

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version adoptée au Conseil d'Administration du **04 Avril 2016**

En référence aux lois et règlements suivants :

Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école n°2005-380 du 23/04/2005

Code de l'éducation. Article L141-5-1 (principe de laïcité)

Code de l'éducation. Articles R421-5 / R421-9 / R421-20 / R 421-48 (EPLE)

Code de l'éducation. Articles R511-1 à R511-75 (droits et obligations des élèves)

BO spécial n°6 du 25/06/2011

décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatifs à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré

circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000 (organisation des procédures disciplinaires),

circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000 (le règlement intérieur dans les EPLE),

circulaire 2002-026 du 1 février 2002 (BO n°7 du 14 février 2002) qui actualise et complète la circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 (publications lycéennes).

**Le lycée Gabriel FAURE est, par définition, un lieu de formation et d'éducation.** La formation a pour objectifs de développer la culture générale et les connaissances spécialisées des élèves. L'éducation doit contribuer à l'épanouissement du sens des responsabilités.

Cette formation est fondée sur le dialogue, garanti par le respect des principes de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, et sur le respect de la communauté scolaire ; ce qui suppose des droits et des devoirs pour tous.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de vie quotidienne de chacun des membres de la communauté éducative. Il a pour but de garantir un ordre, indispensable à un travail fructueux, et d'établir, dans la communauté scolaire, un climat de confiance fondé sur le respect mutuel.

Ce règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration pour l'année scolaire, est susceptible de révision en cours d'année, si nécessaire. Il est appliqué par toute personne du lycée chargée de l'encadrement et de l'éducation des élèves.

**L'inscription d'un élève dans le lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement de le respecter.** Les élèves ou étudiants extérieurs, accueillis temporairement (stagiaires, internes ou demi-pensionnaires d'autres établissements, jeunes reçus dans le cadre d'échanges scolaires...) s'engagent à respecter ce même règlement.

## **SOMMAIRE**

Les principes fondamentaux.

Les droits et obligations des élèves.

Education : les règles de vie collective.

L'assiduité et la ponctualité scolaire.

Liaison avec les familles.

Travail scolaire et évaluation.

Les activités pédagogiques et éducatives à l'extérieur de l'établissement.

L'éducation physique et sportive. L'association sportive.

La santé. L'aide sociale. La sécurité.

Le restaurant scolaire.

La résidence lycéenne (internat). Document annexe.

La charte informatique.

Les actions organisées par les élèves.

La charte de l'étudiant de FAURE.

La mise en œuvre du règlement intérieur.

## 1 LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les valeurs et principes spécifiques du service public d'éducation sont :

- La neutralité et la laïcité.
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- L'égalité de traitement et de chances entre filles et garçons.
- La protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.
- Le devoir de n'user d'aucune violence envers les autres élèves et des élèves entre eux.
- La gratuité de l'enseignement.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

**« L'établissement a pour mission de transmettre les valeurs de la République, parmi lesquelles l'égalité de tous les êtres humains, l'égalité entre les hommes et les femmes et la liberté de chacun, y compris dans le choix de son mode de vie. L'Etat est le protecteur de l'exercice individuel et collectif de la liberté de conscience »** (circulaire 2004-084 du 18 mai 2004).

## 2 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 21 L'élève a des droits

**L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.** Les droits des délégués élèves et du conseil de vie lycéenne sont précisés dans un autre volet du règlement intérieur.

#### 211 Droit à l'éducation

**« Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté »** (loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989).

212 Droit à la culture et à l'information pour son enrichissement personnel et son intégration dans la société.

Droit à une protection contre toute agression physique ou morale.

#### 214 Droit d'expression collective

Toute affiche, tout document écrit diffusé dans l'établissement doit être signé par ses auteurs et porter le visa du proviseur ou de la vie scolaire.

L'affichage s'effectue uniquement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'heure de vie de classe est la période prévue dans l'emploi du temps pour l'expression libre et collective des élèves de la classe.

#### 215 Droit de réunion

Objectif : faciliter l'information des élèves, la liberté d'expression et la démocratie lycéenne.

Ce droit concerne : les délégués élèves, les associations déclarées au lycée ou tout groupe d'élèves demandeurs.

Il s'exerce en dehors des heures de cours des élèves concernés.

La réunion est autorisée par le proviseur sur demande préalable et écrite des élèves. La demande précise les noms des élèves responsables, le lieu, les horaires et les modalités pratiques de cette réunion.

Seul le proviseur peut autoriser la participation de personnes extérieures.

#### 216 Droit d'association

Les conditions de création et de fonctionnement de toute association déclarée dans le lycée doivent figurer dans les statuts conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, après accord du proviseur et du conseil d'administration.

Ces statuts doivent être conformes au règlement intérieur du lycée et aux textes réglementaires cités. Dans le cas contraire, le proviseur peut demander au conseil d'administration d'interdire l'association non conforme.

Chaque association déclarée dans le lycée doit présenter, chaque année, un rapport moral et financier au conseil d'administration.

L'association sportive et le foyer socio-éducatif sont régis par des règlements particuliers.

## **Droit de publication**

Pour les publications internes au lycée non vendues à l'extérieur, le responsable de la publication peut être mineur, mais il engage alors la responsabilité de ses parents. Les noms des rédacteurs sont communiqués au chef d'établissement et signalés clairement dans la publication.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits (même anonymes). Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Sont interdits les injures, les diffamations, les atteintes à la vie privée, la calomnie et le mensonge.

Toute personne mise en cause peut exercer son droit de réponse.

Les rédacteurs s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

Le chef d'établissement conseille et met en garde les rédacteurs avant toute sortie d'une publication écrite.

L'impression, la vente, la diffusion de ces productions lycéennes sont réalisées dans le cadre du foyer socio-éducatif du lycée, sous la responsabilité du rédacteur en chef.

En cas de non respect des principes du règlement intérieur, le proviseur peut suspendre ou interdire la production et la diffusion de la publication concernée. Dans les cas graves, le proviseur saisit le conseil d'administration et peut engager une procédure disciplinaire ou une procédure réglementaire de droit commun.

