



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée Dumont d'Urville-Laplace  
CAEN

**Académie de Normandie**

---

130 rue de la Délivrande - BP 75183 -  
14075 CAEN CEDEX - 02.31.93.04.30

73 rue Lebisey -  
14038 CAEN CEDEX - 02.31.95.58.00

# Règlement intérieur

Règlement approuvé par le conseil d'administration le

## Sommaire

<b>SOMMAIRE</b>	<b>1</b>	CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE	9
<b>PREAMBULE</b>	<b>2</b>	<b>VIE LYCÉENNE ET CITOYENNE</b>	<b>10</b>
<b>ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>2</b>	<b>DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE</b>	<b>10</b>
<b>HORAIRES</b>	<b>2</b>	<b>DROIT DE PUBLICATION</b>	<b>10</b>
<b>DEMI-PENSION, INTERNAT</b>	<b>3</b>	<b>DROIT D'ASSOCIATION</b>	<b>10</b>
<b>UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE</b>	<b>3</b>	<b>DROIT DE RÉUNION</b>	<b>11</b>
<b>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION</b>	<b>3</b>	<b>DROIT À LA REPRÉSENTATION</b>	<b>11</b>
<b>LIEUX DE DÉTENTE</b>	<b>3</b>	<b>SENS DES RESPONSABILITÉS</b>	<b>12</b>
<b>CASIERS</b>	<b>3</b>	<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ</b>	<b>12</b>
<b>VIE COLLECTIVE DANS L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>4</b>	<b>GENERALITÉS</b>	<b>12</b>
<b>RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL</b>	<b>4</b>	<b>LES RÈGLES DE SÉCURITÉ</b>	<b>12</b>
<b>HYGIÈNE ET PROPRETÉ</b>	<b>4</b>	<b>SURVEILLANCES DES ÉLÈVES</b>	<b>12</b>
<b>OBJETS TROUVÉS / VOL</b>	<b>4</b>	<b>DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES</b>	<b>13</b>
<b>CONDUITE DANS LE LYCÉE</b>	<b>4</b>	<b>CIRCULATION MOTORISÉE</b>	<b>13</b>
<b>TENUE</b>	<b>4</b>	<b>SÉCURITÉ SPÉCIFIQUE À CERTAINS LIEUX</b>	<b>13</b>
<b>PRODUITS ET OBJETS DANGEREUX</b>	<b>4</b>	<b>EXERCICES DE SÉCURITÉ OBLIGATOIRES</b>	<b>14</b>
<b>RESPECT D'AUTRUI</b>	<b>5</b>	<b>ORGANISATION SOINS ET URGENCES</b>	<b>14</b>
<b>VIOLENCES</b>	<b>5</b>	<b>EN PRÉSENCE DE L'ÉQUIPE D'INFIRMIÈRE</b>	<b>14</b>
<b>ORDINATEURS ET TÉLÉPHONES PORTABLES ET AUTRES APPAREILS CONNECTÉS</b>	<b>5</b>	<b>EN L'ABSENCE DE L'ÉQUIPE D'INFIRMIÈRE</b>	<b>14</b>
<b>ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES</b>	<b>6</b>	<b>NON-RESPECT DU RÈGLEMENT ; PUNITIONS, SANCTIONS, MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT</b>	<b>15</b>
<b>ASSIDUITÉ</b>	<b>6</b>	<b>LES PUNITIONS</b>	<b>15</b>
<b>PRÉSENCE EN COURS</b>	<b>6</b>	<b>LES SANCTIONS</b>	<b>15</b>
<b>DISPENSES ET INAPTITUDES</b>	<b>6</b>	<b>LES MESURES DE PRÉVENTION OU D'ACCOMPAGNEMENT</b>	<b>16</b>
<b>ABSENCES</b>	<b>7</b>	<b>INITIATIVES PONCTUELLES</b>	<b>16</b>
<b>RETARDS</b>	<b>7</b>	<b>COMMISSION ÉDUCATIVE</b>	<b>16</b>
<b>RENDEZ-VOUS DANS L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>8</b>	<b>ACCOMPAGNEMENT EN CAS D'INTERRUPTION DE LA SCOLARITÉ LIÉE À UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE</b>	<b>17</b>
<b>ABSENCE IMPREVUE D'UN PROFESSEUR</b>	<b>8</b>	<b>ANNEXE 2 : RÈGLES DE SÉCURITÉ DANS LES ATELIERS</b>	<b>19</b>
<b>CAS DES ÉLÈVES MAJEURS</b>	<b>8</b>	<b>SEANCE D'ATELIER</b>	<b>19</b>
<b>TRAVAIL SCOLAIRE</b>	<b>8</b>	<b>OUTILLAGE</b>	<b>19</b>
<b>PFMP ET STAGES</b>	<b>9</b>	<b>PRÉVENTION DES ACCIDENTS</b>	<b>19</b>
<b>SUIVI DES ÉLÈVES</b>	<b>9</b>	<b>CHANTIERS ET PÉRIODES DE FORMATIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL</b>	<b>20</b>
<b>BULLETIN</b>	<b>9</b>		
<b>RELATION ÉTABLISSEMENT / RESPONSABLES LÉGAUX</b>	<b>9</b>		

## Préambule

Le règlement s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire, charge à chacun de le respecter et de le faire respecter.

