

# Règlement Intérieur

## PRÉAMBULE

- ❖ Le Lycée est une collectivité à l'image de la société avec des **droits** et des **devoirs** pour chacun. Elle comprend les élèves, les personnels d'enseignement, d'administration, d'éducation, de santé et de service.
- ❖ Les parents sont associés à la vie de l'établissement.
- ❖ Le Lycée assure **l'instruction** et **l'éducation** des élèves en les préparant à la vie professionnelle, sociale, civique et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique.
- ❖ **Le Lycée étant d'abord un lieu de travail, la première obligation qui est faite aux lycéens et étudiants est de travailler et de s'investir pleinement dans leurs études.**
- ❖ Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, définit dans le cadre du **projet d'établissement** les règles de vie scolaire qui garantissent l'efficacité de l'enseignement, la régularité des études, l'enrichissement culturel et humain de tous.
- ❖ Ce règlement suppose pour chaque membre de la communauté scolaire :
  - **Le respect des principes de :**
    - **Laïcité**
    - **Neutralité politique, idéologique et religieuse**
  - **Le respect du rôle et du travail de chacun :**
    - **Assiduité obligatoire**
    - **Ponctualité obligatoire**
  - **Le respect mutuel et la tolérance entre adultes et élèves et élèves entre eux.**
  - **Le devoir de chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit.**
  - **La garantie de protection contre toute forme de violence.**

**L'inscription au Lycée vaut pour chacun**  
**adhésion au Règlement Intérieur**  
**et engagement à le respecter.**

# SOMMAIRE

## **I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

1.	<i>Horaires et conditions d'accès</i> .....	3
2.	<i>Sortie des élèves</i> .....	3
3.	<i>Mouvements des élèves et sécurité</i> .....	4
4.	<i>Dispositions particulières</i> .....	4
❖	Elève majeur	
❖	Etudiant en Section de Technicien Supérieur	
5.	<i>Règlement interne spécifique au service de restauration</i> .....	5
❖	Accès au service de restauration	
❖	Conditions financières	
❖	Bourses	
6.	<i>Associations</i> .....	6
❖	Maison des Lycéens	
❖	Association sportive	

## **II - L'EXERCICE DES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN**

1.	<i>Droits des élèves</i> .....	7
❖	Droit de réunion	
❖	Droit d'association	
❖	Droit d'expression collective	
❖	Droit de publication	
❖	Droit à la formation des Délégués	
❖	Citoyenneté : les élections	
2.	<i>Devoirs de chacun</i> .....	9
❖	Tenue et comportement	
❖	Respect des personnes	
❖	Responsabilité en cas de pertes ou de vols	
3.	<i>Devoirs inhérents aux études</i> .....	10
❖	Obligation d'assiduité et de ponctualité	
❖	Travail de l'élève / de l'étudiant	
4.	<i>Mesures disciplinaires</i> .....	12
❖	Punitions	
❖	Sanctions	
❖	Commission éducative	
❖	Procédure d'urgence	
❖	Lutte contre la violence en milieu scolaire	

## **III - LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

1.	<i>Emploi du temps</i> .....	14
2.	<i>Suivi de la scolarité</i> .....	14
3.	<i>Assurances</i> .....	14
4.	<i>Chartes spécifiques</i> .....	14

# I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

## 1. Horaires et conditions d'accès

Le lycée est ouvert à 7h30 et ferme à 18h15 après le départ des élèves.

Les cours se déroulent de 8h à 18h du lundi au vendredi.

Pour des raisons de sécurité, l'accès au lycée est réglementé : il se fait en présence d'un Personnel de Vie Scolaire le matin de 7h30 à 8h00, puis toutes les demi-heures pendant 10 minutes ; les horaires sont affichés à l'entrée de l'établissement. Ce principe vaut également pour les sorties de l'établissement.

Tout élève qui se présente au portail en dehors de ces horaires doit attendre l'ouverture suivante.

Chaque élève se présente tête nue muni de sa **Carte Jeune Région**, délivrée par le Conseil Régional.

Comme la loi le prévoit, l'intrusion de personnes étrangères à l'établissement est passible d'une amende et d'une peine de travail d'intérêt général prononcée par la juridiction saisie.

Le lycée met à disposition des usagers un garage destiné exclusivement au stationnement des vélos et un garage destiné uniquement aux trottinettes et scooters.

