

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

---

Conformément au Code de l'Éducation, et notamment ses articles L.131-8, L.401-2, L.511-5, L. 421-20, R.421-5 et R.511-13, à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 et à la circulaire n°2019-122 du 3 septembre 2019, le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent, dans le cadre de la législation en vigueur. Il a également été établi pour permettre aux élèves de prendre en charge eux-mêmes, progressivement, leur vie quotidienne et leur travail dans la communauté scolaire.

Au sens juridique, un règlement intérieur n'est pas assimilable à un contrat, dont chaque partie peut discuter les termes. Voté par le Conseil d'administration de l'établissement, et validé par le service chargé du contrôle de légalité du Rectorat, le Règlement intérieur s'impose à tout élève comme à sa famille ; ses grands principes servent de cadre pour l'action de l'ensemble de la communauté éducative.

Ce règlement intérieur a été discuté et adopté par le Conseil d'Administration du lycée le 31 mai 2012 et sa dernière modification a été actée au conseil d'administration du 12 septembre 2024. Envoyé par courriel et par le biais de la messagerie Pronote, un coupon-réponse papier de prise de connaissance est soumis à la signature de l'élève et à celle de ses parents. **Une charte numérique** est annexée au présent règlement intérieur.

La laïcité est l'un des fondements de l'École Publique. Elle suppose le respect des convictions personnelles, mais l'exercice de la liberté de conscience impose que la communauté éducative vive à l'abri de toute pression doctrinale ou confessionnelle. La charte de la laïcité à l'école est annexée au règlement intérieur.

## DROITS DES LYCÉENS

---

L'ensemble des droits accordés aux lycéens s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

### I. LE DROIT DE RÉUNION

---

Les élèves ont le droit de réunion dont l'objectif essentiel sera de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un intérêt général pourront être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement à condition qu'ils ne soient pas contraires à la déclaration universelle des Droits de l'Homme.

Ce droit de réunion s'exercera en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants, à condition d'obtenir l'accord du Chef d'Etablissement. Ce dernier pourra opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci seront de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

## II. LE DROIT D'ASSOCIATION

---

Le droit d'association est accordé aux lycéens qui, pourvu qu'ils aient seize ans révolus, pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront faire partie de ces associations qui ne pourraient avoir une activité de caractère politique ou religieux.

Le droit d'association sera autorisé par le conseil d'administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Dans un souci de transparence, le Chef d'Etablissement sera tenu informé du programme des activités qui devront être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

## III. LE DROIT DE PUBLICATION

---

Le droit de publication est librement consenti aux lycéens et un affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet dans les rues intérieures, sous la réserve expresse que les textes publiés ou affichés soient signés.

Les publications numériques sur des plateformes rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sans autorisation préalable sous réserve d'une diffusion sans possibilité de dialogue. L'exercice de ce droit est néanmoins soumis au respect de certaines règles concernant les publications et la presse.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, la/le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée. Il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

La responsabilité personnelle (civile et pénale) des auteurs est engagée par tous leurs écrits, même anonymes, et quel que soit le type de publication adopté. Dans le cas d'élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents ;

Avant toute initiative en la matière, il est fortement conseillé de remettre un exemplaire à la/au chef d'établissement qui sera à même d'aider les élèves, de les conseiller ou à l'inverse de les mettre en garde. Des professeurs volontaires peuvent également être sollicités pour aider et conseiller les élèves, en lien avec le chef d'établissement.

# OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES LYCÉENS

---

## I – PONCTUALITÉ – ASSIDUITÉ

### I.1. ASSIDUITÉ

---

« L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement, et s'impose pour les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. » Article R. 511-11 du code de l'éducation.

L'assiduité concerne tous les élèves, mineurs ou majeurs. Elle est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Il doit se conformer à toute modification de l'emploi du temps prévue par le Chef d'Etablissement sous peine de s'exposer à des sanctions.

L'assiduité est également exigée :

- aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires ou sur les carrières professionnelles ;
- à toutes les sorties pédagogiques à caractère obligatoire organisées dans le cadre de la classe, ainsi que celles auxquelles les élèves se sont engagés à participer.
- Le projet d'évaluation du lycée rappelle les obligations liées à l'assiduité aux évaluations auxquelles les élèves doivent se soumettre.

## **I.2. HORAIRES**

---

Les cours ont lieu de 8 h 30 à 18 h 00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8 h 30 à 12 h 30 le mercredi.

Le lycée accueille les élèves tous les jours de 7h45 à 18h15, sauf le mercredi de 7h45 à 13h30.