Il s'inscrit dans le cadre des Lois et règlements de la République Française. **L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.**

« L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative des établissements scolaires et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci. Il a en effet pour but de préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen. La mise en œuvre de ces droits et obligations ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public et, en particulier, ceux de la laïcité et de gratuité. »

(Circulaire n° 81-052 du 6 mars 1991, sur les droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté).

Les élèves du lycée Dumont d'Urville-Laplace doivent bénéficier des droits énoncés dans cette circulaire et se conformer aux obligations qu'elle précise.

Le lycée s'engage à mettre tous les moyens en locaux et en personnel dont il dispose au service de la réussite scolaire et humaine du jeune qui lui est confié.

Le lycée veille à la scolarisation inclusive de tous les élèves sans distinction.

## Organisation et fonctionnement de l'établissement

### Horaires

Accueil des élèves : 7H45 - 18H

<b>M1</b>	8h05
	9h00
<b>M2</b>	9h05
	10h00
Récréation	
<b>M3</b>	10H15
	11H10
<b>M4</b>	11h15
	12h10
<b>M5</b>	12h15
	13h10
<b>S1</b>	13h35
	14h30
<b>S2</b>	14h35
	15h30
Récréation	
<b>S3</b>	15H45
	16h40
<b>S4</b>	16h45
	17h40

Les élèves sont invités à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des autres services, notamment pour l'accès aux secrétariats, au C. D. I. et à la restauration.

Lorsqu'il n'a pas de cours à son emploi du temps l'élève peut se rendre en salle de travail, au C.D.I. ou sortir de l'établissement. Pour les élèves de niveau collège le maintien dans le lycée, entre la première et la dernière heure de cours de la journée ou de la demi-journée pour les externes, est obligatoire. Les responsables légaux des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant sorte entre les périodes de cours doivent le signaler par courrier au chef d'établissement.

## Demi-pension, Internat

L'accueil des élèves à l'internat et à la demi-pension est assuré par le Lycée Dumont d'Urville-Laplace. L'inscription en tant que demi-pensionnaire ou interne est subordonnée aux possibilités matérielles d'accueil, elle n'est pas un dû, mais un service proposé aux familles afin de faciliter la poursuite des études de leurs enfants.

Le montant des frais scolaires y afférent est forfaitaire et exigible au début de chaque période, ils sont à régler à l'intendance du Lycée Dumont d'Urville-Laplace. Pour cette raison, les changements de catégorie ne sont possibles qu'au début de chacun de ces trimestres, sauf circonstance particulière (changement de domicile, raison médicale) justifiée par la famille **voir liste présentée dans l'avenant** (gestion administrative et financière de la restauration et de l'internat) **au règlement intérieur**.

## Utilisation du réseau informatique

Le lycée Dumont d'Urville-Laplace est doté d'un réseau informatique accessible aux élèves. Les élèves sont tenus de respecter la « charte », pour le bon usage de l'informatique et des réseaux qui s'applique à tous les membres de la communauté éducative et scolaire. Cette charte, accessible en ligne sur l'intranet du lycée et en annexe de ce règlement, doit être connue de tous les élèves.

Toute infraction à cette charte fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline.

## Centre de Documentation et d'information

Le CDI est accessible à tous les membres de la communauté scolaire, c'est un **lieu calme réservé au travail, à la lecture, à la découverte d'expositions**. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI et publiés sur le portail Esidoc. Il est demandé à chaque usager de **respecter le lieu le matériel et le travail des autres** :

- La durée du prêt des documents est de 15 jours pour les revues et les mangas et BD et 3 semaines pour les autres documents. Toute prolongation est soumise à l'accord des documentalistes. Tout document détérioré ou perdu est remplacé ou remboursé.
- Des ordinateurs sont en libre accès au C.D.I ; les utilisateurs d'Internet et du matériel informatique devront se conformer à la charte d'utilisation définie par l'établissement
- Pour toute impression, il est nécessaire de demander l'autorisation aux documentalistes

Au C.D.I, l'élève peut également consulter l'auto-documentation de l'O.N.I.S.E.P

Tout élève qui ne respecte pas ces règles peut être exclu du C.D.I. et s'expose aux autres sanctions prévues par le Règlement Intérieur

## Lieux de détente

Le lycée met à disposition des élèves un foyer et une cafétéria. Ces lieux peuvent disposer de leurs propres règles dont le non-respect peut en interdire l'accès.

## Casiers

Le lycée met à disposition des casiers pour les élèves. Sauf exception, les casiers ne sont pas nominatifs et doivent être libérés lorsque non utilisés.

## Vie collective dans l'établissement

### Respect des locaux et du matériel

Afin de préserver le cadre de vie et les conditions d'accueil à l'intérieur de l'établissement et dans l'intérêt de la collectivité, il est demandé à chacun de faire le maximum pour respecter locaux et matériel.

Les dégradations et le vol de tout matériel et notamment du matériel de sécurité entraînent pour leur auteur une sanction et la réparation des dégâts.

#### *Hygiène et propreté*

Chacun contribue à la propreté du lycée, afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Rien ne peut être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les actions qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune.

Par mesure d'hygiène, il est interdit de manger ou de boire dans tous les lieux de travail. Il est par ailleurs interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

#### *Objets trouvés / Vol*

Il est conseillé aux élèves de prendre le plus grand soin de leurs objets personnels, de n'apporter que ce qui est nécessaire à leurs activités scolaires, de ne détenir aucune somme importante d'argent ou objet de valeur. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles.

