires ont le choix entre deux formules : le forfait annuel ou le paiement à l'unité, au moyen d'une carte pré-chargée (formule de l'élève au ticket). Dans ce cas, le principe adopté est le paiement d'avance.

Les élèves externes peuvent bénéficier très occasionnellement du service d'hébergement en achetant un badge jetable à usage unique, soit au distributeur situé dans le restaurant scolaire, soit au bureau de l'intendance. Cet accès peut être régulé par le chef d'établissement lors de situation exceptionnelle, comme le jour du repas de Noël.

7.1.2- L'accès au service annexe d'hébergement :

L'accès au service de restauration s'effectue au moyen d'une carte délivrée par l'établissement. En cas de perte ou de dégradation induisant un fonctionnement anormal de la carte, son remplacement est subordonné à l'achat d'une nouvelle carte dont le tarif est fixé par le conseil d'administration. En aucun cas, elle ne peut être prêtée ou vendue.

En cas de perte ou de vol, le titulaire doit immédiatement prévenir les services de l'intendance afin d'éviter toute responsabilité dans l'utilisation frauduleuse de la carte.

Tout élève doit toujours être en possession de sa carte, car elle constitue le seul moyen d'accès au service de restauration. Ainsi, tout élève qui ne présenterait pas sa carte s'expose à se voir imposer un temps d'attente, allant éventuellement jusqu'à la fin du service. En cas de récidive, il pourrait se voir refuser l'accès à la restauration, après avertissement écrit. Plusieurs oublis répétés peuvent entraîner des sanctions.

Le nombre de jours d'ouverture du service de restauration correspond précisément au calendrier scolaire.

Les jours ouvrés du service d'hébergement sont : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi. Le déjeuner est servi de 11 h 30 à 13 h 15, le dîner de 18 h 30 à 19 h 00.

Les personnels peuvent prendre leur repas au restaurant scolaire. Cet accès au restaurant scolaire est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Le principe adopté est le paiement d'avance. Comme pour les élèves, la carte, ou le badge, est obligatoire pour accéder au restaurant scolaire. Si la carte n'est pas approvisionnée, l'agent ne sera pas autorisé à prendre son repas.

7.2 - Paiement

Pour les demi-pensionnaires au ticket, le principe retenu est le paiement d'avance. Une alimentation de la carte d'au moins 10 repas est demandée lors de la création de la carte.

Pour les élèves au forfait :

Le forfait annuel est exigible par trimestre civil : septembre à décembre ; janvier à mars ; avril à juin.

Il est exigible dès le début du trimestre.

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité, sauf cas de force majeure.

Au cours de la première moitié du trimestre, un titre de recette est adressé aux familles des pensionnaires et demi-pensionnaires au forfait pour paiement dans les 15 jours qui suivent.

Les bourses, primes et aides dont bénéficie la famille sont déduites de la somme due.

Le paiement s'effectue auprès de l'agent comptable du lycée, par chèque ou en numéraire, et par prélèvement automatique ou par virement bancaire sur le compte du lycée, pour les élèves au forfait uniquement.

Les chèques sont établis à l'ordre de l'agent comptable du lycée Brizeux. Ils peuvent être envoyés par voie postale ou déposés, soit directement au bureau de l'intendance, soit dans une boîte aux lettres située à l'entrée des bureaux de l'intendance.

En cas de difficulté financière, les familles peuvent avoir recours à une demande d'aide du fonds social auprès du lycée. Des modalités de paiement échelonnées peuvent également être mises en place, après accord de l'agent comptable. La confidentialité des démarches et des informations sont garanties.

Pour ce faire, les familles doivent s'adresser le plus rapidement possible au service de l'intendance du lycée Brizeux. Faute de quoi, elles s'exposent à des procédures de recouvrement contentieux par voie d'huissier.

En cas de défaut de paiement des frais de pension ou de demi-pension, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement (ce qui n'exclut en rien les recours contentieux). Auparavant, l'administration du lycée se devra d'examiner toutes les conséquences de ce renvoi.

7.3 - Remises d'ordre

Chaque année, le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement, vote la liste des motifs et la base de calcul ouvrant droit aux remises d'ordre.

