

**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'Etat. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'Etat.

## • • 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.



### SOMMAIRE

I- DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :	III-1-3 Dispense d'EPS
I-1 LES OBLIGATIONS :	III-1-4 Usage de tabac, de l'alcool, de substances illicites
I-1-1 Obligation d'assiduité	III-2 SECURITE :
I-1-1-1 Absences	III-2-1 Circulation
I-1-1-2 Retards	III-2-2 Objets de valeur
I-1-1-3 Autorisations exceptionnelles de sortie	III-2-3 Déplacements des élèves- Sorties Scolaires Obligatoires
I-1-1-4 Contrôle d'assiduité	
I-1-2 Obligation de travail et contrôle des connaissances	IV- REGIME DE SANCTIONS ET DE PUNITIONS
I-1-3 Respect des personnes et des biens	IV-1 Les punitions scolaires
I-2 LES DROITS :	IV-2 Les sanctions et instances disciplinaires
I-2-1 Liberté d'expression et de publication	IV-3 Mesures conservatoires
I-2-2 Liberté de réunion	IV-4 Autres mesures d'accompagnement
I-2-3 Liberté d'association	
	V- DEPLACEMENTS ET SORTIES D'ELEVES
II- VIE DE L'ETABLISSEMENT :	V-1 Autorisation de sorties permanentes
II-1 Horaires	V-2 Sorties de l'établissement
II-2 Relation avec les familles	
II-3 Demi-pension	VI- MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR
II-4 Centre de documentation et d'information	La vie quotidienne au lycée met en relation des jeunes et des adultes. Il importe que ces relations se fassent dans une compréhension et avec des égards réciproques.
II-5 Association sportive	Dans toute communauté, il importe que chacun comprenne qu'il a des droits mais aussi des devoirs, que sa propre liberté est subordonnée à celle des autres et qu'il est, à son niveau, responsable de la bonne marche de l'ensemble. Une communauté ne peut vivre de manière harmonieuse que si chacun respecte l'autre, respecte le lieu où il se trouve et son environnement. Si le respect et la tolérance sont communs à l'ensemble de la communauté, les élèves eux ont des droits et des obligations particulières.
II-6 Maison des lycéens	
III- SANTE, HYGIENE ET SECURITE :	
III-1 SANTE ET HYGIENE :	
III-1-1 Service médico-social	
III-1-2 Tenue des élèves	

### I- DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

#### I-1 LES OBLIGATIONS

##### I-1-1 Obligation d'assiduité et de ponctualité :

Que ce soit dans l'Établissement ou en entreprise, la ponctualité et l'assiduité font partie des obligations des élèves. Ce sont des conditions essentielles à la réussite scolaire. **Tout élève inscrit au Lycée Hélène Boucher s'engage à suivre l'intégralité de la formation qui le conduira à la vie professionnelle.**

##### I-1-1-1 Absences :

Des absences fréquentes ne peuvent que nuire à une bonne scolarité. Elles doivent être exceptionnelles et régularisées dès le retour de l'élève dans l'établissement, au moyen d'un des billets détachables du carnet de correspondance, rempli et signé par son responsable légal.

- Lorsque l'absence est prévisible (réunion familiale importante, consultations chez un spécialiste), le responsable légal doit prévenir la vie scolaire le plus rapidement possible et la régulariser par avance au moyen d'un des billets détachables du carnet de correspondance.

- Lorsque l'absence est imprévue (maladie, accident, événement grave dans la famille), elle doit être signalée le jour même par téléphone et régularisée avant que l'élève ne retourne en cours. Ce dernier présente son carnet de liaison à la vie scolaire qui détachera le billet d'absence après y avoir déposé le cachet de l'établissement. La souche du billet, également remplie et signée sera présentée aux professeurs concernés.

Conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, le service Vie Scolaire alerte immédiatement les responsables légaux lors de l'absence non justifiée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique, le service de message court (SMS) ou le courrier électronique. **En cas de changement de coordonnées, les responsables légaux veilleront à en informer l'établissement dans les meilleurs délais.**

- Lorsqu'une absence survient pendant une période de formation en milieu professionnel (PFMP), l'élève doit prévenir le lycée mais également l'entreprise d'accueil.