Les objets trouvés seront remis au bureau de la vie scolaire. En cas de perte ou de vol, venir le signaler au bureau de la vie scolaire dans les plus brefs délais.

### Conduite dans le lycée

Tous les élèves inscrits au lycée doivent pouvoir présenter une pièce d'identité officielle (carte d'identité, carte de lycéen ou carte d'étudiant, etc.).

#### *Tenue*

La tenue des élèves se doit d'être adaptée aux différentes activités scolaires et au respect des règles élémentaires de vie commune (se référer aussi aux listes des équipements demandés et au règlement des ateliers) :

- Blouse en coton dans les laboratoires de sciences ;
- Tenue précisée par les enseignants pour les cours d'éducation physique ;
- Equipements de protection individuelle (EPI) dont tenue de travail pour les ateliers, chaussures de sécurité fermées, casques antibruit, gants, cheveux longs attachés.
- Le port de couvre-chefs est prohibé dans les bâtiments.
- 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 l'interdiction posée ci-dessus, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### *Produits et objets dangereux*

**Il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux publics**, et par conséquent dans l'enceinte du lycée et dans tous les bâtiments.

Chacun se doit d'être en état de suivre les enseignements et ne doit pas être sous l'emprise de produits altérant ses capacités de jugement et/ou pouvant le mettre en danger (alcool, drogue, etc.). La consommation, ou l'introduction dans le lycée, de boissons alcoolisées ou de substances toxiques, stupéfiantes et dangereuses est interdite. Tout contrevenant se verra refuser l'accès aux locaux de l'établissement et conduit vers les services compétents.

Les jeux d'argent, les jeux dangereux ou violents sont interdits.

L'introduction et l'usage d'armes et d'objets dangereux de toutes natures sont interdits

## Respect d'autrui

Le respect mutuel entre adultes, entre élèves, et entre adultes et élèves du lycée est un des fondements de la vie en collectivité : chacun a le devoir de respecter autrui et chacun a droit au respect.

Chacun se doit d'agir avec bienveillance pour tendre vers un climat scolaire serein et positif.

La neutralité politique ou religieuse est de règle. Chacun doit témoigner une attitude respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

### *Violences*

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un dépôt de plainte.

Les violences verbales, psychologiques ou morales (insulte, chantage, intimidation, harcèlement par exemple), les violences physiques, sexuelles, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le recel et autres trafics, le bizutage, le racket, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

### *Ordinateurs et téléphones portables et autres appareils connectés*

Durant le temps d'externat, à l'intérieur des bâtiments, les élèves n'ont pas le droit de téléphoner. L'utilisation de hauts parleurs pour diffuser de la musique ou le son de vidéos n'est pas autorisée dans l'établissement.

Les téléphones portables, les écouteurs et les casques audio doivent impérativement être éteints et rangés dans les sacs dans les salles de cours, de devoirs, sur les installations sportives, au CDI, ainsi qu'en salle d'étude, sauf autorisation exceptionnelle du professeur ou de l'adulte responsable. Le non-respect de cette consigne lors des devoirs, examens et concours entraîne une suspicion de tricherie.

Les ordinateurs personnels ne sont utilisés en cours qu'avec l'accord du professeur.

En dehors d'un usage pédagogique, les appareils personnels n'ont pas à être rechargés dans les salles de classe.

En outre, il est rappelé qu'il est strictement interdit de filmer et de photographier toute personne (personnels, élèves, etc.) sans son consentement. Il est également utile de rappeler aux élèves qu'indépendamment d'une sanction pouvant aller jusqu'à une comparution devant le conseil de discipline de l'établissement, ils s'exposent aux sanctions et poursuites civiles ou pénales prévues par les textes en vigueur. « Ces procédures sont indépendantes et une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève sans attendre l'issue des poursuites pénales, dès lors que les faits ainsi que leur imputabilité à l'élève en cause sont établis ».

### *Article 9 du code civil*

*Chacun a droit au respect de sa vie privée.*

*Article 226-1 du code pénal (partie législative)*

*Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :*

*1° en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel*

*2° en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.*

## Organisation et suivi des études

### Assiduité

#### *Présence en cours*

L'élève doit assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe et doit respecter les horaires d'enseignement. En cas d'empêchement majeur il en avertit le bureau de la vie scolaire pour que sa demande soit examinée par les conseillers principaux d'éducation (CPE).

#### *Dispenses et inaptitudes*

##### *Dispense d'atelier et/ou d'EPS*

##### Inaptitude à la pratique sur demande de l'élève :

L'élève se présente à l'infirmerie : en fonction de l'activité prévue et de la situation de l'élève, trois possibilités :

1. L'élève est déclaré apte. Un billet lui est remis pour le présenter à son professeur.
2. L'infirmière garde l'élève pendant l'activité ;
3. L'élève retourne en cours avec une inaptitude partielle gérée par le professeur.

##### Inaptitude à la pratique sur demande des représentants légaux :

L'élève se présente en cours et montre sa dispense à son professeur. Deux possibilités :

1. L'élève reste en cours en qualité d'observateur
2. L'élève est renvoyé par le professeur à la vie scolaire pour être admis en permanence

Inaptitude à la pratique avec certificat médical :

1. L'élève présente au professeur le certificat médical indiquant son inaptitude.
2. Le professeur prend note de la durée de cette dispense, vise le certificat et décide s'il garde l'élève en cours. Il l'envoie au bureau de la vie scolaire s'il ne le garde pas.
3. Dans le cas d'une dispense prolongée si le professeur décide de ne pas garder l'élève en cours, l'élève rapporte le certificat visé au bureau de la vie scolaire qui saisit la dispense.