Une permanence surveillée fonctionne tous les jours. Les modalités d'accès et d'ouverture sont précisées par le service de vie scolaire.

Une pause d'au moins une heure le midi sera recherchée pour permettre aux élèves d'aller prendre leur repas. Les internes et les demi-pensionnaires prennent leur repas au lycée. La présence aux repas est contrôlée. Le respect des horaires par les élèves est une absolue nécessité.

## **I.3. ABSENCES**

---

### **I.3.A. ABSENCES PRÉVISIBLES**

Les absences doivent être exceptionnelles. Les seuls motifs d'absence valables sont : 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. Les autres motifs et notamment ceux jugés « non valables et peu sérieux » sont soumis au Chef d'Établissement qui peut demander des précisions à la famille.

Tout rendez-vous pris à l'extérieur devra être de préférence placé en dehors des heures de cours.

### **I.3.B. ABSENCES IMPRÉVUES**

Dans tous les cas d'absence non prévue, **les parents sont tenus d'avertir le bureau de la Vie Scolaire le jour même**, soit par téléphone, soit par courriel. Le Directeur ou la Directrice Académique des services de l'Éducation nationale est saisi dès lors que l'élève a manqué la classe sans motif légitime au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois. Au-delà de cette saisine du DASEN, le chef d'établissement convoque et accompagne la famille pour mettre fin aux absences injustifiées. Par ailleurs, des punitions peuvent être envisagées en cas d'absences injustifiées.

A son retour, l'élève devra présenter à la Vie Scolaire un justificatif (lettre, courriel, etc.) de son responsable légal ou de lui-même s'il est majeur justifiant son absence. Si un professeur constate qu'un élève est revenu en cours sans avoir justifié l'absence précédente (c'est visible sur pronote), il peut bien entendu renvoyer l'élève vers la Vie Scolaire ou le CPE.

### **I.3.C. CONTRÔLE DES ABSENCES**

A chaque heure de cours, tous les enseignants contrôlent les absences et les consignent via Pronote.

Le lycée signalera toute absence injustifiée à la famille.

Une cellule de veille composée du proviseur, du proviseur adjoint, des C.P.E. et de l'infirmière scolaire se réunit chaque semaine pour examiner le cas des élèves régulièrement absents, ou rencontrant des difficultés dans leur scolarité, et prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

### **I.3.D. INAPTITUDES ET DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Dans les dispositions réglementaires, est retenu le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS.

Les inaptitudes partielles ou totales, cumulées ou consécutives, qui sont supérieures à 3 mois font l'objet d'un suivi par les personnels de santé de l'Éducation nationale, dont l'infirmière du lycée.

Le certificat médical fourni doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude et préciser la durée de sa validité. Il doit formuler les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types d'effort, de mouvements, situations d'exercice et d'environnement, etc.). Il doit impérativement être remis à l'infirmière du lycée.

**SI L'INAPTITUDE EST PARTIELLE**, l'infirmière délivrera une fiche d'inaptitude partielle à l'élève comportant les contre-indications formulées par le médecin. L'élève devra remettre cette fiche au professeur d'EPS en se présentant au cours et y participer : des situations de pratiques aménagées lui seront proposées dans la mesure du possible.

**SI L'INAPTITUDE EST TOTALE**, l'infirmière délivrera une fiche d'inaptitude totale à l'élève qui la remettra personnellement au professeur d'EPS. L'élève pourra ne pas assister au cours. L'élève **INAPTE TOTAL** sera suivi par le médecin scolaire et **lui seul** pourra éventuellement le dispenser de se présenter à l'épreuve obligatoire d'EPS du BACCALAURÉAT.

**UNE INAPTITUDE PONCTUELLE** peut être décidée par l'infirmière en cas de problèmes de santé ou de malaises ponctuels. La présence en cours reste obligatoire et en tenue.

#### **I-4. RETARDS**

---

Un élève en retard ira directement en cours où le professeur le notera en retard sur Pronote. La famille pourra justifier le retard et son motif en adressant un courriel ou un courrier. En l'absence de justificatif écrit du responsable légal, le retard sera systématiquement enregistré sous le motif « Non Justifié ». Tout retard enregistré pour un motif non recevable pourra donner lieu à une punition prononcée par la Vie Scolaire.

#### **I-5. SORTIES**

---

##### **I-5.A. SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT**

Les élèves sont autorisés à sortir en dehors des heures de cours.

Ce régime de sortie est conditionné à l'autorisation écrite des responsables légaux de l'élève en début d'année scolaire. Le régime de sortie retenu peut être remis en cause et rediscuté avec la famille en lien avec l'équipe pédagogique et éducative si nécessaire.