Il est à noter que toutes les journées d'absences en PFMP doivent être récupérées pour pouvoir présenter le diplôme en fin de cycle sauf s'il s'agit d'un arrêt pour accident du travail.

##### I-1-1-2 Retards :

Tout retard est considéré « sans motif valable ». L'élève est autorisé à entrer en classe **dans les dix minutes** qui suivent la sonnerie. Le professeur note cependant l'élève « en retard » sur le relevé d'appel. **Attention, tout élève se présentant avec plus de 10 minutes de retard ne pourra pas pénétrer dans l'établissement et devra attendre la sonnerie suivante.**

**Tout élève en retard ou absent peut se voir infliger une punition par la Vie Scolaire ou une sanction disciplinaire par le Chef d'Établissement.**

##### I-1-1-3 Autorisations exceptionnelles de sortie :

Les autorisations d'absence et de sortie non prévues au RI ne peuvent être accordées que par le Chef d'établissement sur demande écrite des parents pour les mineurs. En cas de nécessité impérieuse, le Chef d'établissement peut également autoriser un élève à s'absenter accompagné de son responsable légal ou d'un agent de l'établissement.

##### I-1-1-4 Contrôle d'assiduité :

- Les absences et retards des élèves sont enregistrés quotidiennement et leur nombre total est porté sur le bulletin scolaire : il s'agit d'un élément important de l'évaluation de la scolarité de l'élève.

- Quatre demi-journées d'absence injustifiées dans un mois font l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique qui pourra prendre des sanctions vis-à-

vis des familles des élèves absenteïstes (avertissement, convocation, etc.).

#### I-1-2 Obligation de Travail et contrôle des connaissances :

Les élèves doivent participer activement à toutes les activités correspondant à leur scolarité. Ils doivent accomplir les travaux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances établies par les professeurs.

Les élèves ont l'obligation de se présenter au lycée avec leur matériel scolaire personnel. Tout défaut de matériel pourra entraîner une punition ou une sanction. Pour des raisons de sécurité, la tenue professionnelle est indispensable et obligatoire en atelier professionnel. Un élève sans tenue professionnelle ne sera pas accepté en cours et les responsables légaux seront avertis sans délai. Il devra retourner chercher sa tenue.

Les élèves redoublants sont également soumis aux mêmes obligations, et doivent donc suivre l'intégralité des enseignements comme tous les autres élèves y compris les périodes de formations en milieu professionnel (PFMP).

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

Le contrôle des connaissances est constitué par des interrogations écrites, pratiques ou orales, des travaux en temps libre ou limité, répartis équitablement au cours de chaque période, et dont le professeur fixera la nature et le rythme.

Toute absence prévue à l'avance à un contrôle écrit ou oral doit faire l'objet d'une excuse particulière dûment motivée, remise directement au professeur concerné en plus de l'autorisation d'absence déposée à la vie scolaire. Le devoir manqué peut faire l'objet d'un rattrapage si le professeur le propose, de façon à respecter l'égalité entre les élèves.

Les bulletins scolaires seront remis aux responsables des élèves à la fin de chaque trimestre ou semestre suivant les classes.

#### I-1-3 Respect des personnes et des biens :

Le RESPECT, valeur fondamentale de l'école publique laïque, se manifeste en particulier par :

→ Le respect de la personne physique, ce qui condamne toute violence physique, verbale ou psychologique. Le respect d'autrui exclut tout acte ou propos à caractère raciste, injurieux, provocateur ou menaçant.

→ Le respect de la personne, et de ses convictions, notamment dans les domaines politiques et religieux.

→ Le respect de biens, ce qui condamne la détérioration ou le vol, et en particulier le respect du bien public.

#### I-2 LES DROITS

##### I-2-1 Liberté d'expression et de publication :

Chacun peut exprimer ses opinions au sein de l'établissement mais ce droit d'expression doit s'exercer dans le cadre du principe de laïcité, avec un esprit de tolérance et dans le respect du pluralisme des opinions. Le lycée ne doit être ni un lieu de propagande ou de prosélytisme, ni un lieu d'affrontement idéologique.

Les publications réalisées et diffusées par les élèves ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni aux principes de laïcité, ni à l'ordre public.

Un exemplaire sera déposé au préalable auprès du Chef d'Etablissement qui appréciera la conformité aux principes fondamentaux.