#### *CAS PARTICULIER POUR LES ELEVES EN TERMINALE EN EPS*

Inaptitude à la pratique pour raison médicale avec certificat pour une durée inférieure ou égale à trois mois :

- L'élève reste en cours pendant cette période afin de bénéficier de l'enseignement théorique.

Inaptitude à la pratique pour raison médicale avec certificat pour une durée supérieure à trois mois :

- L'élève ne va pas en cours d'EPS pendant cette période. Il sera convoqué par le médecin scolaire pour une visite médicale d'inaptitude à la pratique sportive.
- S'il n'est plus déclaré inapte, il doit reprendre les cours.

## **Les inaptitudes de plus de trois mois doivent être transmises aux infirmières pour la commission des inaptitudes aux examens**

### *Absences*

Au début de chaque cours, les enseignants contrôlent les retards et les absences des élèves. Ils remplissent en temps réel un relevé informatisé. Le service de vie scolaire avertit les responsables légaux par SMS, téléphone, ou courrier. Ceux-ci doivent faire connaître au plus vite les motifs de l'absence. Il n'est pas possible de répondre aux SMS par un SMS.

### *Absence prévue*

En cas d'absence prévue, les représentants légaux devront fournir au bureau de la vie scolaire une demande d'autorisation d'absence écrite, indiquant les motifs de l'absence, et signée par les responsables légaux. Il est demandé de prendre ses rendez-vous en dehors des heures de cours.

### *Absence imprévue*

En cas d'absence imprévue, les responsables légaux doivent prévenir le bureau de la vie scolaire par téléphone (avec confirmation par écrit dans les 48 heures) ou directement par écrit par les moyens de communication disponibles. Si aucune explication n'est fournie, un appel ou un SMS est envoyé.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Le lycée est seul juge des motifs allégués. Les raisons familiales, souvent invoquées, seront explicitées.

Si les motifs d'absence ne sont pas reconnus légitimes, l'élève s'expose à des mesures disciplinaires.

L'absentéisme constitue un manquement grave à l'obligation d'assiduité scolaire. A partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le chef d'établissement peut convoquer la famille pour lui rappeler les obligations en matière d'assiduité et les mesures d'accompagnement possibles et peut signaler la situation à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale.

Lors du retour au lycée, il faut passer au bureau de la vie scolaire demander un billet de rentrée qui devra être présenté à chaque professeur concerné par cette absence.

### *Retards*

La ponctualité constitue une marque de respect à l'égard de l'enseignant et des autres élèves de la classe. Elle favorise la compréhension et le bon déroulement du cours. **En conséquence, tout retard constitue une infraction au règlement intérieur.**

En cas de retard, le bureau de la vie scolaire ne distribue pas de billet. Les professeurs acceptent ou non l'élève et signalent le retard sur le logiciel. Si l'élève n'est pas accepté en cours, il se rend à la vie scolaire. Dans ce cas, l'élève reprendra les cours au début de l'heure suivante.

Des retards répétés entraînent, en concertation avec les CPE, une information écrite aux responsables légaux et des mesures disciplinaires appropriées.

### *Rendez-vous dans l'établissement*

En cas de rendez-vous avec un personnel de l'établissement, l'élève doit passer à la fin de son rendez-vous par le bureau de la vie scolaire qui lui délivrera un billet lui permettant de revenir en cours.

### *Absence imprévue d'un professeur*

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués de la classe doivent se rendre au bureau de la vie scolaire qui pourra éventuellement libérer la classe, en fonction des informations dont il dispose. En aucun cas les élèves ne doivent dans cette situation quitter l'établissement sans autorisation.

### *Cas des élèves majeurs*

Dès leur majorité, les élèves peuvent accomplir les différentes démarches administratives. Sauf demande explicite de leur part, leurs familles continuent d'être informées de leurs absences.

## Travail scolaire

Les élèves doivent accomplir scrupuleusement tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettent aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

L'élève doit récupérer le travail qu'il a manqué à cause d'une absence.

Toute absence non justifiée à un devoir programmé, ou non justifiée dans les plus brefs délais, est sanctionnée par une absence de note qui aura une incidence sur la moyenne : celle-ci sera calculée sur l'ensemble des devoirs et travaux demandés à la classe par le professeur. Toute absence injustifiée à un devoir prévu pourra aussi être rattrapée le mercredi après-midi à la demande de l'enseignant.

En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante commise à l'occasion d'une évaluation en classe, l'enseignant prend toutes mesures pour faire cesser la fraude et saisit les matériels permettant d'établir la réalité des faits. S'il s'agit de plagiat dans un devoir « maison », l'enseignant relève les éléments qui montrent les similitudes entre la copie de l'élève et une source extérieure.

En fonction de la gravité de la fraude évaluée par l'enseignant, celui-ci rédige un rapport qu'il adresse à l'équipe de direction.

La fraude ou tentative de fraude ou le plagiat entraînent systématiquement l'engagement d'une procédure disciplinaire, qui peut aller, selon la gravité des faits, de l'entretien avec un membre de l'équipe de direction à la convocation par le chef d'établissement du conseil de discipline.

Le responsable légal est systématiquement informé des faits reprochés à l'élève.

