

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté par le Conseil d'Administration du 18 février 2025

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'établissement est un acte administratif qui s'applique unilatéralement à l'ensemble de la communauté éducative. Il peut être modifié chaque année scolaire par décision du Conseil d'Administration après proposition du conseil pédagogique et suite à la consultation du Conseil de la Vie Lycéenne.

Il a pour objet de définir les règles de la communauté scolaire, conformément aux principes qui régissent le Service Public d'Education, à savoir :

- Le droit à l'éducation pour tous et le refus de toute discrimination,
- L'égalité des chances et de traitement quel que soit le genre,
- Le respect de la personne dans son identité et ses convictions, conformément à la loi,
- Le refus de toute violence physique, morale ou verbale,
- Le devoir de neutralité, de laïcité, incompatible avec toute forme de prosélytisme,
- Le droit à l'éducation pour tous et la gratuité de l'enseignement.

Le règlement intérieur du lycée Elie Faure comprend quatre annexes :

- La charte informatique et la charte d'usage de pronote
- Le règlement spécifique de l'EPS et des sciences.
- Le règlement du service annexe d'hébergement et de restauration
- La charte de la laïcité.

L'établissement scolaire est un lieu d'éducation autant que d'enseignement. A ce titre, chacun contribue à l'apprentissage de l'autonomie et de la vie citoyenne.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au Service Public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

## CHAPITRE 1 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 1.1 Les droits :

- 1.1a Le premier de tous les droits est le **droit à l'éducation** (loi du 10 juillet 1989).
- **1.1b Droit au respect** : chacun a droit au respect de ses convictions politiques, religieuses, au respect de sa personne dans la limite des règles fixées par la loi et incarnées par le Règlement Intérieur de l'établissement.
- **1.1c Droit à la protection** : dans l'établissement scolaire la Loi s'applique et le chef d'établissement est le garant du respect de la loi afin d'assurer la protection de chacun. Au titre de l'article R-421-12, le chef d'établissement peut interdire l'accès à l'établissement.

- **1.1 d Droit de réunion** : il est exercé par les délégués des élèves, le Conseil de la Vie lycéenne, la Maison des lycéens. Il a pour objet de faciliter l'information. Une autorisation préalable doit être demandée par écrit et accordée par le chef d'établissement. Les réunions doivent se tenir en dehors des horaires de cours.  
L'intervention de personnalités extérieures est possible sur autorisation du chef d'établissement.
- **1.1 e Droit d'association** : seuls les élèves à partir de 16 ans peuvent créer une association -type loi 1901-. L'association peut être domiciliée au lycée mais doit obtenir l'accord du Conseil d'Administration, et les statuts doivent être déposés à la préfecture, et donnés en copie au chef d'établissement. Les activités doivent être compatibles avec les principes énoncés dans le règlement intérieur.  
**L'association sportive (UNSS)** est une association loi 1901, animée par les professeurs d'EPS, majoritairement le mercredi après-midi. L'activité musculation peut avoir lieu également entre 12h15 et 13h15. Tous les élèves peuvent y participer, après inscription et paiement de la licence. (voir feuille d'inscription dans le règlement EPS en annexe).  
**La maison des lycéens** est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes, culturelles, artistiques, humanitaires. Son conseil d'administration est constitué exclusivement de lycéens. L'adhésion à la Maison des Lycéens est libre (circulaire 2016-132 du 9 septembre 2016) ; son fonctionnement s'inscrit dans le respect du règlement intérieur.
- **1.1f Droit d'expression collective** : il est exercé par les organisations représentatives : conseil des délégués, conseil de la vie lycéenne (C.V.L.). Un panneau d'affichage est prévu à cet usage. Tout document doit être signé par ses auteurs et visé par le chef d'établissement. Les écrits ne peuvent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, et à l'obligation d'assiduité. En cas d'interdiction d'affichage, le chef d'établissement motive sa décision.  
En cas de manquement aux règles, la responsabilité des lycéens (ou de leur représentant légal s'ils sont mineurs) est pleinement engagée, sur le plan disciplinaire et éventuellement pénal.
- **1.1g Droit à l'image** : le droit à l'image, ainsi que le droit à l'enregistrement et diffusion des sons s'appliquent conformément aux règles du droit français en vigueur, chacun étant propriétaire de son image. Il faut une autorisation de prise de vue et de diffusion pour chaque événement, et l'objet de la prise de vue, de la diffusion doit être précisé avant à l'intéressé, puisqu'il faut son accord (ou celui du responsable s'il est mineur).
- **1.1 h Des mesures d'encouragement** sont prévues pour soutenir les initiatives des élèves en matière de citoyenneté, de solidarité. Ces mesures peuvent prendre la forme d'observations sur le bulletin scolaire ou dans Parcoursup.