##### I-2-2 Liberté de réunion :

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants. Le Chef d'Etablissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant éventuellement des personnalités extérieures.

##### I-2-3 Liberté d'association :

Les élèves majeurs peuvent, s'ils le souhaitent, créer des associations selon les modalités de la loi de 1901. La création d'associations passe par une autorisation préalable du Conseil d'Administration. Le Chef d'Etablissement devra être tenu informé du programme d'activités de ces associations.

##### I-2-4 Usage du téléphone portable :

En cours comme au CDI, le téléphone portable doit être non visible et éteint. (Le non-respect de cette règle entraînera une mesure permettant de faire cesser la nuisance ainsi qu'une punition ou une sanction. Le téléphone portable ne peut être utilisé dans le lycée que dans le cadre du respect des autres et uniquement dans les lieux où son usage ne génère pas de gêne : la cour et le foyer des élèves.

Son usage est toléré, sauf pour les personnes en situation professionnelle, dans les couloirs et en salle de restauration, uniquement en mode silencieux : pas de sonnerie, ni de conversation téléphonique.

Le non-respect de cette règle entraînera une punition ou une sanction.

Nous rappelons que la loi sur le droit à l'image interdit la prise de vue sans consentement de la personne photographiée. La diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une photographie ou d'un film ne peut pas être effectuée sans le consentement des personnes identifiables, ou de leur responsable légal. Tout contrevenant, photographe ou diffuseur d'images s'expose à des peines de prison et à de fortes amendes.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## II- VIE DE L'ETABLISSEMENT

#### II-1 Horaires :

Les cours ont lieu, sauf exception : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 8h à 18h. Les élèves doivent arriver au moins 5 minutes avant le début des cours de chaque demi-journée. Le matin, l'ouverture des portes s'effectue à partir de 7h45. Une première sonnerie marque le début de chaque cours. Une deuxième sonnerie retentit après 10 mn ; après celle-ci, les élèves ne sont plus acceptés et doivent attendre l'heure suivante pour intégrer la classe.

L'accueil des élèves s'effectue à l'entrée principale 18 rue Rosenberg.

Ouverture portail	Sonneries	Horaires des cours	
7h45 - 8h10	7h55		
	8h00	M1	8h00 - 8h55
8h50 - 9h05	8h55	M2	8h55 - 9h50
9h50 - 10h15	9h50	Récréation	9h50 - 10h05
	10h05	M3	10h05 - 11h00
10h55-11h05	11h00	M4	11h00 - 11h55
11h55	Pause méridienne		11h55 - 13h25
	13h25		
13h25-13h35	13h30	S1	13h30-14h25
14h20-14h30	14h25	S2	14h25-15h20
15h20-15h45	15h20	Récréation	15h20-15h35
	15h35	S3	15h35-16h30
16h25-16h35	16h30	S4	16h30-17h25
17h25-17h35	17h25	S5	17h25-18h20
18h20	18h20	Fin des cours	18h20

**Attention, les élèves ne pourront entrer et sortir de l'établissement qu'aux horaires d'ouverture du portail. Aucune sortie du lycée ne sera autorisée en dehors des récréations et pause méridienne dès lors que l'élève sera rentré au lycée sauf s'il est à la dernière heure de son emploi du temps**

#### II-2 Relations avec les familles :

Elles s'établissent :

- De façon permanente par le carnet de liaison toujours en possession de l'élève ; il est conseillé aux familles de le vérifier régulièrement. Les familles peuvent l'utiliser pour communiquer. L'établissement y fait inscrire toute communication urgente.

- Par des réunions générales parents - professeurs - élèves.

- Tout au long de l'année scolaire et sur rendez-vous par des contacts personnels avec le Professeur Principal et un ou plusieurs membres de l'équipe éducative. Ceux-ci peuvent, de leur côté, rencontrer les familles en cas de besoin.

Chaque Professeur tient son cahier de texte à disposition des élèves et de leurs parents, en cas d'absence prolongée. Ce cahier de texte est consultable sur le site Pronote. Chaque élève et ses responsables se sont vus remettre un code personnel afin de pouvoir consulter sur le site les notes, absences et retards et changement d'emploi du temps.

#### II-3 Demi-pension :

Le règlement de la demi-pension est distribué au moment des inscriptions. Aucun élève du L.P. Hélène Boucher n'a le droit d'apporter de l'extérieur des aliments ou des boissons pour les consommer sur place.