Toute sanction prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve au cours de laquelle la fraude ou la tentative de fraude a été commise. L'intéressé est réputé avoir été présent sans avoir composé, ce qui entraîne la note 0 à cette évaluation.

L'élève doit toujours disposer du matériel nécessaire au suivi du cours.

Des salles d'études sont mises à la disposition des élèves pour l'accomplissement de leur travail scolaire.



Les dates de stages et de PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) sont établies en début d'année. Les élèves et étudiants remettent leurs comptes-rendus de stages et de PFMP à l'enseignant référent aux dates fixées en début d'année dans chaque classe.

## PFMP et stages

Les réalisations des **PFMP et des stages sont obligatoires** dans leur intégralité pour valider l'examen (CAP, Bac professionnel, BTS, DNMAde,...). Un accord préalable doit être donné au bureau des travaux **4 semaines** avant le départ en stage ou PFMP. Ce document n'est pas contractuel, **il ne fait pas office de convention**. Une convention de stage signée par l'ensemble des parties est indispensable et **obligatoire** avant le départ en PFMP ou en stage. Le **rattrapage des absences est obligatoire** et programmé par le bureau des travaux sur les vacances scolaires (50% des vacances maximum pour les mineurs).

L'élève ou l'étudiant sans lieu de stage ou de PFMP doit être présent au sein du lycée. En cas de problème, l'élève ou l'étudiant ne quitte pas son lieu de stage sans accord du lycée.

En cas d'absence, l'élève ou l'étudiant doit prévenir l'entreprise et le bureau des travaux et transmettre les justificatifs dès que possible. En cas d'accident de travail, même pendant le trajet, l'élève ou ses parents doit prévenir l'entreprise puis le lycée. Le choix du lieu de PFMP ou de stage doit être validé par l'enseignant référent sur le document « **accord préalable** » avant l'établissement de la convention.

## Suivi des élèves

### *Bulletin*

Un bilan est fait lors du conseil de classe trimestriellement ou semestriellement, selon les niveaux de classe et les filières. Le conseil de classe peut valoriser le travail des élèves par des mentions d'encouragement. Le bulletin comportant les notes et les appréciations dans chaque discipline est alors envoyé à la famille. Les responsables légaux peuvent consulter ce bilan par l'application informatique de gestion du suivi scolaire utilisé dans l'établissement.

### *Relation établissement / responsables légaux*

Les responsables légaux peuvent demander un rendez-vous à tout moment de l'année à un enseignant ou à tout membre de l'équipe éducative et réciproquement.

Le lycée met à disposition des familles des outils numériques, dont elles peuvent se saisir pour prendre contact avec tout membre de l'équipe éducative ou pour suivre l'assiduité et le travail scolaire de l'élève. Ces outils peuvent également être utilisés par les parents d'élèves élus pour s'investir dans la vie de l'établissement.

Les coordonnées transmises par les responsables légaux lors de l'inscription de l'élève doivent être valides et ceux-ci devront prévenir l'établissement en cas de changement de ces coordonnées.

### *Continuité pédagogique*

La continuité pédagogique vise, en cas d'éloignement temporaire d'élèves, d'enseignement hybride ou de la fermeture du lycée, à maintenir un lien pédagogique entre les professeurs et les élèves, à entretenir les connaissances déjà acquises par les élèves tout en permettant l'acquisition de nouveaux savoirs.

## Vie lycéenne et citoyenne

L'accompagnement à l'engagement des élèves fait partie des missions du lycée. Celui-ci se doit de former les élèves à l'exercice de la citoyenneté, de les aider à se responsabiliser et de les soutenir dans leurs engagements lycéens.

### Droit d'expression collective - affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans des lieux déterminés. Hormis sur ces panneaux aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations peuvent parfois être accordées à titre exceptionnel.

Seules les petites annonces entre élèves peuvent être affichées librement, sur un panneau spécifique prévu à cet effet.

Le chef d'établissement ou son représentant se réserve le droit d'ôter une annonce dont la nature serait incompatible avec les principes énoncés ci-dessus.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués d'élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

### Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent librement être diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de la séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association, institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi de la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

### Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 1 juillet 1901, qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de

l'association. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement « la Maison des lycéens ». Chaque association devra communiquer au conseil d'administration (CA) le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au chef d'établissement. Si le chef d'établissement en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le CA qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Les associations fonctionnent au sein des établissements selon la réglementation en vigueur.

## Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

## Droit à la représentation

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL, éco-délégué). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, au niveau académique et de l'établissement.

## Sens des responsabilités

L'élève peut être placé en situation d'autodiscipline ; il respectera le travail des membres de la communauté éducative.

Il est vivement recommandé aux élèves de participer aux associations scolaires et de s'initier à l'exercice de la citoyenneté en exerçant un mandat de délégué, au sein de la classe, du conseil de vie lycéenne (CVL) ou du CA ou en tant qu'éco-délégué.

L'association « Maison des lycéens » (MDL) permet aux élèves d'organiser leurs loisirs au sein de l'établissement en participant à des « clubs ».

L'association sportive (AS) propose, notamment le mercredi après-midi et en fin de journée, un éventail d'activités encadrées par les professeurs d'E.P.S. du lycée.

Un local est mis à disposition des membres élus de la MDL et du CVL. L'utilisation de celui-ci est soumise aux règles citées dans l'article Respect des locaux et du matériel.