## 1. 2 Devoirs et obligations :

- De certains droits découlent des devoirs comme l'obligation du respect des lieux, des personnes, du matériel...
- **1.2 a Obligation d'assiduité et de ponctualité.**  
Elle consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans l'emploi du temps, ainsi qu'aux modifications éventuelles d'emplois du temps validées par la Direction. Les enseignants transmettent en temps réel à la vie scolaire les présences, absences et retards des élèves. La vie scolaire prévient en parallèle les familles, quelle qu'en soit la forme (sms, courriel, téléphone...). Toute absence ou retard doit être justifié(e) par écrit. Sont considérées comme absences justifiées les absences dont le motif est conforme aux motifs prévus par le code de l'éducation. Les cours doivent être rattrapés avant le retour au lycée.

Un élève ne peut s'opposer à un contrôle en arguant de son absence. L'enseignant peut aussi choisir de prévoir une épreuve de remplacement.

En cas d'absentéisme important, les situations sont signalées par la vie scolaire à L'Inspection Académique, et le risque de « décrochage » scolaire est examiné dans le cadre du groupe de prévention du décrochage scolaire (G.P.D.S.) : Le paiement des bourses scolaires est subordonné à l'obligation d'assiduité.

Pour des raisons pédagogiques, des stages peuvent, sur autorisation du chef d'établissement, être organisés tout au long de l'année scolaire. Une convention prévoit alors les conditions du stage. Les délais de remises des conventions sont donnés aux élèves et doivent être respectés, à défaut cela s'apparente à un travail non effectué.

- **1.2b Obligation de travail scolaire.**

**Les exercices, leçons, devoirs et contrôles ainsi que la prise des cours sont obligatoires** Ils résultent de l'obligation de travail pour chaque élève. La détention d'un agenda papier pour noter le travail à faire est exigée. Le non-respect de ces obligations entraîne des suites disciplinaires. L'inscription à une option facultative induit une obligation d'assiduité pour l'année scolaire en cours. L'élève ne peut se soustraire, de son chef, à une partie du programme, quelle que soit la matière. (Pour l'E.P.S., voir règlement en annexe).

- **1.2c Obligation de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité** : Les consignes de sécurité doivent être connues de tous et scrupuleusement suivies. Il est interdit de cracher dans l'établissement. La consommation de nourriture et boissons est interdite sur les lieux de travail et de circulation.

- **1.2d Tenue et comportement** : Les élèves se présentent au lycée dans une tenue adaptée aux activités scolaires, correcte et décente.

Pour les travaux pratiques, un vêtement adéquat peut être exigé par le professeur.

Le couvre-chef doit être enlevé dès l'entrée dans un bâtiment de l'établissement, sauf contre-indication médicale.

La charte de la laïcité, annexée au règlement intérieur, s'applique à la lettre et tout signe ostentatoire manifestant une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant tout engagement d'une procédure disciplinaire.

Le comportement de l'élève, lorsqu'il est en lien avec la scolarité (intérieur et extérieur de l'établissement), ne peut en aucun cas porter atteinte à l'image de l'établissement.