## **218 Droits individuels**

**« L'élève a droit à une protection contre toute forme de racisme ou de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique appelle une réponse pédagogique, disciplinaire, voire pénale » (circulaire du 18-03-2004).**

## **22 L'élève a des obligations**

L'élève doit respecter tous les membres de la communauté scolaire (autres élèves et adultes du lycée), ainsi que les locaux et équipements mis à sa disposition.

Les cours, les travaux pratiques et dirigés, les modules, les enseignements d'exploration, l'accompagnement personnalisé, les TPE prévus dans l'emploi du temps sont obligatoires, car indispensables à la réussite scolaire.

L'inscription à une option facultative induit une obligation pour l'année scolaire.

Le respect des horaires est une condition indispensable au bon fonctionnement du lycée.

Les exercices, leçons, devoirs et contrôles donnés par les professeurs font partie du travail normal de l'élève. Ils sont donc obligatoires.

226 Comme toutes les personnes qui travaillent dans le lycée, il doit se conformer aux consignes de sécurité et aux règles d'hygiène.

## **227 La scolarité de l'élève est prioritaire sur les autres activités extérieures.**

*Les activités suivantes doivent être pratiquées en dehors des heures de cours de l'élève concerné :*

Les activités salariées

Les heures de conduite pour préparer le permis de conduire

les pratiques sportives, artistiques, culturelles non organisées par l'établissement ;

les rendez-vous médicaux, sauf urgence ou spécialiste.

228 *« Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit... Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».*

*« La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets. En revanche, la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement. »*

229 *« Les convictions religieuses des élèves ne leur confèrent pas le droit de s'opposer à un enseignement. Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité, ni aux modalités des devoirs, contrôles et examens. Des autorisations d'absences peuvent être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses dont les dates sont publiées au Bulletin Officiel de l'Education Nationale (BO). Cette demande d'absence doit être établie au préalable par écrit ».*

**30 Le respect des autres dans l'établissement et aux abords**

**301 Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques ou psychologiques, le bizutage, les violences sexuelles font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.**

302 L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants ou dangereux pour la santé est strictement interdite.

303 L'interdiction formelle de fumer dans l'enceinte du lycée s'applique à l'ensemble des élèves et des étudiants.

304 L'introduction ou le port d'armes, la possession d'objets dangereux, le racket, la vente forcée, les trafics sont prohibés dans l'enceinte du lycée.

305 Tout objet non indispensable à l'activité scolaire ou qui gêne la vie collective dans le lycée peut être confisqué.

306 La tenue vestimentaire de chaque élève doit être décente et compatible avec l'activité scolaire. Le lycée n'est pas un lieu de vacances (plage, montagne...). Les tenues trop déshabillées ou trop couvertes sont proscrites.

307 Le port d'un couvre-chef est interdit dans tous les locaux de travail et de restauration du lycée.

308 Il est interdit de cracher dans le lycée.

308 L'utilisation de la cigarette électronique est interdite. Toute personne utilisant cet objet dans l'enceinte du lycée (extérieur et bâtiments) sera sanctionnée.

**31 Le cadre de travail et de vie**

311 Les salles de cours sont ouvertes et fermées par les professeurs.

312 En dehors des heures de cours, les élèves peuvent utiliser (en autonomie) le CDI. Une salle d'étude surveillée sera accessible de 8h30 à 11h30 et de 14h à 17h pour les élèves désirant travailler en silence. Cette salle sera ouverte dans la mesure des possibilités du service Vie Scolaire. Une autre salle sera ouverte pour les travaux en autonomie et en groupe.

313 Ils peuvent aussi se détendre au foyer (espace Fauré) ou quitter l'établissement.

314 Aux récréations, les salles de cours sont fermées. Le CDI, les salles d'étude et le foyer restent ouverts.

**315 La propreté des locaux relève de la responsabilité de chaque utilisateur et non seulement de l'équipe des agents. Les gobelets, papiers, emballages divers doivent être jetés dans les poubelles et non sur le sol.**

La consommation de boissons ou de nourriture diverses est interdite sur les lieux de travail et de circulation (couloirs, escaliers).

316 Eteindre les lumières, les ordinateurs, fermer une fenêtre, une porte, un robinet d'eau permettent d'éviter le gaspillage, de réaliser des économies et de faciliter le travail du personnel.

317 Toute dégradation volontaire entraîne, selon la gravité, une des sanctions prévues au règlement intérieur et la réparation pécuniaire de celle-ci par son auteur ou par sa famille. Sont considérées comme des dégradations : les inscriptions, taches, marques sur les murs, les sols ou le mobilier, la détérioration du matériel pédagogique et informatique.

318 L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves handicapés qui peuvent être accompagnés par un seul autre élève. Tous les autres lycéens, sauf handicap majeur signalé par l'infirmerie, doivent emprunter les escaliers. Pour pouvoir obtenir une clé, il est nécessaire de fournir un certificat médical et un chèque de caution de 30 €.

**32 Les vols**

Les élèves sont responsables de leurs biens personnels dans l'établissement. Il est fortement conseillé de ne pas venir au lycée avec une somme d'argent importante, ni avec des vêtements ou des objets de valeur.

322 L'établissement n'est pas assuré contre le vol des affaires personnelles des élèves. Tout vol doit être immédiatement signalé à la vie scolaire, qui peut procéder à une enquête. Les objets trouvés sont remis au bureau de la vie scolaire.

323 L'élève reconnu coupable d'un vol risque le conseil de discipline et peut être signalé à la justice.

**33 Les outils de communication**

331 L'usage des téléphones portables et de tout appareil de communication est strictement interdit dans les locaux de travail (classes,...) et de restauration du lycée. Dans ces locaux, ces appareils doivent être éteints, rangés dans les sacs et donc non visibles.

332 L'enregistrement d'images ou de sons, sans l'accord des personnes concernées, est interdit par la loi.

333 Dans les lieux interdits, l'usage de ces appareils entraîne leur confiscation et l'application de punitions ou de sanctions.