##### **I-5.B. DÉPLACEMENT ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LE LIEU D'UNE ACTIVITÉ SCOLAIRE**

Les élèves pourront accomplir seuls et selon leur mode de transport habituel les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire.

Durant ces déplacements, les élèves devront se rendre directement à la destination. Chaque élève sera responsable de son propre comportement et de ce fait, ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

##### **I.5.C. SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT POUR LES BESOINS D'UNE ACTIVITÉ EN LIEN AVEC LES ENSEIGNEMENTS**

*Cf. circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics*

Quand la sortie a lieu sur les horaires de l'enseignement inscrits à l'emploi du temps

Deux semaines au minimum avant la sortie, le professeur établira une fiche de demande d'autorisation de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacements, les horaires et les itinéraires. Cette fiche sera remise au secrétariat pour accord du proviseur. Elle sera retournée dans le casier du professeur.

Il convient de rappeler que ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève.

Pour informer les parents, un courrier, un courriel ou un message Pronote pourra leur être adressé afin de préciser les modalités d'organisation de l'action / de la sortie.

Quand la sortie a lieu sur le temps personnel de l'élève

Un lycéen qui prend l'initiative sur son temps personnel de poursuivre le travail à l'extérieur de l'établissement engage sa propre responsabilité et celle de ses parents.

##### **I.5.D. DÉPART DES ÉLÈVES MALADES**

Un élève malade sur le temps de présence au lycée doit se rendre à l'infirmerie.

L'infirmière seule est habilitée à autoriser le départ de l'élève et contactera la famille pour en organiser les modalités. En cas de non respect de cette règle, l'absence sera considérée comme non justifiée.

## II – CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE

### II.1. DEVOIRS SURVEILLÉS

---

Ils ont lieu sur le temps scolaire mais peuvent être de façon exceptionnelle organisés le mercredi après-midi.

Dans le cadre d'épreuves officielles de préparation aux examens validées par la direction du lycée, les élèves peuvent être autorisés par le professeur à sortir de la classe, avant l'heure prévue pour la fin de l'épreuve, après avoir remis leur copie. Ils se trouvent dès lors dans la même situation que les élèves n'ayant pas cours (se reporter au paragraphe I.5.A.).

### II.2. BULLETINS ET ÉVALUATIONS

---

Le projet d'évaluation du lycée fixe les principes et les modalités de l'évaluation des élèves au sein de l'établissement. Tous les ans, il fait l'objet d'une communication aux élèves et aux représentants légaux.

Les bulletins et évaluations sont envoyés régulièrement aux responsables légaux ou aux élèves majeurs. Ils expriment le résultat d'une observation continue au cours de la période. Ils apportent une évaluation d'ensemble sur le travail de l'élève, et comportent l'appréciation du conseil de classe.

Un identifiant et un mot de passe personnels proposés à chaque responsable légal et à chaque élève donnera accès à l'Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) permettant de suivre l'évolution de la scolarité de l'élève (emploi du temps, résultats, bulletins scolaires, cahier de texte, absences et retards, punitions et sanctions, etc.).

### II.3. RENCONTRES AVEC L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

---

Les parents qui en font la demande peuvent être reçus sur rendez-vous par un membre de l'équipe éducative.

## III – RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

**Le lycée assure à l'élève**, par tous les moyens mis à sa disposition, les meilleures conditions de vie et de travail et assure la sécurité des biens et des personnes.

L'élève s'engage :

- a) A respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative, dans leur personne, dans leurs biens et leur travail sous quelque forme que ce soit (droit à l'image, blog, ...).
- b) A avoir une attitude et une tenue vestimentaire correctes et adaptées au cadre des activités liées à la scolarité.
- c) A respecter les locaux et les différents matériels mis à sa disposition (notamment fichiers, logiciels, cartes de self, etc.).
- d) A réparer financièrement toute dégradation, volontaire ou non.
- e) L'usage du tabac, sous toutes ses formes, ainsi que de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte du lycée. Par ailleurs, il est interdit de venir sous l'emprise de l'alcool et/ou de substances illicites, ainsi que d'en consommer dans l'établissement.
- f) A utiliser la file d'attente à l'entrée du restaurant, à déposer son plateau, ses couverts et ses déchets aux endroits prévus.
- g) A garer sa voiture en dehors du lycée.
- h) A respecter les règles de sécurité diffusées dans l'établissement.
- i) A ne pas avoir d'activité bruyante à proximité des salles de classe ou des bureaux.