L'usage du téléphone portable répond aux règles énoncées en matière de droit à l'image. Il doit être éteint et rangé dans le sac pendant le cours. Il n'est utilisé en cours que sur autorisation et dans les conditions fixées par le professeur. En cas de manquement à ces règles, le téléphone portable peut être confisqué, rendu à la fin du cours ou remis à la famille par la personne l'ayant confisqué, avec éventuellement une suite disciplinaire.

Les salles de cours doivent rester propres à la fin de chaque cours. Chacun se doit de respecter le travail des agents. Toute dégradation peut entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire, et, le cas échéant, le paiement des réparations.

**1.2.e Toute violence, quelle qu'en soit la forme, est prohibée dans l'établissement.**

Le plan de prévention du harcèlement « protocole phare », est mis en place au Lycée Elie Faure conformément à la loi n°2013-595, article R421-20 du code de l'éducation.

Tout ce qui est interdit par la loi l'est aussi dans l'établissement et, de fait, susceptible de poursuites disciplinaires. C'est le cas notamment :

- du bizutage
- du harcèlement

- de l'introduction d'objets illicites ou dangereux
- de l'appel à la violence, à la haine, aux discriminations, y compris sur les réseaux sociaux
- de la consommation, de l'introduction d'alcool, de stupéfiants, de produits dangereux.

L'établissement est équipé de systèmes de vidéoprotection

Les pertes et vols subis par les élèves et étudiants ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement. Il est donc déconseillé d'apporter argent et objets de valeur.

**1.2.f Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.** Cette interdiction s'applique à toute personne présente dans l'établissement. L'usage de la cigarette électronique est aussi interdit.

## CHAPITRE 2 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 2.1 Accès à l'établissement

- L'établissement est accessible de trois façons :
  - pour les élèves, étudiants et visiteurs extérieurs, par l'accueil, avenue de la libération
  - pour les personnels et personnes logées, par l'accueil, le parking ou l'entrée fournisseurs (le code remis n'est pas cessible)
  - pour les fournisseurs, par le portail fournisseurs  
Aux horaires d'entrée et récréations ou de repas les surveillants sont présents au portail pour renforcer l'accueil.
- Horaires d'ouverture :
  - Ouverture du lycée : 7h30
  - Début des cours : 8h00
  - Pause déjeuner : 11h30 /13h30
  - Fermeture au public : 17h45
  - Fermeture du lycée : 19h sauf réunions spécifiques
- Jours d'ouverture : du lundi au vendredi inclus, sauf évènements particuliers
- Pour l'accès de toute personne extérieure à l'établissement, il faut une autorisation de la Direction.
- Accès des deux roues : les élèves et étudiants disposent d'un local pour stationner leur vélo, cyclomoteur, trottinette... L'établissement ne peut être tenu pour responsable de ces matériels et des dommages éventuels qui pourraient leur être causés (casques et planches à roulettes sont déposés à la bagagerie).
- Pour des raisons de sécurité, les élèves et étudiants ne peuvent en aucun cas se trouver entre le portail fournisseurs et l'accès aux cuisines, (circulation des véhicules).
- Les horaires des entrées et sorties des élèves et étudiants ainsi que ceux des cours sont définis selon la grille horaire suivante. Ces horaires ne sont pas signalés par une sonnerie. Tous les membres de la communauté éducative se doivent de les respecter.

Horaires d'ouverture de la grille					
	Ouverture	Fermeture		Ouverture	Fermeture
Matin	07h30	08h00	Après-midi	12h55	13h05
	08h50	09h00		13h20	13h35
	09h50	10h10		14h20	14h30
	11h00	11h15		15h20	15h40
	12h00	12h10		16h30	16h40
	12h25	12h35		17h30	17h45
Horaires des cours					
Matin	08h00	08h55	Après-midi	12h30	13h25
	08h55	09h50		13h30	14h25
	Récréation			14h25	15h20
	10h10	11h05		Récréation	
	11h10	12h00		15h40	16h35
	12h00	12h55		16h35	17h30
Possibilité de cours entre 12h00 et 13h30					

- Les élèves et étudiants entrent et sortent à pied de l'établissement
- L'accès aux salles de cours ne se fait qu'en présence d'un professeur.