334 Les appareils de musique portables sont interdits dans les locaux de travail (classes,...).

### 34 Accès et circulations

- 340 Les entrées et sorties se font uniquement par l'avenue du Rhône ou le portail Thiou, dans le respect du code de la route et des règles de sécurité routière, selon une organisation communiquée aux élèves. Un contrôle d'accès se fait systématiquement à ces entrées avec présentation de la carte de self ou le carnet de liaison sur lequel figure obligatoirement une photo récente.
- 341 Le lycée est un lieu privé dont l'accès est réservé aux élèves scolarisés dans l'établissement et aux personnels. Toute autre personne doit s'adresser à l'accueil avant de pénétrer dans l'établissement. Les élèves des autres établissements ne sont pas autorisés à pénétrer dans le lycée, sauf en cas d'invitation par le chef d'établissement.
- 342 Toute personne non autorisée dans l'établissement peut être poursuivie pour «délit d'intrusion». Un élève complice d'une intrusion pourra être sanctionné.
- 343 Les élèves circulent librement entre les différents lieux de travail et de vie. Ils sont responsables de l'emploi de leur temps scolaire. Les élèves, qui n'ont pas cours, ne doivent pas rester dans les couloirs des étages ou les escaliers afin de ne pas gêner le travail de ceux qui sont en classe.
- 344 Les sorties sont libres, en dehors des heures de cours, pour tous les élèves (sauf demande écrite des familles pour les élèves mineurs).
- 345 Les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation et d'accès aux classes. Ils ne doivent pas servir de lieux de travail ou de rencontres. Dans ces espaces, les élèves ne doivent pas gêner la circulation en restant allongés ou assis et perturber les cours en faisant du bruit.
- 346 Les salles réservées au personnel (professeurs, vie scolaire, agents) sont interdites aux élèves. Des casiers dans le couloir permettent de déposer des documents aux professeurs (devoirs...)
- 347 Les bicyclettes, vélomoteurs, motos doivent être entreposés et cadénassés sous les abris réservés à cet usage. Les moteurs doivent être arrêtés à l'entrée du lycée, les véhicules (deux roues) poussés à la main, par mesure de sécurité. Chaque propriétaire reste responsable de son véhicule dans l'établissement.
- 348 L'usage des planches, des trottinettes, des patins à roulettes, des rollers est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- 349 Aux récréations du matin et de l'après-midi, le stationnement des élèves doit se faire sur la promenade du Saint-Sépulcre, le long du Thiou. Les sorties définitives des élèves sans stationnement s'effectuent par l'avenue du Rhône.

## 4 L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE SCOLAIRE

### 40 Les horaires

- 401 Chaque séance est annoncée par deux sonneries : la première annonce la fin des cours, la seconde le début du cours suivant. Les cinq minutes qui séparent deux cours permettent aux élèves de changer de salle de classe s'il y a lieu.
- 402 Dans le cas de cours excédant une heure, il appartient au professeur de prévoir ou non une pause, en fonction de ses impératifs pédagogiques.
- 403 L'emploi du temps est distribué à chaque élève en début d'année. Il fixe l'obligation de présence de chaque élève. Il peut être modifié en cours d'année. Il peut aussi être modifié, ponctuellement, pour une activité particulière organisée par l'établissement. Ce changement est inscrit dans le carnet de correspondance.
- 404 L'heure de vie de classe fait partie des activités obligatoires inscrites dans l'emploi du temps des élèves. Les dates d'utilisation de cette heure sont précisées dans le carnet de correspondance par le professeur principal de la classe.
- 405 Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure. La présence est obligatoire cinq minutes avant le premier cours.
- 406 Les récréations du matin et de l'après midi durent 15 minutes.
- 407 Les horaires sont :

<u>Matin</u>		<u>Après-midi</u>	
08.00	08.55	13.05	13.25
09.00	09.55	13.05 ou	13.30 14.25
10.10	11.00	14.30	15.20
11.05	12.00 ou 12.30	15.35	16.30
12.30	13.00	16.35	17.30

### 41 Les retards

- 411 **Le retard ne peut être effectif que dans le cadre des horaires réglementaires de l'établissement.**
- 412 **En cas de devoir, l'élève en retard est admis en cours mais ne peut prétendre au temps prévu.**
- 413 **Aucun retard n'est admis lors des examens organisés par le lycée.**
- 414 En cas de retard pour problème de transport scolaire, l'élève passe à la vie scolaire récupérer un billet « transport » et monte en cours. La vie scolaire se réserve le droit de vérifier l'origine du problème auprès du transporteur. Pour les élèves venant de loin et non soumis au transport scolaire, les parents font un mot dans le carnet de correspondance.
- 415 Les élèves en retard pour FPS vont directement en cours.
- 416 Les élèves en retard pour un autre motif ne sont pas autorisés à monter en cours et sont pris en charge en étude le temps du cours. L'élève doit faire viser son mot pour le lendemain et devra récupérer son cours.

## Les absences

- 420 A chaque début de cours, le professeur procède à l'appel qui est enregistré à la vie scolaire.
- 421 En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur doivent prévenir le lycée le plus rapidement possible. Si le Conseiller Principal d'Education ne reçoit pas de nouvelles, la famille de l'élève est informée de l'absence par SMS.
- 422 A son retour, l'élève devra présenter, au bureau des absences, le coupon détachable du carnet de correspondance rempli par les parents ou l'élève majeur.
- 423 Sans justificatif, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire pour régularisation avec le parent responsable de l'élève avant de pouvoir retourner en cours. L'élève doit présenter son carnet de correspondance, visé par la vie scolaire, à chaque professeur.
- 424 En aucun cas, un élève présent dans l'établissement ne peut se dispenser de cours sans en avoir reçu l'autorisation. Un élève ne peut quitter un cours sans l'accord de la vie scolaire ou de l'infirmière, en cas de maladie. Un élève ne peut décider, seul, de rentrer chez lui.
- 425 Un certificat médical sera exigé après une maladie contagieuse.
- 426 Après une absence, l'élève doit rattraper les cours manquants.
- 427 Les cas d'absentéisme répétitif sont étudiés par la commission de suivi (voir article 931).
- 428 **Au-delà de 15 jours**, aucun justificatif ne sera pris en compte. L'absence restera injustifiée
- 429 Des absences trop nombreuses et injustifiées pourront faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique.