- L'accès à ces installations est réservé aux élèves, personnels enseignants et non-enseignants de l'établissement.
- Les usagers s'engagent à utiliser les emplacements prévus, à ne pas entraver la circulation et à respecter l'ordre et la propreté des lieux.
- Chaque usager demeure seul responsable de la sécurisation de son véhicule et de ses accessoires à l'aide d'un dispositif antivol adapté.
- L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.
- L'usage et la mise en marche des trottinettes électriques, scooters et vélos sont strictement interdits dans l'enceinte du lycée.
- Tout non-respect des dispositions précédentes pourra faire l'objet de sanctions
- Le local réservé aux véhicules moteurs sera accessible sur autorisation du Chef d'Etablissement.

## 2. Sortie des élèves

En dehors des heures de cours, pendant les heures de permanences régulières ou occasionnelles (absence prévue ou non d'un professeur) et au moment de la demi-pension, les élèves peuvent :

- Soit rester volontairement au lycée, dans une salle de travail, à la Médiathèque, au Foyer ou occuper les espaces mis à leur disposition ;
- Soit sortir librement.

Dans le cas de sorties autorisées, la responsabilité du lycée est dérogée lorsque l'élève a quitté l'établissement.

Déplacements et sorties des élèves dans et hors de l'établissement pendant le temps scolaire pour une activité liée à l'enseignement :

- Les sorties en groupes ou par divisions doivent être validées par le Chef d'Etablissement. La demande est établie par le professeur qui communique, sur un formulaire prévu à cet effet, le plan de sortie visant à garantir la sécurité des élèves.

Dans le cadre des activités sportives, les élèves pourront accomplir seuls les déplacements de courte distance.

Ces déplacements seront effectués selon le mode prévu pour les sorties en groupes.

### **3. Mouvements des élèves et sécurité**

Ils se font librement mais calmement à l'intérieur de l'établissement.

Par ailleurs, il est demandé aux élèves, pour des raisons de sécurité, de ne pas courir ou stationner dans les couloirs, coursives intérieures et escaliers, de ne pas s'asseoir sur les rambardes.

Tout élève amené à quitter un cours - pour se rendre en Vie Scolaire, à l'Infirmierie - doit être accompagné par un camarade et doit passer par la Vie Scolaire avant de rentrer en classe. Il lui sera délivré un billet.

Toutes les consignes de sécurité, affichées dans les locaux, doivent être respectées.

Les élèves sont invités à ne pas toucher aux appareils et installations électriques et de sécurité ainsi qu'aux extincteurs.

Dans le seul cas d'alerte « évacuation », **tous** les élèves et **tous** les personnels rejoignent le lieu de ralliement précisé par le plan de sécurité. Chaque professeur s'assure de la présence de tous les élèves dont il a la responsabilité.

Il est **formellement interdit** d'introduire dans l'établissement et dans les locaux mis à disposition **des objets ou des produits dangereux ou interdits par la loi**, ainsi que des animaux.

Conformément à la loi, décret n° 92478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Les cigarettes électroniques sont également proscrites.

**Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves n'ont pas le droit de brancher quelque objet personnel que ce soit dans les prises électriques de l'établissement.**

### **4. Dispositions particulières**

#### **❖ Elève majeur**

**Le règlement s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux élèves mineurs.**

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (par exemple : inscription, annulation de celle-ci, choix d'orientation, justification d'absence).

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins de notes, appréciations, convocations, relevés des absences. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec lui les dispositions à prendre.

## ❖ Etudiant en Section de Technicien Supérieur

### ➤ Gestion des retards

Tout étudiant se présentant en retard pour sa première heure de cours de la matinée doit :

- 1) Passer par le bureau de la Vie Scolaire afin de récupérer un billet d'entrée en cours.
- 2) Se rendre en salle d'études jusqu'à la fin de l'heure.
- 3) Se présenter en cours au début de l'heure suivante où son professeur modifiera sa feuille d'appel.

### ➤ Oraux d'entraînement

Ils sont **obligatoires**, les plannings sont communiqués suffisamment tôt pour que les étudiants puissent prendre leurs dispositions.

En cas d'impossibilité majeure, l'étudiant en informera le professeur interrogateur qui sera seul juge de l'opportunité d'un échange de passage.

## **5. Règlement interne spécifique au service de restauration**

Le lycée Henri Matisse est équipé d'un système informatisé qui permet la réservation des repas, l'accès au restaurant et le contrôle des présences. A compter de la rentrée de septembre 2026, le règlement régional du service de restauration et d'hébergement des lycées publics et des établissements régionaux d'enseignement adapté d'Occitanie adopté par la Commission Permanente de la Région du 22 mai 2026 s'applique. En complément, les spécificités du lycée Henri Matisse sont définies ci-après.