## 2.2 Sécurité

- L'établissement établit un plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.) constamment réactualisé et qui doit être scrupuleusement observé par tous.
- L'assurance individuelle des élèves et étudiants est recommandée et devient obligatoire pour toute activité facultative (en dehors des programmes obligatoires).
- A l'entrée les élèves et étudiants doivent présenter leur carte de lycéen ou leur carte d'étudiant pour les B.T.S..
- Les salles de classe sont ouvertes et fermées par les personnels après utilisation ; pour rappel, les deux portes doivent être ouvertes en présence d'élèves (une porte pour moins de 19).
- En dehors des cours, l'accès des élèves et étudiants aux salles de classe n'est autorisé que sous la responsabilité d'un personnel qui a réservé la salle.
- En cas d'alerte (incendie, confinement, intrusion), les élèves, étudiants et visiteurs extérieurs doivent obligatoirement suivre les consignes données par les personnels de l'établissement. Elles sont lues lors des journées de rentrée par les professeurs.
- Il est demandé à tous les usagers :
  - de ne pas courir dans les couloirs,
  - de n'emprunter les ascenseurs que sur autorisation (et jamais en cas d'alarme),
  - de ne jamais encombrer les sorties de secours.
  - de ne pas rester assis dans les couloirs
  - de ne pas stationner dans les escaliers

## 2.3 Déplacements, circulation des élèves

- Pour les cours d'EPS et les séances d'A.S., les élèves se rendent sur les installations sportives et en reviennent par leurs propres moyens sous leur responsabilité (B.O. du 31 octobre 1966). Ils se rendent à pied sur les installations lormontaises proches, le stade Ladoumègue, les gymnases Brassens et des Iris et le Dojo. Ils prennent le tram pour se rendre à la piscine. Les déplacements vers La Burthe à Floirac se font sous la responsabilité de l'enseignant, en bus privé.

- Circulation des élèves : en dehors des heures de cours les élèves peuvent utiliser en autonomie les salles suivantes :
  - Maison des Lycéens, pour les adhérents et sur les horaires d'ouverture,
  - C.D.I. selon le règlement du C.D.I.
  - Agora
  - Salle(s) de permanence
- Déplacements hors établissements :
  - En cas d'absence de cours, les sorties sont libres pour les élèves (sauf demande contraire écrite par les familles pour les élèves mineurs).
  - Toute sortie organisée par l'établissement est soumise à l'approbation du chef d'établissement. Une demande écrite proposée par un personnel précise les conditions de l'encadrement, l'objet de la sortie, les modalités de déplacement, la liste des élèves concernés. Sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, le début et le retour de la sortie ont lieu à l'établissement. En cas de retour dans l'établissement plus tôt que prévu, les élèves peuvent être libérés à condition d'avoir prévenu les parents (et sauf demande contraire des familles). Les sorties organisées durant le temps scolaire font partie des programmes scolaires et sont obligatoires.
  - Des sorties facultatives avec ou sans nuitée peuvent être proposées aux élèves et étudiants. Organisées dans le cadre de la charte des voyages scolaires du lycée, elles nécessitent une décision du conseil d'administration et un acte d'engagement des responsables légaux
  - L'attitude des élèves et étudiants lors des sorties et voyages relève du règlement intérieur de l'établissement.