**Il est interdit de téléphoner ou d'avoir un usage sonore de son téléphone dans l'ensemble des locaux couverts du lycée à l'exception exclusive des locaux mis à la disposition de la Maison des Lycéens, des bureaux administratifs, de la Vie scolaire et de la salle des professeurs.** A l'extérieur des bâtiments du lycée, l'usage de ces appareils doit se faire dans le respect d'autrui. Le non respect du droit à l'image pourra entraîner une sanction conformément à la

loi.

**Tout usage du téléphone dans les cours demeure interdit sauf autorisation expresse de l'enseignant.**

j) Les élèves sont invités à veiller à leurs affaires et à utiliser les casiers.

Les élèves ont obligation d'apporter le matériel nécessaire et réglementaire exigé par les enseignants.

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

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Par ailleurs, la circulaire du 2 mars 2011, relative à la mise en œuvre de la loi N°2010-1192 du 11 octobre 2010, interdit la dissimulation du visage dans l'espace public.

Sont interdits aussi les comportements susceptibles de constituer des pressions ou des moqueries sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

La lutte contre toute forme de harcèlement et de cyberharcèlement est mise en œuvre dans le cadre du programme PHARE, un protocole établi au sein du lycée, en conformité avec les directives nationales, est communiqué à l'ensemble des membres de la communauté éducative en début d'année scolaire.

**3018 - Élèves, parents, professionnels**, un numéro vert et une application mobile pour tout renseignement ou signalement. Numéro gratuit, anonyme et confidentiel disponible 7j/7, de 9h00 à 23h00.

## **IV – DIVERS**

### **IV.1. ASSURANCES**

---

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance la plus complète possible. L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives (sorties théâtre, cinéma, voyage).

### **IV.2. MAISON DES LYCEENS**

---

Une Maison des Lycéens fonctionne dans l'établissement et est gérée par les élèves eux-mêmes.

### **IV.3. ASSOCIATION SPORTIVE**

---

Le mercredi après-midi, les élèves ont la possibilité de participer aux activités de l'Association Sportive encadrées par les professeurs d'E.P.S.

Pour permettre de financer les diverses activités de l'Association Sportive, le versement d'une cotisation dont le montant est fixé annuellement par le Comité directeur de l'Association Sportive est demandé aux élèves concernés à chaque rentrée scolaire. Pour pratiquer les compétitions, l'achat de la licence est obligatoire.

## **V – PUNITIONS ET SANCTIONS**

Tout élève qui se signalerait par une attitude non conforme à l'esprit et à la lettre du présent règlement peut être l'objet de punitions ou de sanctions en rapport avec la gravité de la faute commise.

Les punitions et les sanctions ne visent pas des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre de ces catégories sont donc différentes, comme le sont les autorités ou les personnels habilités à les prononcer.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais les parents d'un élève mineur doivent en être informés (circulaire 2014-059 du 27-05-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions). Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Conformément à la circulaire du 3 septembre 2019, le délai de conservation de certaines sanctions dans le dossier administratif des élèves a été allongé de façon proportionnée à la gravité de la sanction (article R.511-13 du code de l'éducation) :

- L'avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire, comme antérieurement ;
- Le blâme : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- La mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- L'exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (ne peut excéder 8 jours) : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré, comme antérieurement.

**Le régime du sursis (avertissement et blâme non concernés)** : la durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire pendant laquelle le sursis pourra être révoqué, est désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue par la première sanction, l'autorité disciplinaire prononce : - Soit la seule révocation de ce sursis ; - Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

**Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

## V.1. LES PUNITIONS

---

Les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement et les manquements mineurs aux obligations des élèves feront l'objet de punitions qui peuvent être prononcées par les personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas susceptibles de recours. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci doit être proportionnelle au manquement commis, et elle doit être individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

Ces punitions sont les suivantes :

- Excuse écrite ;
- Observation orale par un CPE ou un membre de la direction ;
- Devoir supplémentaire ;
- Retenue (éventuellement le mercredi après-midi) ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours.

Justifiée par un manquement inacceptable aux obligations des élèves en classe, l'exclusion ponctuelle d'un cours doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif suivant :

- L'élève exclu est accompagné à la Vie Scolaire où il est reçu par un CPE qui prend acte de son exclusion ;
- L'élève est conduit en permanence par un assistant d'éducation ;

- Le professeur se rendra à la Vie Scolaire au cours de la journée pour :
  - Compléter une fiche sur l'incident ayant donné lieu à une d'exclusion ponctuelle de cours,
  - Rencontrer l'élève exclu en présence d'un CPE et lui expliciter l'objet de son exclusion.
- L'élève exclu présentera au professeur le cours récupéré lors de son retour dans la classe.