## 5 LIAISON AVEC LES FAMILLES

- 51 Obligation légale
- 510 Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale. Ils sont donc directement concernés par le respect du règlement intérieur.
- 52 Carnet de correspondance**
- 520 Chaque élève reçoit, à la rentrée, un carnet de correspondance, incluant le règlement intérieur, qui permet la communication entre la famille et le lycée. L'élève doit toujours avoir ce carnet sur lui et pouvoir le présenter à chaque demande d'un personnel de l'établissement. Les familles peuvent consulter les notes, les bulletins trimestriels et le cahier de textes de la classe dans PRONOTES.
- 521 Les professeurs, la vie scolaire et l'administration utilisent les pages « observations éventuelles » du carnet de correspondance pour communiquer avec les familles.
- 522 Les parents sont invités à consulter très régulièrement ce carnet** (au moins une fois par semaine).
- 523 Les retards et les absences sont régularisés sur ce carnet et comptabilisés sur les bulletins trimestriels.
- 53 Relations avec la direction et l'équipe éducative
- 530 Les parents sont reçus, sur rendez-vous, par le proviseur.
- 531 Chaque classe est suivie par un CPE, interlocuteur direct des élèves et des parents. Ce CPE téléphone ou écrit aux parents en cas de problème particulier. Les parents sont invités à s'adresser directement à lui pour toute information relative à la scolarité de l'élève.
- 532 Le professeur principal est l'interlocuteur des parents pour le suivi des études, au nom de l'équipe pédagogique de la classe.
- 533 Les professeurs communiquent avec les parents par le carnet de correspondance. Les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous.
- 534 Dans certaines classes, des rencontres parents professeurs sont organisées au cours du premier trimestre.
- 54 Cas des élèves majeurs**
- 540 L'élève majeur reste légalement et financièrement à la charge de sa famille. De ce fait, les parents sont informés des absences et de la scolarité de leur enfant, quel que soit son âge.
- 541 Un élève majeur, qui se déclare indépendant de sa famille, devra fournir un engagement écrit et des preuves concernant sa possibilité de régler les frais liés à sa scolarité. En cas de difficulté, les parents concernés restent responsables de la scolarité et des frais engagés.
- 55 Identité du lycéen de Gabriel FAURÉ**
- 550 Tout élève doit pouvoir justifier de son appartenance au lycée en présentant une carte (carte lycéen – carte étudiant) à tout adulte du lycée qui lui en fait la demande.

**61 En classe**

- 610 Chaque élève est tenu d'accomplir l'activité demandée par les professeurs. Le travail en classe se déroule dans le calme, l'écoute et le respect des autres. Les bavardages, les provocations, les attitudes contraires au travail sont, naturellement, interdits.
- 611 Des périodes de dialogue et de concertation sont prévues, en dehors des heures d'enseignement (heures de vie de classe, conseil de vie lycéenne...).

**62 Le travail autonome**

- 620 Les salles d'étude sont réservées au travail autonome des élèves, individuel ou en équipe, mais toujours dans le silence pour respecter les autres.

**63 Le travail documentaire au centre de documentation et d'information (CDI)****630 Le CDI est ouvert à tous les membres du lycée. Il est un lieu où l'on vient pour une lecture, une recherche, un travail nécessitant la consultation de documents, de dictionnaires.**

- 631 A l'entrée de l'espace travail, les élèves laissent leur sac sur les porte cartables et donnent leur carte de self (ou de CDI, gratuite) au bureau des documentalistes.
- 632 Chaque élève doit pouvoir trouver une place assise (confort de travail et sécurité). Les élèves en surnombre ne sont donc pas admis.
- 633 Les déplacements dans le CDI sont limités à la recherche de livres ou aux emprunts, afin de respecter le travail des autres.
- 634 Pour des raisons évidentes, les conversations à voix haute et les travaux en commun bruyants sont interdits.
- 635 **Le prêt** (à l'aide de la carte de self ou de CDI) est accordé pour une durée de quinze jours renouvelable si l'ouvrage emprunté n'a pas été retenu dans l'intervalle. Il ne peut être prêté que trois ouvrages à la fois. Un livre perdu ou détérioré devra être remplacé dans une édition équivalente ou remboursé. Tout emprunt doit être enregistré par la documentaliste. Les ouvrages empruntés doivent être rendus dans les délais prévus, par respect pour les autres utilisateurs.
- 636 Photocopier : une photocopieuse payante est à la disposition des élèves, au CDI.

**64 Les devoirs surveillés et les contrôles**

- 640 Des devoirs surveillés et des contrôles individuels sont régulièrement organisés par les professeurs. Ils sont naturellement obligatoires.
- 641 L'absence volontaire, ou sans justification valable, à un contrôle en classe peut entraîner une note de «0/20 ». Cette note est une évaluation du travail obligatoire demandé et non une sanction ou une punition. Le professeur peut proposer une sanction en cas de refus manifeste de travail.
- 642 Les devoirs et travaux réalisés à la maison, non rendus à la date fixée par le professeur, sont considérés comme des travaux non faits et évalués en conséquence (par exemple avec la note de 0/20). Cette note n'est ni une sanction, ni une punition, qui peuvent aussi être proposées en cas de refus manifeste de travail. Le professeur peut suggérer une autre solution pour évaluer les connaissances ou capacités de l'élève.

**65 Les examens blancs**

- 650 Les examens blancs constituent un entraînement efficace pour la réussite au baccalauréat. Ils sont naturellement obligatoires, comme les autres devoirs ou contrôles.
- 651 L'emploi du temps hebdomadaire peut alors être modifié pour permettre ces épreuves d'entraînement aux examens.

**66 Les travaux personnels encadrés (TPE)**

- 660 Les heures de TPE, figurant dans l'emploi du temps de la classe, sont obligatoires pour tous les élèves concernés (1ères S, L, ES).
- 661 Pendant les deux heures de TPE, les élèves restent dans l'établissement.
- 662 Ces deux heures sont consacrées, en fonction de l'avancement du projet, au temps de travail avec l'un ou l'autre des professeurs, à la recherche documentaire au CDI ou au travail individuel (ou par groupe) en autonomie, dans des salles autorisées par les professeurs. Un contrôle de présence peut être effectué à tout moment.
- 663 Pour une recherche à l'extérieur, sur la séquence TPE, le groupe concerné établit une demande écrite qui précise le lieu, l'objet de la recherche, les conditions de déplacements. Cette demande (formulaire type qui sert de plan de sortie) est signée par l'un des deux professeurs responsables des TPE. Elle est ensuite approuvée par le chef d'établissement et communiquée à la vie scolaire. Ces sorties, sur l'horaire TPE, doivent être exceptionnelles et motivées. Les élèves concernés s'engagent à respecter les objectifs du plan de sortie.