L'adhésion à la MDL et à l'AS est volontaire et soumise au versement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale de ces associations.

## Santé et sécurité

### Généralités

L'assurance scolaire (responsabilité civile) est obligatoire pour participer aux activités organisées par l'AS (elle est incluse dans le prix de la licence, obligatoire pour s'inscrire à l'AS) et pour les sorties scolaires facultatives organisées par le lycée. Elle est vivement conseillée dans les autres cas.

Les élèves des sections techniques et professionnelles sont couverts pour les accidents du travail pour toutes les activités. Pour les autres élèves, seules les séances effectuées en salles spécialisées sont couvertes.

Les règles de santé et de sécurité sont affichées dans les locaux à usage général et particulier (ateliers, laboratoires), les élèves doivent s'y conformer.

### Les règles de sécurité

#### *Surveillances des élèves*

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que ces derniers ne soient pas exposés à subir des dommages, et n'en causent pas à autrui, qu'il s'agisse d'autres usagers ou de tiers du service. Cette responsabilité est susceptible d'être engagée tant que l'élève doit être regardé comme placé sous la garde de l'établissement. L'obligation de surveillance qui en résulte ne se limite donc pas nécessairement à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

La responsabilité des mesures générales d'aménagement de l'établissement et d'organisation de la vie scolaire incombe au chef d'établissement et au conseil d'administration. Les CPE, accompagnés des assistants d'éducation (AED) ont un rôle éminent à jouer dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. La mise en œuvre des règles retenues requiert la vigilance de l'ensemble des personnels, et tout particulièrement celle des enseignants.

### *Déplacement des élèves*

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode de transport habituel des élèves. Les élèves doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, projets professionnels, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement, à partir d'un document ou programme établi par les professeurs et qui doit être soigneusement complété. Il sera porté à la connaissance des responsables légaux ou de l'élève majeur.

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 le règlement intérieur. Les risques d'accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Les responsables légaux des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant sorte entre les périodes de cours doivent le signaler par courrier au chef d'établissement.

Le recours aux moyens électroniques facilite la gestion des entrées et des sorties.

### *Circulation motorisée*

Dans un établissement scolaire, la priorité **absolue** revient aux piétons et aux activités pédagogiques.

La circulation motorisée au-delà des grilles est **strictement réservée** aux personnels logés, aux véhicules de service du lycée et aux fournisseurs sous réserve de l'utilisation des aires de stationnement et d'une vitesse limitée à 20 km/h. Par dérogation accordée à titre temporaire par le chef d'établissement, les membres du personnel de l'établissement sont autorisés à circuler et stationner dans les mêmes conditions (aires matérialisées prévues à cet effet), sur présentation d'un badge d'identification. De même, les adultes (notamment les représentants des parents d'élèves) qui participent aux instances de fonctionnement du lycée (commissions, conseils, etc.) sont autorisés à pénétrer dans le lycée.

Les élèves, y compris les internes, ne sont pas autorisés à pénétrer dans le lycée avec un véhicule automobile. Tous les autres véhicules seront garés dans les espaces dédiés. Les déplacements s'effectuent exclusivement à pied dans l'établissement. Pour des raisons de sécurité des biens, les élèves ne doivent pas s'attarder dans les espaces de stationnement des engins à deux roues.

L'établissement n'assure pas la surveillance des véhicules autorisés à stationner et ne saurait être tenu responsable d'éventuels dommages.

Quelques places de stationnement sont à disposition des visiteurs non autorisés à entrer dans le lycée avec leur véhicule, entre le portail et la barrière levante aux deux entrées situées rue de la Délivrande et rue de Lebisey.

### *Sécurité spécifique à certains lieux*

Les élèves doivent se conformer à des règles strictes de sécurité dans les ateliers, les laboratoires et les lieux d'EPS. Ces règles sont affichées dans les lieux concernés. Celles des ateliers sont également détaillées dans un avenant situé en annexe de ce règlement.

### *Exercices de sécurité obligatoires*

Personne ne peut se soustraire aux exercices de sécurité obligatoires organisés : plans particuliers de mise en sureté (PPMS), exercices incendie.

## Organisation soins et urgences

### *En présence de l'équipe d'infirmierie*

#### *Organisation des passages à l'infirmierie*

Les maladies et accidents survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent avoir été traités par les responsables légaux.

Les élèves viennent à l'infirmierie en dehors des heures de cours sauf s'il s'agit d'une urgence. L'élève malade vient dans ce cas accompagné par un camarade. Pendant les récréations, l'infirmière gère en priorité les urgences et ne viennent que les élèves malades (sans accompagnateur). A la sonnerie tous les élèves retournent en cours. Si toutefois un élève reste à l'infirmierie, l'infirmière prévient la vie scolaire.

Après sa prise en charge à l'infirmierie, si l'élève retourne en cours l'infirmière signe « un billet infirmierie » sur lequel sera notée l'heure à laquelle il a quitté l'infirmierie. Si l'infirmière juge qu'il ne peut pas reprendre les cours, elle contacte ses responsables légaux pour qu'ils viennent le récupérer. Si l'infirmière n'est pas présente ou pas disponible à l'arrivée des élèves, ils vont à la vie scolaire.