Il est à noter que la note « zéro » ne saurait être une punition : son attribution pour un motif strictement disciplinaire (attitude ou comportement) est du reste proscrite.

## **V.2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves sont susceptibles de faire l'objet de sanctions disciplinaires prononcées par le Chef d'Etablissement, son Adjoint par délégation ou, pour la dernière des sanctions énumérées ci-dessous, par le seul Conseil de discipline. Toutes ces sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis. La procédure disciplinaire y conduisant doit respecter les règles de droit. Aucune sanction ne peut être effective avant un délai de deux jours ouvrables laissé à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, pour présenter leurs observations.

En application de la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 et à la circulaire n°2019-122 du 3 septembre 2019, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, et qui ne peut excéder vingt heures.
- Exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'hébergement.

# **VI – LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

## **VI.1. LA COMMISSION EDUCATIVE**

---

Une commission éducative peut être réunie par le Proviseur ou le Proviseur Adjoint à la demande du professeur principal ou d'un C.P.E. pour étudier le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui constituent une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

Cette commission présidée par le Proviseur ou le Proviseur Adjoint est composée d'un C.P.E., du professeur principal de la classe, d'un représentant des parents d'élèves et d'un représentant des enseignants, ainsi que de l'infirmière de l'établissement. Elle peut solliciter la présence du médecin scolaire, de l'assistante sociale, des parents de l'élève concerné et de toute personne jugée utile.

Devant cette commission, l'élève entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude.

Cette commission assurera un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation, et proposera des solutions pour amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement

Elle pourra enfin donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

## **VI.2. LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

---

Les mesures de prévention et de réparation peuvent être prononcées de façon autonome.

Les mesures de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

#### **VI.2.A. LES MESURES DE PRÉVENTION**

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention d'un acte répréhensible pour en éviter la répétition par exemple en demandant à l'élève un engagement écrit et signé par lui mentionnant des objectifs précis à atteindre en termes de comportement.

#### **VI.2.B. LES MESURES DE RÉPARATION**

Une mesure de réparation ayant un caractère éducatif et ne comportant aucune tâche dangereuse ou humiliante peut être prononcée en accord avec l'élève et ses parents s'il est mineur.

En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

#### **VI.2.C. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE SANCTION**

Afin d'éviter toute rupture avec la scolarité, un élève exclu temporairement est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, compositions, devoirs, et de les faire parvenir à ses professeurs selon des modalités qui sont définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

De son côté, l'établissement s'engage à transmettre à l'élève les copies des cours pendant la période de déscolarisation.

L'élève exclu temporairement peut demander à rencontrer un membre de l'équipe pédagogique pour prévenir tout retard dans sa scolarité et préparer son retour en classe.

### **VI.3. LA RÉINTÉGRATION DE L'ÉLÈVE**

Dans tous les cas où une mesure d'exclusion aura été prononcée, des modalités de dialogue et de médiation tant auprès des élèves que des enseignants seront prévues :

- pour faciliter le retour de l'élève dans sa classe ou une autre classe de l'établissement, s'agissant d'une exclusion temporaire ;
- pour permettre une bonne intégration dans un autre établissement, en cas d'exclusion définitive.

## **ANNEXES**

- **Charte numérique de l'établissement**
- **Charte de la laïcité**

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**  
A REMETTRE AU PROFESSEUR PRINCIPAL  
POUR LE .....

NOM : .....

Classe : .....

Prénom : .....

Régime ½ pension :       Externe       ½ Pensionnaire       Interne

Je soussigné .....,  
Prénom/NOM

Elève de la classe de ..... du lycée Henri Cornat de VALOGNES, reconnais avoir pris connaissance du

Règlement Intérieur de l'établissement et de la Charte numérique de l'établissement.

Je m'engage à en respecter toutes les dispositions.

Date : .....

Signature de l'élève :

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**  
A REMETTRE AU PROFESSEUR PRINCIPAL  
POUR LE .....

NOM de l'élève : .....

Prénom : .....

Division : .....

...

Régime ½ pension :       Externe       ½ Pensionnaire       Interne

Je soussigné Madame / Monsieur<sup>(1)</sup> .....,  
(1) Rayer la mention inutile      Prénom/NOM

Responsable légal de l'élève .....,  
Prénom/NOM/Division

reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement et de la Charte numérique de l'établissement.

Je m'engage à en respecter toutes les dispositions.

Date : .....

Signature du responsable légal :