## 2.4 Suivi de la scolarité :

- **Tous les élèves et étudiants doivent arriver à l'heure à chaque cours.** En cas de retard non justifié, le professeur peut décider de ne pas admettre l'élève ou l'étudiant et doit le noter absent. En ce cas, ce dernier se rend au service de Vie Scolaire et attend le cours suivant.
- **Toute absence doit être justifiée auprès du service de vie scolaire** avant le retour en cours. Les absences non justifiées figurent dans le bulletin scolaire.
- **Tous les élèves reconnus inaptes en EPS doivent être présents et assister aux cours.** Exceptionnellement, des mesures de dispense de présence sont accordées par le chef d'établissement, notamment en cas d'inaptitude totale pour l'année scolaire en terminale. Seul un médecin est habilité à établir une inaptitude à la pratique de l'EPS, partielle ou totale. Le certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS doit être retiré au service de Vie Scolaire et complété par le médecin. Il sera remis en mains propres au professeur d'EPS concerné.
- En cas d'absence imprévisible, le responsable légal de l'élève ou l'élève lui-même, s'il est majeur, doit prévenir immédiatement le service de Vie Scolaire, et dans tous les cas le justifier par écrit au retour. Le moindre doute sur une absence doit être vérifié auprès du service de Vie Scolaire. Les absences sont notées sur les bulletins et dans les dossiers parcoursup.
- Les données administratives communiquées lors de l'inscription doivent être exactes et mises à jour au moindre changement (adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail...). Pour des raisons de sécurité, la famille de l'élève doit être joignable à tout moment.
- A chaque cours, l'élève doit avoir son matériel (cahiers, livres, agenda...), prendre et suivre les cours en adoptant une attitude correcte. Il appartient au professeur d'apprécier ce rapport au travail et, le cas échéant, de proposer une punition adaptée.
- Le professeur a la pleine liberté de l'organisation de son cours conformément aux textes en vigueur. Il se doit de prévenir la famille de l'élève en cas de manquement. L'usage du téléphone portable est interdit sauf autorisation expresse de l'enseignant.
- En cas de non-respect des règles, dans la mesure où l'attitude de l'élève empêche le déroulement du cours ou est susceptible de présenter un danger, le professeur peut être amené à exclure l'élève.

En ce cas, il l'envoie accompagné d'un autre élève au service de Vie Scolaire en indiquant le motif, et prévoit un rapport écrit qu'il remettra ensuite. Il propose alors, en accord avec le CPE, une punition ou demande une sanction au chef d'établissement.

- De même, l'enseignant peut être conduit à envoyer (obligatoirement accompagné) l'élève à l'infirmerie. Aucun risque ne doit être encouru pour l'élève. Il appartient à la Vie Scolaire, sur le conseil de l'infirmière, de corriger tout abus.
- L'élève peut également être convoqué pendant le cours (Service de Vie Scolaire, administration ou direction). En ce cas, le professeur doit recevoir un justificatif oral ou écrit.

## **2.5 Evaluations, notations :**

L'établissement établit chaque année un protocole d'évaluation auquel est soumis l'élève. Pour rappel :

- Toute activité (contrôle, devoir...) est obligatoire et susceptible d'être évaluée.
- En E.P.S., l'inaptitude ne dispense pas de la présence en cours et de l'évaluation.
- La notation s'effectue sur la base de compétences acquises, sur une échelle de 0 à 20, avec des notes pouvant être coefficientées.
- Une note n'est pas négociable.
- L'absence non justifiée à un contrôle peut induire la note de 0/20.
- Au moment des conseils de classe, afin d'encourager l'élève à travailler, des mentions peuvent être décernées :
  - Encouragement (pour souligner les efforts, quelle que soit la moyenne)
  - Compliments
  - Félicitations
  - Les mises en garde. Elles ne sont pas inscrites sur le bulletin mais font l'objet d'un envoi à part.