#### *Liaison avec le chef d'établissement, l'équipe éducative et la famille*

L'équipe de l'infirmierie travaille sous l'autorité du chef d'établissement qu'elle informe en cas d'intervention des services d'urgence, de transport vers l'hôpital, d'accidents scolaires dont elle a connaissance. Lorsqu'un élève n'est pas en état de suivre les cours, il est remis à la famille qui signera une décharge en récupérant l'élève. Dans le cas où son état relève d'un prompt secours l'infirmière contacte le 15 qui décide de la conduite à tenir. Si l'élève doit être conduit à l'hôpital, les responsables légaux sont immédiatement informés.

Les élèves peuvent être convoqués à l'infirmierie pour un bilan infirmier, une consultation médicale, un entretien à la demande de l'équipe éducative, etc. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, notamment dans le cadre de leur formation.

Lorsqu'un élève séjourne à l'infirmierie pendant une heure de cours ou plus, l'infirmière informe l'équipe de la vie scolaire.

Les frais engagés (médicaux, pharmaceutiques, et de transport) sont à la charge des familles.

### *En l'absence de l'équipe d'infirmierie*

Lorsque l'infirmierie est fermée, c'est l'équipe de la vie scolaire qui prend le relais. Si possible, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours. Toutefois il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Il est important de rappeler qu'en dehors des élèves bénéficiant d'un PAI (qui doivent avoir constamment leur trousse d'urgence sur eux) aucun autre élève ne peut se voir délivrer des médicaments en l'absence de l'infirmière. L'armoire à pharmacie restera fermée à clé, seule une trousse de 1<sup>er</sup> secours sera à disposition.

## Non-respect du règlement ; punitions, sanctions, mesures de prévention et d'accompagnement

Toute sanction doit avoir pour finalité de responsabiliser l'élève et lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Dans cet esprit les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires. Les modalités des procédures à suivre devant le conseil de discipline sont celles détaillées à l'article R-511 du code de l'Education.

**Les punitions et sanctions ne peuvent en aucun cas revêtir un caractère humiliant et dangereux.**

### Les punitions

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre interne, des alertes qui concernent essentiellement des manquements mineurs, des faits d'indiscipline, des transgressions aux règles de vie collective de la classe ou du lycée nécessitant une réponse immédiate. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, par les professeurs et les assistants d'éducation. Elles peuvent être proposées par les autres membres de la communauté scolaire.

Toute punition fait l'objet d'une information écrite aux responsables légaux des élèves mineurs et à l'élève majeur.

La liste indicative suivante n'est pas exhaustive et hiérarchisée :

- Formalisation d'une observation écrite pour signature des responsables légaux ;
- Demande d'excuse orale ou écrite, publique ou non ;
- Devoir supplémentaire ;
- Retenue pour refaire un devoir non fait ou un travail scolaire ;
- Retenue avec devoir supplémentaire ;
- Exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge par le bureau de la vie scolaire ; elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à l'établissement d'un rapport écrit. L'élève exclu doit nécessairement être accompagné jusqu'au bureau de la vie scolaire.

### Les sanctions

La procédure disciplinaire constitue un des moyens d'obtenir des élèves la stricte observation de leurs obligations et des principes qui fondent l'institution scolaire.

Respectueuse du droit, toute procédure disciplinaire requiert le respect de quelques principes généraux du droit :

- Le principe de la légalité des sanctions et des procédures ;
- Le principe du contradictoire qui permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer ;
- Le principe de la proportionnalité de la sanction qui nécessite d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur ;
- Le principe de l'individualisation des sanctions qui tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité et du contexte de chaque affaire, de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline ;
- Le principe de la formalisation écrite et de la motivation de la sanction.
- Le principe du *non bis in idem*, qui dispose qu'aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette

règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

Si l'élève ne respecte pas les règles de fonctionnement du lycée, il peut s'exposer à l'une des sanctions prévues. Selon la gravité de la faute, la progression présentée ci-dessous peut ne pas être systématiquement respectée :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (sanction prononcée seulement par le conseil de discipline).

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement porte mention de ces sanctions au dossier scolaire de l'élève.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à un élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou du lycée prononcées en s'inscrivant dans une démarche d'éducation et de réparation. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche ou la participation à une action de prévention et être exécutée à l'extérieur du lycée. L'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur est nécessaire.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire si un élève commet un acte grave à l'égard d'un autre élève ou si un élève est l'auteur de violence verbale ou d'un acte grave envers un membre du personnel du lycée.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel du lycée a été victime de violence physique.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Les sanctions sont consignées dans un registre servant de mémoire du traitement des faits d'indiscipline au lycée et de moyen de régulation.

## Les mesures de prévention ou d'accompagnement

### *Initiatives ponctuelles*

Tout objet utilisé contrairement au règlement intérieur peut être confisqué afin de prévenir la survenance d'actes répréhensibles et de faire comprendre la gêne de certains comportements. Il sera rendu dans les plus brefs délais aux responsables légaux.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

### *Commission éducative*

Une commission éducative est mise en place notamment dans le cas :

- De manquement aux obligations d'assiduité,



- D'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves qui manifestent ainsi une incompréhension, parfois un rejet des règles collectives de vie dans l'établissement et/ou de ses obligations scolaires.

Cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

Sa composition est décidée par le conseil d'administration.

Elle est composée du chef d'établissement qui en assure la présidence, de l'assistante sociale, d'un enseignant, d'un CPE, d'un parent d'élève et d'un élève. Le chef d'établissement demande l'avis de l'équipe éducative, dont un ou plusieurs membres peuvent être invités par lui à participer à tout ou partie de la réunion de la commission éducative. Il peut également inviter à la réunion, à titre consultatif, toute personne dont il juge la présence utile.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.