### ❖ Accès au service de restauration

**La carte jeune est indispensable pour l'accès au restaurant scolaire. En cas de perte ou de détérioration, la famille devra s'en procurer une autre auprès du prestataire désigné par le Conseil Régional.**

Les repas sont servis, en période scolaire, du lundi au vendredi, de 11h30 à 13h30, excepté le mercredi de 12h à 12h30.

L'élève qui souhaite prendre ses repas au lycée, occasionnellement ou régulièrement, doit être inscrit en qualité de demi-pensionnaire au ticket.

La réservation, obligatoire, s'effectue entre 13h30 la veille et 10h25 le jour de la consommation du repas.

Une réservation peut être annulée le jour même avant 10h25. Elle peut aussi être effectuée en ligne jusqu' à dix jours avant le jour de consommation.

Sont également proposés deux forfaits : un forfait 5 jours (du lundi au vendredi) et un forfait 4 jours (sans le mercredi et sans possibilité de modification de ce jour). La réservation n'est pas obligatoire pour les élèves ayant choisi de déjeuner au forfait.

Le choix du régime de demi-pension n'est plus modifiable à partir du moment où les emplois du temps deviennent définitifs. Il pourra être modifié sur demande écrite adressée au Chef d'établissement TROIS semaines avant le début du trimestre concerné (soit début décembre pour

le trimestre janvier-mars et TROIS semaines avant le 1er avril, à moduler en fonction de la date des congés de Pâques).

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité, sauf circonstance exceptionnelle à l'appréciation du Chef d'établissement.

**NB : par mesure d'hygiène :**

- **Tous les accessoires vestimentaires (casquettes, bonnets, gants...) sont interdits dès le passage aux bornes d'accès et ne doivent en aucun cas être déposés sur les plateaux destinés à recevoir les repas.**
- **Toutes les denrées servies au service de restauration doivent être consommées sur place dans la salle de restauration.**

#### ❖ **Conditions financières**

Le système du *ticket* est en vigueur avec prépaiement des repas (prix du repas arrêté par la Région).

Les repas sont débités à la réservation : seuls les élèves qui quittent l'établissement avec l'accord des responsables pour des raisons graves et justifiées pourront récupérer le repas réservé et non consommé ce jour-là, sur demande écrite des parents.

Pour les nouveaux inscrits, avant la rentrée scolaire et au plus tard le 31 août, le paiement initial d'un minimum de trois repas devra être effectué sur l'application en ligne à partir du lien informatique envoyé par le service de gestion.

Le solde des cartes de restauration, supérieur à 8 euros, sera remboursé à tout élève quittant l'établissement à condition qu'un relevé d'identité bancaire ait été fourni au service de gestion.

Le solde des repas figurant sur la carte des élèves restant dans l'établissement sera automatiquement reporté sur l'année suivante.

Seuls les élèves ayant une carte approvisionnée auront accès au service de restauration.

Pour les élèves ayant opté pour le forfait 4 ou 5 jours, la facturation est trimestrielle et transmise par mail aux familles, après déduction éventuelles des bourses. Il est précisé que le système de demi-gratuité ou de gratuité totale appliqué par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne pour les collèges ne s'applique pas pour les lycées.

#### ❖ **Bourses**

Le montant intégral de la bourse sera versé sur le compte bancaire du responsable légal de l'élève boursier à la fin du trimestre, à terme échu, sous réserve d'une présence assidue pour les élèves externes ou déjeunant au ticket.

La bourse sera utilisée pour régler les frais trimestriels de demi-pension et viendra en déduction du montant dû. Si le solde est positif, il sera versé en fin de trimestre sur le compte bancaire du responsable légal de l'élève boursier. S'il est négatif, la famille devra s'acquitter de la différence entre le montant de la demi-pension et le montant de la bourse.

## **6. Associations**

#### ❖ **Maison des Lycéens**

C'est une association type loi 1901 organisée et animée par des élèves ou adultes volontaires, membres de la communauté éducative. Elle a pour but :

- De créer un lieu de rencontre et de convivialité
- D'œuvrer au développement de l'action culturelle du lycée
- De préparer les élèves à la vie civique et sociale
- De contribuer à l'épanouissement de leur personnalité

Elle regroupe des clubs créés à l'initiative d'élèves ou de professeurs qui peuvent recourir, après approbation du Conseil d'Administration, à des intervenants extérieurs bénévoles ou membres d'une association professionnelle.