- 664 Les travaux personnels, hors emploi du temps des élèves concernés, sont libres et n'impliquent pas la responsabilité de l'établissement.
- 665 Les demandes particulières (reprographie, télévision, informatique, Internet...) sont à préciser avec les professeurs TPE et les documentalistes.
- 666 Les enseignements d'exploration et l'accompagnement personnalisé**  
Les enseignements d'exploration et l'accompagnement personnalisé sont des activités obligatoires pour tous les élèves concernés selon un emploi du temps particulier.
- 67 La notation, l'évaluation du travail scolaire**
- 670 L'appréciation du travail des élèves et l'évaluation de leurs aptitudes sont fondées sur un ensemble de travaux (écrits et oraux) qui visent à contrôler régulièrement les connaissances, les capacités et les compétences.
- 671 Les devoirs et exercices sont évalués et (ou) notés de zéro à vingt. Le carnet de notes du professeur sert de preuve en cas de problème.
- 672 Après chaque trimestre, les professeurs établissent un bilan de l'élève sur le bulletin trimestriel et en conseil de classe. Le conseil de classe peut prononcer des avis sur le travail et l'attitude de l'élève : mesures positives d'aide à la réussite (**encouragements, compliments, félicitations**) ou avertissement pour aider l'élève à respecter ses engagements ou surmonter ses difficultés.
- 673 Un relevé de notes intermédiaire est envoyé aux familles des élèves des classes de seconde, en particulier pour préparer les rencontres parents - professeurs.
- 674 Le conseil de classe, présidé par le chef d'établissement ou son représentant, est préparé et animé par le professeur principal, en collaboration avec les autres professeurs de la classe. Il se réunit en présence des deux délégués élèves de la classe, du CPE et de deux représentants des parents et des enseignants de la classe. Le professeur principal est chargé de la coordination de l'équipe pédagogique et a un rôle important, mais non exclusif, dans les relations avec les familles.
- 675 Les bulletins trimestriels tiennent lieu de dossier scolaire. L'élève doit les conserver pour la suite de ses études. Aucun duplicata ne sera délivré.
- 676 En fin d'année scolaire, le chef d'établissement décide, sur proposition du conseil de classe, du passage dans la classe supérieure, du redoublement ou d'une réorientation. Pour les secondes, une phase de dialogue et de concertation est prévue avec l'élève et ses parents qui disposent d'un droit d'appel auprès de l'académie.
- 68 Les fraudes**
- 680 Toute fraude, ou tentative de fraude, dans les exercices scolaires peut entraîner la note zéro pour le travail demandé (voir articles 641 et 642). Le professeur peut, de plus, envisager une sanction.
- 681 Les fraudes constatées dans les autorisations, billets d'absences ou tous documents administratifs seront sanctionnées.

<b>7 LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT</b>
--

- 700 Les activités linguistiques, culturelles, techniques, sportives organisées par le lycée, en dehors de l'établissement, font partie de la formation de chaque élève.
- 710 Les sorties non obligatoires, mais organisées dans le cadre scolaire, sont à la charge des familles et nécessitent une attestation d'assurance individuelle pour activités scolaires de la part de celles-ci. L'élève qui ne participe pas est tenu de rester dans l'établissement. Des aides peuvent être apportées pour résoudre des difficultés financières. L'inscription à l'une de ces activités vaut obligation d'y participer.
- 720 Les activités proposées dans le cadre de l'éducation à l'orientation, sur temps scolaire, (forum, journée du lycéen...) font partie intégrante de la formation. Elles sont donc obligatoires.
- 730 Les activités proposées dans le cadre de l'éducation à la santé, sur temps scolaire, dans ou à l'extérieur de l'établissement, sont essentielles dans la formation. Elles sont donc obligatoires.
- 740 Les stages prévus au référentiel de certaines formations font l'objet d'une convention entre le lycée et l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Le Chef d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique, signe, ou non, cette convention de stage en fonction des aptitudes de l'élève.



**81 L'EPS**

**810 L'EPS est obligatoire pour tous les élèves. La circulaire 90-107 du 17 mai 1990, BO n° 25 du 21 juin 1990, précise que le caractère à part entière de discipline d'enseignement « ...implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurées des épreuves spécifiques aux examens ».**

811 La notion d'**inaptitude** se substitue à la notion de dispense de cours (on peut être inapte à la course sans pour autant devoir être dispensé d'EPS). Si l'élève consulte un médecin, le certificat médical établi devra être conforme au texte de l'arrêté du 13 septembre 1989 : « le certificat médical ainsi que le billet d'inaptitude du carnet de correspondance dûment remplis seront présentés directement par l'élève à l'enseignant d'EPS qui appréciera la situation ».

812 Seul l'enseignant d'EPS, au vu des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière, l'administration de l'établissement adapte son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève ou propose exceptionnellement, à la vie scolaire de l'établissement, que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'EPS si l'écart entre les aptitudes de celui-ci et les aptitudes requises par la situation pédagogique est trop important. L'élève se présente alors à la vie scolaire ou il est pris en charge.

813 Pour les cas d'inaptitudes partielles de longue durée, un enseignement de l'EPS peut être organisé, en collaboration avec le service médical, dans des formes qui sont à étudier par l'établissement. Cet enseignement doit permettre à l'élève inapte de vivre la vie de sa classe dans un objectif d'intégration et de recevoir une éducation motrice indispensable à son développement et à sa préparation aux épreuves d'EPS pour les examens.

814 S'agissant, en EPS, d'un contrôle en cours de formation, l'objectif est de permettre à tous les élèves, qu'ils soient inaptes partiels, temporaires ou permanents ou même handicapés, de bénéficier d'une note d'EPS aux examens tout en valorisant, chaque fois que cela est possible, les aptitudes spécifiques chez l'élève inapte ou handicapé. Cette évaluation est obligatoire pour tous les élèves. Elle a lieu à la fin de chaque cycle d'activité. Toute absence sans certificat médical ou convocation officielle sera sanctionnée par un zéro. Aucun certificat médical rétroactif ne sera accepté.