Il est interdit aux élèves de consommer, à des fins personnelles, les denrées se trouvant dans les ateliers pédagogiques.

#### II-4 Centre de documentation et d'information (C.D.I.) :

Le C.D.I. est un lieu de travail et de lecture avec priorité donnée au travail sur documents.

La Documentaliste a parmi ses tâches celle d'aider les élèves dans leurs recherches.

Tout livre, manuel scolaire ou document emprunté au C.D.I. devra être rendu dans les délais prévus. A défaut, le remplacement ou le remboursement sera exigé.

#### II-5 Association sportive :

Elle permet aux élèves de pratiquer des sports individuels ou d'équipe sous la direction d'un professeur d'E.P.S. ou d'un adulte agréé par le Chef d'Etablissement.

#### II-6 Le foyer des élèves :

Il est ouvert tous les jours. Les élèves y accèdent librement. Il est soumis aux mêmes règles de vie en communauté que celles en vigueur dans l'établissement (respect des personnes et des locaux).

## III- SANTE, HYGIENE ET SECURITE

#### III-1 SANTE ET HYGIENE

##### III-1-1 Service médico-social :

Le contrôle médical est assuré par le médecin scolaire et l'infirmière.

► **L'infirmierie** : elle est ouverte à tous. Sauf cas d'urgence, les soins y sont assurés de préférence pendant la récréation et les temps libres. Tout élève désirant se rendre à l'infirmierie pour des soins doit en demander l'autorisation à son professeur. Il y sera accompagné par un camarade de classe muni d'un billet. S'il doit y séjourner, l'infirmière prendra les mesures nécessaires.

Une autorisation écrite et signée des parents permet de prendre toutes les dispositions en cas d'urgence ; elle est jointe au dossier médical dès la rentrée.

scolaire.

#### Gestion des situations d'urgence:

L'infirmière évalue la gravité de la situation et décide des mesures à prendre. Si l'intervention du SAMU ou de tout autre véhicule d'urgence est nécessaire, l'infirmière avertira dès que possible le chef d'établissement ainsi que le responsable légal de l'élève.

En l'absence de l'infirmière, tout agent est en mesure de gérer l'urgence.

Un protocole d'urgence est affiché dans toutes les salles de classe.

A la demande des familles, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être rédigé pour tout élève atteint de maladie chronique.

► **L'Assistante Sociale** communique aux familles ses heures de permanence par le biais du carnet de liaison. Elle reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous, pris auprès de la Vie Scolaire.

► **Accidents** : Tout accident doit être signalé dans les plus brefs délais à l'infirmerie s'il se produit à l'intérieur de l'établissement ou pendant les périodes de formation en milieu professionnel. **Le service médical se charge de toutes les déclarations sauf celles des PFMP, qui seront rédigées par l'entreprise d'accueil.**

#### III-1-2 Tenue des élèves :

- Par mesure de politesse, il est demandé aux élèves de retirer leurs couvre-chefs à l'entrée des bâtiments, d'éteindre le son de leur portable et de ranger leur baladeur. Tout objet (Téléphone portable, MP3 etc.) utilisé pendant les cours sera remis à la Direction qui pourra avertir les familles afin qu'elles viennent le récupérer.

- **Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Les élèves doivent apporter leur tenue propre et complète pour chaque cours de travaux pratiques ou d'E.P.S. (en cas de port de leggings, seuls ceux prévus pour le sport – confortables et sans braguettes – seront tolérés. Les chaussures de sport adaptées sont indispensables et obligatoires.)

- Une journée spéciale « tenue de ville », afin de les préparer à la vie professionnelle sera instituée tous les mardis, pour toutes les sections, de toutes les classes. Aussi, seront interdits jogging, short de plage, casquette, jean troué, crop top, tapettes, etc. Les élèves ayant EPS mettront leur tenue dans le sac.

#### III-1-3 Inaptitude d'EPS et d'atelier :

**Inaptitudes d'E.P.S.** : Lorsqu'elles sont occasionnelles ou temporaires (moins de trois semaines), les élèves assistent aux cours ; au-delà de trois semaines, ils en sont dispensés.