## **2.6 Mesures d'aide et accompagnement**

- Différents dispositifs existent au sein du lycée afin d'encourager et soutenir les élèves en tenant compte de leurs besoins et difficultés éventuelles.
  - Etudes : la salle d'études est ouverte tous les jours de 7h30 à 17h30. Les élèves y ont accès en autonomie et peuvent solliciter les assistants d'éducation, selon leurs compétences respectives, pour l'aide au travail personnel. Des études obligatoires figurent à l'emploi du temps des élèves de seconde en fonction de leurs besoins.
  - Dispositifs de soutien organisés par les professeurs selon les moyens disponibles :
    - SOS matières (aide personnalisée)
    - Vacances apprenantes (sur les congés)
    - Tutorat, sur concertation entre équipes pédagogiques et familles
    - D'autres dispositifs institutionnels permettent aussi la prise en charge de la difficulté :
  - PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) : ce dispositif s'adresse aux élèves reconnus en situation de handicap par la MDPH. Le PPS est établi à la suite d'une réunion avec les responsables légaux organisée par l'enseignant référent.
  - PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : document écrit, signé, avec avis du médecin, par les parties prenantes, qui précise les adaptations à apporter en fonction de pathologies reconnues. Le PAI est communiqué à la communauté éducative du lycée. Il est établi à la demande de la famille et validé par le chef d'établissement.
  - PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) : il concerne des élèves dont les difficultés scolaires récurrentes sont la conséquence de troubles des apprentissages. Il est mis en place

suite à une demande de la famille après avis du médecin scolaire et validation par le chef d'établissement.

- Les familles peuvent bénéficier d'aides financières :
  - Les bourses, attribuées en fonction des revenus. La famille doit en faire la demande, en respectant le calendrier prévu. Le paiement des bourses nationales du second degré de lycée est subordonné à l'assiduité aux enseignements. Le manque d'assiduité peut entraîner une retenue sur le versement.
  - Le Fond Social Lycéen, prévu pour des demandes ponctuelles liées à des difficultés financières. Le dossier est à retirer auprès de l'intendance, du service social ou du service de vie scolaire. Les aides sont attribuées par une commission.

## **2.7 L'organisation des soins et des urgences**

- La priorité absolue de l'établissement est la sécurité de tous, c'est la responsabilité de chacun.
- Chaque famille renseigne, au moment de l'inscription, une fiche d'urgence. Il appartient aux familles d'informer l'établissement de toute évolution ou modification de l'état de santé de l'enfant.
- Certificats médicaux : après une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni avant réintégration.
- Aucun traitement pharmaceutique ne peut être laissé à la disposition des élèves. Cependant dans certains cas : maladies chroniques, handicap...et sous couvert d'un PAI, les élèves concernés peuvent conserver leur traitement sur eux.
- Tout médicament prescrit pendant le temps scolaire devra être justifié par une ordonnance. Ordonnance et médicaments sont remis à l'infirmière et, selon le protocole, éventuellement dans la trousse de secours de l'élève.
- Selon l'urgence du cas, la priorité est toujours de prévenir les secours **et en aucun cas de prendre une décision qui pourrait être préjudiciable à la victime**. Même si la direction doit être systématiquement prévenue, l'urgence reste la prise en charge de la victime. Au besoin, les urgences médicales (15) doivent être appelées. Si l'élève n'est pas transportable, la prise en charge a lieu sur place. Le service d'infirmerie travaille en lien constant avec les familles, les enseignants, la vie scolaire et la direction y compris pour les actions de sensibilisation et de prévention dans le cadre du CESCE (Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement).
- Les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmerie uniquement en dehors de leurs heures de cours ou en début de récréation. L'élève ayant une nécessité impérieuse de se rendre à l'infirmerie pendant ou au début d'un cours ne pourra y être autorisé que par son professeur qui le signalera à l'infirmerie via pronote. L'élève sera alors accompagné.
- En cas d'absence de l'infirmière l'élève est pris en charge par le service de Vie Scolaire, dans tous les cas la famille doit être prévenue.
- La mise en place d'une contraception d'urgence permet à toute élève qui le souhaite d'avoir accès à un centre de planification familiale.
- Tout accident ou incident, même en apparence bénin, doit être signalé au personnel responsable de la surveillance au moment des faits (professeur, assistant d'éducation,...) qui en informera l'infirmière scolaire ou en son absence aux C.P.E..
- L'infirmière scolaire, membre de droit du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement, participe au programme d'éducation à la santé, à la vie affective et à la sexualité conformément aux textes en vigueur.