815 Tous les élèves, y compris les inaptes à la pratique, doivent se présenter en cours avec une tenue d'EPS. Pour des raisons de sécurité, cette tenue doit être adaptée à l'activité proposée. Une paire de chaussures de sport, et non de loisirs, est nécessaire. Par mesure d'hygiène, un tee-shirt de rechange est souhaitable. La tenue de bain sera, quant à elle, en rapport avec la réglementation des piscines.

816 Des vestiaires sont à la disposition des élèves. Ils sont fermés pendant les séances en salle ou à l'extérieur. Chaque élève reste cependant responsable de ses affaires personnelles. Il est conseillé de ne pas laisser d'objets ou de vêtements de valeur dans ces vestiaires. L'établissement n'est pas assuré contre le vol des affaires personnelles.

817 Des activités physiques particulières (natation, activités de pleine nature, kayak...) peuvent être prévues pendant l'année scolaire, avec une organisation particulière, communiquée à l'avance aux élèves et aux parents.

818 Les installations et le matériel mis à disposition des activités sportives doivent être utilisés dans le respect des règles de sécurité et des consignes données par les professeurs. Toute dégradation de matériel sera facturée.

819 Certains cours d'EPS se déroulent sur des installations extérieures. Dans la mesure où un transport est prévu pour le déplacement, les élèves ont l'obligation de le prendre à l'aller comme au retour.

**82 L'association sportive**

**820 L'association sportive exerce ses activités dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). A ce titre, elle participe à des compétitions très diverses, tout en offrant aux élèves la possibilité de s'initier à différents sports.**

**821 Pour les activités de l'association sportive et les compétitions UNSS, les élèves sont responsables de leurs déplacements. Ils sont assurés pour ces activités particulières, en adhérant à l'AS et à l'UNSS.**

**90 En cas d'accident**

**901 Un élève blessé ou souffrant doit immédiatement avertir son professeur, le surveillant le plus proche, le Conseiller Principal d'Éducation ou l'infirmière. S'il ne peut le faire, des camarades doivent le faire à sa place.**

**902 En aucun cas, un élève souffrant ne peut regagner son domicile sans en avoir reçu l'autorisation de l'administration.**

903 Le lycée prend toutes les mesures pour que les premiers soins soient donnés rapidement, en accord avec les règlements et selon les possibilités offertes par les structures en place. Il prévient immédiatement la famille mais il n'est pas assureur.

904 Les consultations, interventions médicales, frais pharmaceutiques, examens complémentaires (spécialistes), transports en ambulance sont à la charge des familles qui en régleront directement le montant aux prestataires. Si après un délai d'un mois, les parents n'ont pas payé, l'établissement se substitue à eux et récupère l'argent avancé par les moyens légaux.

905 **Accident du travail :** les élèves de l'enseignement technique (STG, ST2S, BTS) bénéficient de la législation sur les accidents du travail pendant les activités scolaires, sous réserve de remplir le formulaire prévu dans les 48 heures qui suivent l'accident.

**91 Fonctionnement de l'infirmierie**

910 En cas d'absence de l'infirmière, les élèves s'adressent au bureau de la vie scolaire.

911 En dehors des cours, un élève peut se rendre librement à l'infirmierie.

912 En cours, en cas d'urgence ou de nécessité, le professeur autorise l'élève à se rendre à l'infirmierie accompagné d'un délégué ou d'un autre élève avec son carnet de correspondance rempli (billet infirmerie). L'infirmière décide alors de la suite à donner : retour en classe, maintien à l'infirmierie, évacuation et remplit un billet de passage à l'infirmierie qui sera remis à l'élève.

913 Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmierie. Pour tous les élèves, les médicaments sont déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance du médecin. L'automédication est formellement interdite. L'infirmière est la seule personne autorisée à donner des médicaments aux élèves.

914 L'établissement n'a pas à assurer la continuité d'un traitement, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé.

915 L'élève ayant besoin d'une contraception d'urgence rencontre l'infirmière qui prend les mesures nécessaires et, éventuellement, met l'élève concerné en relation avec le Centre de Planification.

916 Un médecin scolaire est à la disposition des élèves et des familles. Les rendez-vous sont pris à l'infirmierie.

917 Dispenses médicales : l'élève apporte à l'infirmière toute dispense établie par un médecin. Toute dispense médicale de plus de trois mois sera visée par le médecin scolaire. Une dispense d'activité ne dispense pas forcément de tous les cours. Un aménagement de la scolarité est alors organisé.

**92 Éducation à la santé**

920 Un programme annuel d'éducation à la santé est organisé par le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC). Les actions d'éducation et de prévention proposées (sexualité, conduites à risques, alcool, tabac, drogues...) font partie de la formation obligatoire des élèves.

**93 Service social scolaire**

930 L'assistante sociale scolaire intervient à la demande de l'élève, de la famille, du chef d'établissement ou d'un membre de l'équipe éducative pour des raisons financières, familiales ou psychologiques pouvant perturber la scolarité de l'élève.

931 Une commission de suivi comprenant le chef d'établissement, l'adjoint, les conseillers d'éducation, l'infirmière, l'assistante sociale et les conseillères d'orientation se réunit régulièrement pour étudier les cas particuliers.

932 Une commission de fonds social étudie les demandes d'aides financières particulières permettant la poursuite des études. Cette commission comprend deux délégués élèves. Les dossiers de demande d'aide sont instruits par l'assistante sociale scolaire.

**94 Hygiène**

940 Dans le lycée, les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées, pour le respect des autres et du cadre de vie.

941 Il n'est pas exigé de tenue particulière pour les cours d'enseignement général mais il est demandé à chaque élève d'avoir une tenue propre et adaptée à chaque activité, sur les consignes des enseignants.

## 95 Sécurité

- 950 Les locaux et équipements sont conformes aux règles de sécurité. La détérioration d'un équipement de sécurité est un acte criminel qui peut mettre en danger la vie de tous les autres. Les auteurs de tels actes seront sanctionnés en conséquence.
- 951 Des exercices « Alerte Incendie » sont organisés chaque année ; les consignes à observer sont affichées dans les couloirs et dans les salles. Elles doivent être scrupuleusement respectées.
- 952 Certaines activités pédagogiques supposent une tenue appropriée (par exemple : blouse de coton, cheveux longs attachés en travaux pratiques de sciences). La liste complète de ces mesures sera donnée par le professeur chargé de ces enseignements.