Elle peut prendre les mesures suivantes :

- Définir un engagement de l'élève qui fixe des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut être sous forme orale ou écrite, signée ou non.
- Établir un suivi de l'élève par un ou plusieurs tuteurs.
- Faire réparer le dommage causé, en effectuant une prestation au service de l'établissement. Ces tâches doivent être accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.
- Proposer des solutions constructives et durables de prévention face à des incidents graves et complexes.

Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

La famille de l'élève est informée de la faute commise ainsi que de l'accord trouvé.

La convocation de cette commission ne constitue pas une mesure substitutive ou un acte préalable obligatoire à la réunion du conseil de discipline dans le cas des fautes les plus lourdes.

#### *Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire*

En cas de sanction disciplinaire qui éloigne l'élève de sa scolarité et donc de la présence obligatoire en cours, le chef d'établissement et ses équipes mettent en place des mesures adaptées permettant à l'élève de garder le contact avec l'enseignement et le travail scolaire avant sa réintégration dans son cursus.

**1** La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère  
éducation  
nationale



## Annexe 2 : Règles de sécurité dans les ateliers

### Séance d'Atelier

#### Début de séance

- Les élèves se rendent aux ateliers en ordre et dans le calme. Ils sont pris en charge par un enseignant dès l'entrée dans les vestiaires 5 mn avant le début des cours.
- Le passage obligatoire par les vestiaires se fait rapidement et permet aux élèves d'être correctement équipés pour se présenter à leurs postes de travail.

#### SONT OBLIGATOIRES DANS LES ATELIERS :

- Le port d'un vêtement de travail fermé et de chaussures de sécurité (selon les spécialités concernées, voir équipements demandés aux élèves),
- Le port d'un casque (ou d'un filet), de gants et de lunettes à protection latérale pour les travaux le nécessitant.
- Le port d'un casque "antibruit" dans les ateliers pour les travaux le nécessitant.

Après une période de démarrage, l'accès aux ateliers sera refusé à tout élève ne possédant pas ces équipements

#### Travail

Il est formellement défendu de se livrer pendant la séance, à un travail différent de celui demandé ou autorisé par le professeur.

- Les élèves doivent se conformer aux instructions données.
- Sous aucun prétexte, les changements de place, déplacements sans nécessité, ne peuvent être tolérés, y compris les sorties d'atelier sans autorisation.
- **Il est interdit de courir dans les ateliers.**
- Les boutons d'arrêt d'urgence sont utilisés en cas d'urgence, et non pour un arrêt normal des machines.

#### Fin de séance

- Avant la sortie, les élèves rangent leurs outils après les avoir nettoyés. Ils laissent leur lieu de travail propre. Ces conditions remplies, l'autorisation leur est donnée de quitter la salle pour se rendre aux vestiaires accompagnés du professeur chargé de l'ouverture et de la fermeture de ces locaux

### Outillage

- Prendre soin des outils et des machines fait partie intégrante de la formation des élèves.
- Les élèves sont responsables de l'outillage mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire ou de perte, les frais de remise en état ou le remplacement seront à la charge des familles.
- Nettoyage : les établis, étaux, machines utilisées par les élèves sont nettoyés après chaque séance de travail ou utilisation ponctuelle.
- En quittant les ateliers, vestiaires, couloirs, toilettes, les élèves veillent à la fermeture des robinets d'eau et des interrupteurs d'éclairage sous la responsabilité du professeur

### Prévention des accidents

**En cas d'accident, aussi bénin soit-il, prévenir immédiatement un professeur, puis l'infirmière.**

Aux ateliers, tout accident sera immédiatement signalé au professeur qui préviendra le chef de travaux.

IL EST INTERDIT :

- De rester dans les ateliers pendant les récréations.
- De mettre une machine en marche sans s'être assuré que les dispositifs protecteurs sont en place et sans avoir reçu l'autorisation par le professeur.
- De se servir d'une machine différente de celles autorisées par le professeur.
- De procéder à un changement d'outil lorsque la machine est sous tension.
- De nettoyer les machines en marche.
- D'effectuer des opérations de maintenance sans la présence du professeur.
- D'abandonner une machine avant son arrêt total. Toute anomalie dans le fonctionnement d'une machine doit être signalée au professeur.
- De partir des ateliers sans avoir nettoyé les machines et zones de travail utilisées. Les outils seront remis au magasin d'outillage.
- De quitter une machine sans avoir terminé une opération de montage ou démontage d'outil ou d'organe de réglage.
- De porter des vêtements et cheveux flottants, des foulards, des bagues ou breloques, et tout objet susceptible d'être entraîné par les organes en mouvement.
- De porter et utiliser des écouteurs ou des casques audio.

### Chantiers et périodes de formations en milieu professionnel

Sur les chantiers ou pendant les PFMP, les élèves se conforment au règlement en vigueur dans l'entreprise. Ils porteront obligatoirement des chaussures de sécurité pour les travaux le nécessitant, ainsi que les autres équipements de sécurité obligatoires et prévus dans le règlement.

Autres annexes :

**Charte du numérique**

**Service de restauration et d'hébergement**

**Règlement intérieur de l'internat**

**Règlement intérieur de l'internat pour les collégiens**

**Règlement intérieur des 3èmes**