**Inaptitudes d'atelier** : Par mesure de sécurité, l'élève inapte ne sera pas admis dans l'atelier.

⇒ **Dans tous les cas,**

l'élève fait remplir la partie *inaptitude d'E.P.S. ou d'atelier* du carnet de liaison par sa famille ou il le remplit lui-même s'il est majeur,

#### III-1-4 Usage de tabac, de l'alcool, de substances illicites :

L'interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites s'applique absolument en tout lieu à l'intérieur de l'établissement.

L'article L3511-7 du code de la santé publique dispose qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte des lycées (bâtiments et espaces non couverts), pour les personnels et les élèves. De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, qui simule l'acte de fumer, est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

#### III-2 SECURITE

L'établissement se conforme aux **règlements généraux de sécurité** : en particulier il fait l'objet de visites régulières de commissions de sécurité et il est doté du matériel adéquat de lutte contre l'incendie.

En cas d'incendie ou d'alerte aux risques majeurs, l'ensemble de la communauté scolaire doit se conformer immédiatement aux règles prévues et affichées dans les locaux.

#### III-2-1 Circulation :

Les élèves ne doivent pas rester dans les salles de classes, ni dans les couloirs pendant les récréations. Les sections hôtelières n'ont pas systématiquement de pause pendant les séances de travaux pratiques.

#### III-2-2 Objets de valeur :

Il est recommandé aux élèves de ne pas porter sur eux des sommes importantes ou des objets de valeur.

#### III-2-3 Déplacements des élèves - Sorties Scolaires Obligatoires :

Dans le cadre d'une proposition d'activité scolaire obligatoire en dehors de l'établissement, le Proviseur, après réception du plan de sortie, peut décider :

- D'agréer à la demande
- De permettre aux élèves de se rendre sur le lieu de l'activité par leur moyen de transport habituel.

Dans ce cas, durant ce trajet, les élèves ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est donc responsable de son propre comportement.

Les familles sont informées par avance de la sortie éducative.

Nota : Une activité scolaire est dite obligatoire s'il n'est pas demandé de financement aux familles et si la totalité de l'activité se déroule dans le temps scolaire.

#### IV- REGIME DE SANCTIONS ET DE PUNITIIONS

La non-observation des règles définies dans ce **Règlement Intérieur** peut entraîner l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires :

#### IV-1 Les punitions scolaires :

Elles concernent essentiellement les manquements aux obligations des élèves, et les perturbations apportées à la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont décidées en réponse immédiate à une situation.

Elles peuvent être prononcées par tout membre du personnel du lycée.

#### Punitions scolaires pouvant être mises en œuvre dans l'établissement :

- l'observation orale,
- l'observation écrite portée sur le carnet de correspondance de l'élève,
- le devoir supplémentaire
- la retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ; **retenue pour retard, ou pour absence sans motif valable.**
- le travail d'intérêt général pour toute dégradation d'un bien collectif
- l'exclusion ponctuelle de cours : l'élève sera accompagné par le délégué de classe jusqu'à la Vie Scolaire, avec du travail et muni d'un billet signé de son professeur.

#### IV-2 Les sanctions et instances disciplinaires :

Conformément à l'article R421-10-5° du Code de l'Éducation, le lycée Hélène Boucher applique l'automatisme des procédures disciplinaires.

- **Le Chef d'Etablissement** peut prononcer de sa propre autorité les sanctions suivantes :
  - l'avertissement solennel

- le blâme
- la mesure de responsabilisation

- l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes (demi-pension ou internat).

Ces sanctions s'appliquent lorsque la gravité de l'acte justifie une mesure plus forte que la punition, plus particulièrement dans les cas suivants :

- ⇒ Insultes,
- ⇒ Agressions verbales ou physiques,
- ⇒ Comportement dangereux ou violent,
- ⇒ Absences chroniques.

Le professeur transmet alors au CPE un rapport d'incident relatant les faits précis qui sont reprochés à l'élève. Conformément à l'article R421-10-1 du Code de l'Éducation, le Proviseur suit une procédure contradictoire avant de prononcer une sanction.

- **Le Conseil de Discipline** est une instance dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont fixés par des textes réglementaires officiels qui peuvent être communiqués à tout membre de la communauté scolaire sur sa demande. Il est convoqué par le Chef d'Etablissement.