## CHAPITRE 3 : LES MESURES DISCIPLINAIRES

Les procédures disciplinaires sont soumises aux principes généraux du droit, dont les principes du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction.

- Les élèves internes , hébergés au lycée des Iris, sont soumis au règlement intérieur de l'internat de cet établissement. Toute mesure disciplinaire liée à des manquements à ces règles relève de la compétence du chef d'établissement du lycée Elie Faure.
- Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner des mesures disciplinaires proportionnées aux faits établis.
- Punitives et sanctions ont pour objet le respect du règlement intérieur et la responsabilisation de l'élève au sein de la communauté scolaire. Un zéro ne peut être mis pour un problème de comportement, ou si l'absence est justifiée.

**3.1 Des punitions** : elles peuvent être prononcées par un enseignant, la vie scolaire ou la direction. Elles peuvent être demandées par tout membre de la communauté scolaire. Toute demande doit être accompagnée d'un rapport circonstancié :

- Confiscation temporaire de l'objet ayant perturbé le cours
- Mise en garde orale de l'enseignant ou du CPE
- Devoir supplémentaire
- L'exclusion temporaire du cours, d'une activité, constitue par elle-même une punition. Elle est justifiée lorsque l'attitude de l'élève empêche le bon déroulement du cours.
- Heure de retenue, accompagnée de travail
- Mesure de réparation suite à une dégradation ou au non-respect des lieux/locaux.

### 3.2 Procédures disciplinaires et sanctions :

**3.2.a** L'engagement d'une procédure disciplinaire est de la compétence du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint . Elle répond à un manquement grave au règlement intérieur. Elle fait suite à une demande écrite d'un enseignant ou à un rapport d'incident relatant des faits établis. Elle ne préjuge pas de toutes procédures civiles ou pénales qui pourraient être menées par ailleurs, et de façon indépendante, notamment pour des faits de harcèlement et de cyberharcèlement.

Le chef d'établissement, ou son adjoint, qui décide d'ouvrir une procédure disciplinaire, informe l'élève et sa famille par écrit. Dans un délai minimum de 2 jours, l'élève peut, assisté ou non, présenter sa défense et ses observations. Il lui est également possible de garder le silence. Passé ce délai, le chef d'établissement ou son adjoint peut prononcer la sanction en indiquant la procédure.

La procédure disciplinaire est individuelle mais ce principe n'exclut pas que des sanctions soient prononcées pour des faits commis par un groupe d'élèves, il s'agit au contraire de circonstances aggravantes. Dès l'ouverture d'une procédure disciplinaire et par mesure conservatoire, dans l'attente de la décision d'une éventuelle sanction, le chef d'établissement peut interdire à un élève l'accès à l'établissement ou à l'un de ses services. Cette mesure ne présente pas un caractère de sanction.

**3.2.b** Dans les situations les plus graves ou suite à une demande écrite d'un personnel du lycée, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline tel que prévu par les articles D511-30 et suivant du code de l'éducation.

**3.2.c.** Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- avertissement
- blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel
- mesure de responsabilisation pour une durée ne pouvant excéder vingt heures
- exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de huit jours consécutifs
- exclusion temporaire de l'établissement , de la demi-pension, du CDI, de la MDL ou encore de l'internat, limitée à huit jours.

- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services. Seul le Conseil de Discipline peut prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être décidées avec ou sans sursis. En cas de récidive, une nouvelle procédure s'enclenche.