### ❖ **Association sportive**

Affiliée à l'UNSS, elle a pour objet de favoriser la pratique des sports individuels ou collectifs.

**L'adhésion à ces deux associations est facultative.**

## **II - L'EXERCICE DES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN**

### **1. Droits des élèves**

Les droits et obligations des élèves ont été précisés par les circulaires n° 91-051 et 91-052 du 06.03.91. Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ainsi que le mentionne l'article L511-2 du code de l'éducation.

### ❖ **Droit de réunion**

Il s'exerce à l'initiative des Délégués des élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement, du Conseil de la Vie Lycéenne ou de la Maison des Lycéens. Il a pour objectif de faciliter l'information. Une autorisation préalable doit être demandée par écrit et accordée par le Chef d'Etablissement. Les réunions doivent obligatoirement se tenir en dehors des heures de cours.

### ❖ **Droit d'association**

Seuls les élèves majeurs peuvent créer une Association – type Loi 1901. L'Association peut être domiciliée au Lycée mais doit obtenir l'accord du Conseil d'Administration pour avoir des activités à l'intérieur de l'établissement.

### ❖ **Droit d'expression collective**

Il s'exerce à travers les Délégués des classes, les Délégués du Conseil de la Vie Lycéenne. Les Délégués peuvent utiliser un panneau d'affichage prévu à cet effet. Tout document affiché est visé par le Chef d'Etablissement ou son adjoint et signé par son auteur. Les affiches portant atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes sont interdites.

### ❖ **Droit de publication**

Le droit d'expression écrite collective ou individuelle peut s'exercer dans le cadre du lycée par :

- Voie d'affichage : des panneaux sont à la disposition des élèves.

- Publication interne (ne s'inscrivant pas dans le cadre de la loi de 1881) sous réserve que le Chef d'Etablissement soit informé de l'objet de la publication et du ou des noms des rédacteurs.

Tout écrit, article, tract, affiche ne peut être affiché qu'après avoir été soumis à l'approbation du Chef d'Etablissement ou de son représentant. Le Chef d'Etablissement ou ses collaborateurs peuvent procéder à l'enlèvement des écrits dont l'auteur n'est pas précisé et dont les contenus contreviennent aux principes généraux de l'école.

L'exercice des droits de publication entraîne l'application et le respect des règles conformes à la législation sur la presse :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits, même anonymes.
- Ces écrits ne peuvent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.
- Ils ne peuvent être ni injurieux, ni diffamatoires et ne doivent porter atteinte au respect de la vie privée (voir loi sur la presse).
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré à sa demande.

#### **⚠ En cas de manquement aux règles :**

La responsabilité des lycéens (ou de leurs parents, s'ils sont mineurs) est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

#### **⚠ Dans les cas graves :**

Le Chef d'Etablissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe par écrit le responsable de cette publication en précisant les motifs de sa décision.

Il en avisera ensuite le Conseil pour la Vie Lycéenne et le Conseil d'Administration de manière à susciter un débat de nature à éclairer ces décisions et les suites qu'elles appellent.

Des sanctions disciplinaires peuvent être engagées dans les conditions réglementaires de droit commun (décret n°85-1348 du 18 décembre 1985).

#### **❖ Droit à la formation des Délégués**

Les Délégués élèves sont élus par leurs camarades et les représentent. Une formation spécifique à cette charge pourra leur être dispensée. Dans le cadre de la classe, ils s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie. Au niveau du lycée ils sont les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de Direction et d'Education et les élèves de la classe.

Ils sont réunis en conférence des Délégués par le Chef d'Etablissement (au moins une fois par période) ou sur demande des élèves.

#### **❖ Citoyenneté : les élections**

En début d'année, les élèves élisent les Délégués et les Eco-délégués de classe, et les Délégués au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL).

Les Délégués de classe élisent leurs représentants au Conseil d'Administration : 4 parmi les élus - titulaires ou suppléants - du CVL et 1 issu des Délégués des classes post bac. Les Délégués des classes élisent en leur sein leurs représentants au Conseil de Discipline.