Le Conseil de Discipline peut prononcer les sanctions suivantes :

- l'avertissement solennel,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée d'un mois,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

#### IV-3 Mesures conservatoires :

Lorsqu'un élève fait l'objet d'une procédure de convocation devant le Conseil de Discipline, le Chef d'établissement peut, à titre conservatoire, lui interdire l'accès de l'établissement, si cela est nécessaire pour la sécurité de l'intéressé, ou pour éviter des troubles dans l'établissement. Cette situation ne peut avoir pour effet d'interrompre durablement la scolarité de l'élève.

#### IV-4 Autres mesures alternatives d'accompagnement :

Il peut être mis en place, en fonction des cas particuliers, les mesures suivantes :

- Mesure de **prévention** (confiscation d'objets dangereux remis au Chef d'Etablissement dans les plus brefs délais),
- Mesure de **réparation** (excuses écrites ou orales, remboursement de dégradations et de matériels non rendus prêts par l'établissement),
- Mesure d'**accompagnement** (suivi scolaire pour les élèves exclus temporairement : travaux à domicile à faire parvenir à l'établissement afin de préparer la réintégration de l'élève).

- **La Commission Educative** est une instance intermédiaire avant la tenue du Conseil de Discipline. Elle est composée comme suit :

- Chef d'Etablissement ou son adjoint(e)
- Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation ou Chef des Travaux,
- Un parent d'élève désigné par les parents délégués au CA
- Un enseignant volontaire parmi une liste nommée par les membres du CA
- Deux membres du Conseil de Vie Lycéenne
- Professeur principal
- Un délégué de classe à titre consultatif.

#### V- DEPLACEMENTS ET SORTIES D'ELEVES

#### V-1 Autorisation de sorties permanentes :

Les élèves peuvent bénéficier du régime de **sortie libre, de plein droit pour les majeurs et sur accord des parents pour les mineurs**. Dans ce cas, il suffit d'en donner l'accord sur le carnet de correspondance. Ce régime leur permet de quitter l'établissement en cas d'absence de professeur et, pour les demi-pensionnaires, de sortir pendant la pause méridienne.

**L'autorisation de sortie libre entraîne pour la famille la vérification de son contrat d'assurance de façon à ce que tous les risques soient couverts.**

Une assurance de responsabilité civile et individuelle est vivement recommandée dans le cadre scolaire et elle devient obligatoire lors des activités facultatives proposées par l'établissement.

#### V-2 Sorties de l'établissement :

Sont obligatoires pour les élèves les sorties ayant lieu pendant le temps scolaire et pour lesquelles aucune participation financière n'est demandée aux familles.

**Avant la sortie** : L'adulte responsable et organisateur de la sortie pédagogique remet une semaine à l'avance au Proviseur adjoint la fiche descriptive du projet. Il recueille les autorisations parentales distribuées aux élèves mineurs et les transmet au Proviseur adjoint 48h avant le jour de la sortie.

**Pendant la sortie** : Les règles de vie durant la sortie sont identiques à celles en vigueur au sein de l'établissement. Les élèves absents lors des sorties obligatoires s'exposent aux mêmes mesures disciplinaires que celles appliquées au sein de l'établissement.

**Cas particuliers** : ⇒ Les Travaux Pratiques déplacés peuvent faire l'objet de modalités décrites dans la convention de partenariat.

⇒ Les projets de sorties pédagogiques avec nuitée doivent être validés par le conseil d'administration et les autorités de tutelle (rectorat, Inspection académique)

⇒ Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations sportives. En référence à la circulaire 96-248 du 25.10.96, les déplacements des élèves pendant les heures d'EPS ou en dehors de celles-ci pour se rendre sur les installations sportives extérieures ou en revenant, sont considérées comme déplacements individuels. Seule la responsabilité de l'élève ou de ses responsables légaux est engagée.

#### VI- MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un élève au Lycée entraîne l'adhésion au présent règlement, appelé à servir d'élément de contrat de vie commune.

Chaque début d'année scolaire, le présent règlement sera :

- étudié par chaque classe, explicité et commenté,
- diffusé à tous les nouveaux membres du personnel de l'établissement.

Il pourra être modifié par le Conseil d'Administration.

Date, Signature des responsables  
« Lu et approuvé »

Date, Signature de l'élève  
« Lu et approuvé »