<b>10 LE RESTAURANT SCOLAIRE</b>
----------------------------------

## 1010 Régime des élèves

### 1011 Le lycée Gabriel Fauré accueille les élèves en qualité :

- d'**externe** : l'élève est sous la responsabilité du lycée dès qu'il pénètre dans l'établissement et jusqu'à sa dernière heure de cours de la demi-journée. En cas de liberté dans l'emploi du temps, l'élève est autorisé à quitter momentanément le lycée, sauf avis contraire de sa famille.

L'élève externe, déjeunant occasionnellement à la demi-pension, est considéré comme demi-pensionnaire à partir du moment où son passage à la demi-pension est enregistré.

- de **demi-pensionnaire** : l'élève est sous la responsabilité du lycée dès qu'il pénètre dans l'établissement et jusqu'à sa dernière heure de cours de la journée. En cas de liberté dans l'emploi du temps, l'élève est autorisé à quitter momentanément le lycée, sauf avis contraire de sa famille.

- d'**interne** : l'élève est sous la responsabilité du lycée cependant, pendant la journée, il bénéficie du régime des demi-pensionnaires.

1012 **La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne.** Elle est valable pour l'année scolaire. Les changements de régime sont possibles pour le trimestre suivant. Le changement doit être demandé une quinzaine de jours au moins avant la fin du trimestre (formulaire disponible au self ou au service intendance).

1013 Le passage au régime de la carte chargée est possible sans justification jusqu'au 25 septembre pour le premier trimestre. Pour les autres trimestres, le changement doit être demandé par écrit une quinzaine de jours au moins avant la fin du trimestre de l'année civile.

### 1020 Le montant des frais de demi-pension ou d'internat

Il représente un taux forfaitaire déterminé par application des textes ministériels payable en trois fractions. Le paiement est demandé en juin pour le trimestre septembre/décembre (chèque encaissé fin octobre) et dès réception de l'avis aux familles, pour les trimestres janvier/mars et avril/juin (de préférence par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Gabriel Fauré).

## 1030 Les remises

1031 **Remise d'ordre.** Une remise d'une fraction des frais de demi-pension ou d'internat peut être demandée dans des circonstances exceptionnelles (départ définitif, changement de résidence, stages, absences de plus de deux semaines consécutives justifiées par certificat médical).

1032 **Remise de principe.** Les familles ayant au moins trois enfants présents simultanément en qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire dans un établissement public du second degré bénéficient d'une remise de principe sur présentation des certificats de présence délivrés par les intendances des autres établissements.

## 1040 Repas occasionnels

**Les élèves peuvent, pour des raisons pédagogiques ou familiales, prendre des repas au lycée selon leurs besoins. Deux possibilités leur sont ouvertes :**

**par achat d'un ticket de repas au service intendance,**

**par carte chargée d'un minimum de 25 repas, utilisable au choix tout au long de l'année scolaire.**

## 1050 Discipline

1051 L'élève qui n'a pas sa carte de demi-pensionnaire ou d'interne doit se présenter à 13 heures au restaurant scolaire. Tout prêt ou emprunt de carte est interdit.

- pour l'élève demi-pensionnaire :

. 1<sup>er</sup> oubli : l'élève passe à 13 heures.

. 2<sup>ème</sup> oubli : l'élève doit redemander une carte à son nom (3 euros + photo). Celle-ci sera rendue au Service Intendance et réutilisée lors du prochain oubli.

- pour l'élève interne :

. 1<sup>er</sup> oubli : 1 carte de dépannage lui sera prêtée pour la semaine. Celle-ci sera restituée au dernier passage. En cas de perte : 3 euros.

. 2<sup>ème</sup> oubli : l'élève doit redemander une carte à son nom (3 euros + photo). Celle-ci sera rendue au service intendance et réutilisée lors du prochain oubli.

- pour l'élève à la carte de 25 repas :

. 1<sup>er</sup> oubli : achat d'un repas au service intendance.

. 2<sup>ème</sup> oubli : l'élève doit redemander une carte à son nom (3 euros + photo). Celle-ci sera rendue au service intendance et réutilisée lors du prochain oubli.

Toute carte perdue ou détériorée sera remplacée aux frais de la famille

1052 Pour des raisons d'hygiène et de propreté des locaux, les élèves ne doivent pas sortir de denrées du réfectoire. Les « pique-niques » et boissons sont interdits dans les étages.

1053 Tout élève, dont la conduite serait discutable ou l'attitude préjudiciable à la bonne marche de la demi-pension, sera sanctionné. Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de la demi-pension.

1054 Tout prêt de carte entre les élèves pour quelque raison que ce soit fera l'objet d'une punition.

## 11 LA RESIDENCE LYCÉENNE ET L'INTERNAT

1100 Les internes des lycées FAURE, BAUDELAIRE et des CFA de la coiffure et de la carrosserie hébergés dans l'internat du lycée FAURE, se réfèrent au règlement intérieur spécifique, joint en annexe.

## 12 LA CHARTE INFORMATIQUE DU LYCÉE FAURÉ

1201 Les élèves utilisent les ressources informatiques du lycée Gabriel FAURE (ordinateurs, réseaux, Internet...) uniquement pour le travail, la recherche documentaire et les échanges scolaires.

1202 L'usage de ces ressources informatiques s'effectue dans le respect de la « CHARTE INFORMATIQUE », document annexe au présent règlement intérieur.

1203 Le respect de cette charte est contrôlé par les professeurs, les documentalistes ou tout autre membre habilité du personnel.

1204 En cas de manquement à cette charte, l'élève peut se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux équipements informatiques, indépendamment de toute autre sanction.

## 13 LES ACTIONS ORGANISÉES PAR LES ÉLÈVES

1301 Les élèves et étudiants sont encouragés à organiser dans l'établissement des actions qui favorisent la solidarité, la citoyenneté, la culture, les échanges. Les organisateurs apprennent à gérer ces actions en toute responsabilité.

1302 Le Foyer Socio Éducatif (FSE) est le cadre normal de l'organisation et de la gestion financière de ces actions.

1303 Toute action proposée doit être validée par le proviseur et respecter les règles de fonctionnement de l'établissement.