Un registre des sanctions ne mentionnant pas l'identité des élèves est tenu. L'échelle des sanctions est fixée par décret. La sanction peut être assortie d'une mesure de responsabilisation. Elle est notifiée à la famille et inscrite au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions disciplinaires sont consignées dans le dossier administratif des élèves et effacées selon les modalités suivantes :

- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire.
- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, ou des services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire .
- Exclusion définitive de l'établissement : effacement à l'issue de la scolarité dans le secondaire.
- La durée du sursis est alignée sur la durée des sanctions, sauf exclusion définitive : en ce cas le sursis est effacé à l'issue de la deuxième année scolaire. En cas de sursis, si les faits sont d'une gravité égale ou supérieure à la précédente sanction, le sursis tombe.

### **3.3. Des mesures de prévention et d'alternative à la sanction :**

- Mise en place d'une commission éducative : présidée par le chef d'établissement ou son représentant désigné, la commission éducative est composée de l'ensemble de l'équipe pédagogique de la classe, de la CPE en charge, des délégués élèves et de représentants des parents d'élèves. L'élève et son représentant légal s'il est mineur sont convoqués à la commission éducative. Le professeur principal présente la situation de l'élève et chacun des membres présents peut donner son avis. La parole est donnée à l'élève pour aboutir à l'issue d'une réflexion commune à des décisions consignées par écrit avec engagement de l'élève.
- Adoption d'une mesure de responsabilisation, alternative à la sanction : lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif.

## **CHAPITRE 4 :LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Les étudiants en BTS sont soumis au même règlement intérieur.

S'il en exprime le désir, un élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des parents. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant (bulletins, appréciations, convocations, relevés d'absences...)

### **4.1 La communication avec les familles**

- Sauf empêchement par jugement (garde exclusive), la communication sur la scolarité est donnée aux deux parents. En ce qui concerne les décisions liées à la scolarité (inscription,

demande d'exeat, orientation...), les deux parents sont réputés d'accord sauf avis contraire exprimé.

Les parents et élèves disposent, ainsi que la communauté éducative, de Pronote. Il permet aux responsables légaux et aux élèves de prendre connaissance non seulement des notes mais aussi des messages des enseignants et de la direction, des absences et retards, des dates d'évaluations. C'est un outil de communication qui doit être fréquemment consulté. L'usage de cet outil est régi par une charte annexée à ce règlement intérieur.

En dehors des horaires habituels de travail (8h-19h), les personnels de l'établissement ont un droit à la « déconnexion » et ne sont pas tenus de répondre immédiatement.

Le professeur principal joue également un rôle essentiel dans la communication entre équipe pédagogique et famille. Il est conseillé de voir tout enseignant dès qu'une interrogation apparaît sur la scolarité de l'élève. Cela suppose une prise de rendez-vous préalable.

De même, il est possible de demander un rendez-vous avec la direction, en passant par le secrétariat de l'établissement. Selon les questions, l'interlocuteur est :

- service de Vie Scolaire : absentéisme, retard, problèmes comportementaux
- professeurs : suivi de la scolarité
- secrétariat élèves : formalités administratives, examens, suivi du dossier scolaire
- infirmière : tout problème de santé
- secrétariat de direction : demande de rendez-vous divers
- psychologue, conseillère d'orientation ou professeur principal : orientation (sur rendez-vous)
- intendance : demi-pension, aides sociales, bourses, dossier de fonds social,...

#### - 4.2 Contacts de l'établissement :

**Les numéros d'accès, courriels de l'établissement sont :**

**Tél : 05 56 38 23 23,**

**Courriel de l'établissement : [ce.0332744d@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0332744d@ac-bordeaux.fr)**

**Courriel de la Vie Scolaire : [viescolaire.0332744d@ac-bordeaux.fr](mailto:viescolaire.0332744d@ac-bordeaux.fr)**

**Les horaires du secrétariat élèves sont :**

**Lundi et vendredi de 8h à 12h30 et 13h30 à 17h**

**Mardi, mercredi et jeudi : de 8h à 12h30**

**Les horaires du secrétariat de direction sont :**

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 07h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h45**

**Mercredi : de 07h00 à 12h00**