1304 Le Conseil d'Administration et le Conseil de Vie Lycéenne sont consultés pour chaque action présentée par des élèves.

## 14 LA CHARTE DE L'ÉTUDIANT DE FAURÉ

- 1401 Les conditions générales du présent règlement s'appliquent intégralement aux étudiants des sections de technicien supérieur et du diplôme de comptabilité générale (DCG), sous réserve des précisions suivantes :
- 1402 Chaque étudiant doit obligatoirement être affilié à un organisme de protection sociale (sécurité sociale ou autre) pour être inscrit au lycée.
- 1403 L'évaluation du travail est semestrielle. Les bulletins sont envoyés aux étudiants, à leur adresse personnelle et à leurs parents.
- 1404 Les actions, les stages en entreprise, les séminaires et autres sorties pédagogiques font partie des activités obligatoires. Au cours de ces missions et activités, l'étudiant devra avoir un comportement de professionnel (assiduité, ponctualité, tenue correcte, discrétion, courtoisie, probité, disponibilité, dynamisme et sens des responsabilités).
- 1405 Les étudiants disposent de certaines salles et équipements informatiques lors des accès ressources prévus dans l'emploi du temps pour leurs travaux en autonomie. De plus, la salle libre service informatique, R 211, est utilisable pour tous les élèves du tertiaire et les étudiants (BTS – DCG), du lundi au vendredi, de 8 heures à 17h 30.
- 1406 Les stages de formation font l'objet d'une convention écrite entre l'établissement et l'entreprise concernée.
- 1407 Les étudiants peuvent être regroupés en associations loi 1901. Chaque association ayant son siège dans l'établissement passe une convention spécifique avec le lycée.
- 1407 Pour les stages à l'étranger, l'étudiant doit produire une attestation de couverture sociale spécifique au pays.

## 20 LA MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

- 2000 Le non-respect d'un article du règlement intérieur peut entraîner une sanction graduée et proportionnelle au fait reproché.
- 2001 Seules les sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables.
- 2002 Les parents sont informés par écrit de chaque sanction prononcée.
- 2010 Les punitions scolaires**  
Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.  
Elles sont prononcées, dans le respect du règlement intérieur, par les professeurs, les surveillants, les CPE ou l'équipe de direction.
- 2020 Les punitions prévues au lycée sont :**
- 2021 L'inscription d'une observation ou d'une remarque sur le carnet de liaison
- 2022 **Le devoir supplémentaire** assorti, ou non, d'une retenue.
- 2023 **La retenue** : travail supplémentaire à effectuer dans l'établissement, en dehors des heures de cours, normalement le mercredi après midi. La demande de retenue est établie par écrit à la vie scolaire avec le motif et le travail demandé. La présence en retenue est obligatoire. Toute absence jugée non recevable par le CPE sera sanctionnée.
- 2024 **L'exclusion ponctuelle d'un cours** : proposée par un professeur, est une mesure exceptionnelle prise, à titre conservatoire, dans une situation de crise. Cette mesure s'accompagne d'une punition ou d'une sanction et, dans tous les cas, d'une information aux parents. L'élève exclu doit obligatoirement rejoindre le bureau de la vie scolaire avec un mot écrit du professeur.
- 2025 L'exclusion de cours avec maintien dans l'établissement et du travail à faire.
- 2026 Les exclusions de cours sont comptabilisées et traitées à part des absences. Une exclusion temporaire entraîne un courrier aux parents, voire une convocation, pour expliquer la punition ou la sanction prise, selon la gravité du cas.
- 2030 Dispositif d'accompagnement éducatif :**
- 2031 La commission éducative, dont la composition est arrêtée par le CA, est présidée par le chef d'établissement. Elle doit permettre d'apporter une réponse éducative pour un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.
- 2032 Elle étudie les demandes de sanctions et prépare les mesures d'accompagnement éducatif, social, de réparation ou toutes solutions alternatives aux sanctions proposées.
- 2033 Ces mesures sont prises en concertation avec les élèves et les familles concernées. L'équipe pédagogique de la classe est consultée et informée des solutions retenues.
- 2034 Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement prévus au règlement intérieur.

**Les mesures de prévention ou de réparation sont :**

- 2041 L'excuse de l'élève, orale ou écrite.
- 2042 La confiscation d'un objet dangereux ou interdit.
- 2043 L'engagement écrit et signé de l'élève sur le comportement, l'assiduité, la ponctualité ou le travail personnel.
- 2044 Le remboursement des dégradations volontaires commises.
- 2045 Le travail d'intérêt scolaire, en cas d'absence ou d'exclusion de l'établissement.

**2050 Les sanctions disciplinaires**

- 2051 Les sanctions, fixées dans le respect du principe de légalité, sont celles prévues dans le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011.
- 2052 Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
- 2053 Elles sont prononcées par le Chef d'établissement, sur avis de l'équipe pédagogique ou de la commission de suivi ou par le conseil de discipline (pour toutes les sanctions prévues au règlement intérieur).
- 2054 Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui est versée au dossier administratif de l'élève.
- 2055 Le dossier administratif peut être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur.
- 2056 Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.
- 2057 L'engagement d'une action disciplinaire est automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves. Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violences physiques.

**2060 Les sanctions prévues au lycée sont :**

- 2061 **L'avertissement écrit**, communiqué aux parents.
- 2062 **Le blâme** : réprimande, rappel à l'ordre, verbal et solennel, adressé à l'élève, en présence ou non de ses parents.
- 2063 **L'exclusion temporaire de la classe**. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 2064 **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 2065 **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, prononcée par le conseil de discipline.
- 2066 **Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.**
- 2067 **La mesure de responsabilisation comme alternative à une sanction.**

L'élève concerné participe, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives

Sa durée ne peut excéder 20 heures.

La tâche confiée doit respecter l'âge, la dignité, la sécurité et les capacités de l'élève.

Cette mesure peut être exécutée dans l'établissement ou dans une association, une collectivité ou une administration. Dans ce cas une convention spécifique est passée entre l'établissement et la structure d'accueil. Elle définit les modalités de la mesure appliquée à l'élève.

Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même doit être d'accord sur les modalités de la mesure de responsabilisation. L'élève concerné signe un engagement à réaliser cette mesure. Il reçoit un exemplaire de la convention avec la structure d'accueil.