## **2. Devoirs de chacun**

### **❖ Tenue et comportement**

Chacun doit adopter une tenue, une attitude, un comportement corrects et appropriés, tant à l'intérieur qu'aux abords du lycée afin de ne pas porter atteinte à la moralité et à l'image de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.145-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Par ailleurs, la loi du 11 octobre 2010 précise que « Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

Lorsqu'un élève méconnaît ces interdictions, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **❖ Respect des personnes**

Chacun se doit de respecter tous les membres de la collectivité tant dans leur personne que dans leurs biens.

L'exercice des droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire, se fondant sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Les locaux doivent être maintenus propres : l'introduction de nourriture et de boissons y est interdite, le matériel doit être remis en place, les papiers ramassés après chaque cours.

Les couloirs, les toilettes, les lieux de récréation et de détente doivent être également respectés.

Toute dégradation entraîne une réparation pécuniaire et peut être suivie de sanctions disciplinaires et de travaux d'intérêt général.

**Pour le respect des personnes et la sérénité des lieux**, l'usage des téléphones portables (ou de tout appareil connecté) à l'intérieur des bâtiments est réglementé. L'usage du téléphone portable et de tout appareil de communication électronique personnel est strictement interdit :

- Pendant les temps de cours, sauf autorisation explicite de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.
- Au Centre de Documentation et d'Information (CDI), sauf autorisation explicite de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.
- En salle d'étude, sauf pour une utilisation pédagogique, après demande d'autorisation à l'Assistant d'Education qui surveille l'étude.
- Dans les locaux de la demi-pension, dès lors que le passage à la borne a été effectué.

Les élèves sont tenus d'éteindre leur téléphone portable avant l'entrée en classe et de le déposer dans les casiers ou dispositifs prévus à cet effet.

Cette règle s'inscrit dans une démarche éducative visant à préserver la qualité des apprentissages, en limitant les sources de distraction et en favorisant la concentration, la mémorisation et l'engagement dans le travail scolaire. Elle contribue également à l'acquisition de compétences essentielles telles que l'attention, l'autonomie et la capacité à réguler son usage des outils numériques.

Par ailleurs, cette mesure participe à la protection de la santé des élèves, en réduisant l'exposition prolongée aux écrans, susceptible d'entraîner fatigue visuelle, troubles de l'attention et perturbation du sommeil. Elle vise également à prévenir les risques liés à un usage excessif ou inadapté des outils numériques, notamment en matière de dépendance, de cyberharcèlement et d'atteinte à la vie privée.

Ainsi, le lycée entend promouvoir un usage responsable, raisonné et encadré des technologies numériques, au service de la réussite scolaire et du bien-être de tous.

**L'usage du téléphone portable doit rester strictement silencieux à l'intérieur des locaux du lycée.**

**Les prises de photos ou de vidéos sont interdites dans l'ensemble de l'établissement scolaire.**

Certains personnels, intervenant dans le cadre de la sécurité et/ou de la logistique, peuvent déroger à la règle.

❖ **Responsabilité en cas de pertes ou de vols**

Il est déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur. En tout état de cause, les pertes et vols subis par les élèves ne relèvent pas de la responsabilité de l'administration de l'établissement ni de celle des équipes éducatives.

### **3. Devoirs inhérents aux études**

❖ **Obligation d'assiduité et de ponctualité**

➤ **Assiduité**

Chacun doit se soumettre aux horaires de son emploi du temps. Tout manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner un rattrapage des cours y compris le mercredi après-midi.

Pour des raisons évidentes de responsabilité, l'appel est effectué en début de cours, par le professeur dans un délai maximum de 15 minutes.

En cas d'absence imprévisible, le responsable légal avisera le lycée le jour même, puis confirmera le motif de l'absence via l'ENT ou par écrit sur papier libre à déposer à la vie scolaire.

Quelles que soient la durée et la nature de l'absence, un justificatif (attestation, certificat, convocation...) est souhaitable.

En cas d'absence prévisible, le responsable légal formulera une demande d'autorisation d'absence par écrit, au moins 48h à l'avance. L'autorisation ne sera accordée que pour des circonstances exceptionnelles.

Un récapitulatif des absences sera régulièrement adressé aux familles.

L'absentéisme pourra faire l'objet d'une mention sur le livret scolaire de l'élève.

➤ **Ponctualité**

Les retards perturbent la classe et nuisent à la scolarité de l'élève. A ce titre, ils font l'objet du traitement suivant :

- Retard pour la première heure de cours de chaque demi-journée : l'élève se présente à la Vie Scolaire pour en signaler le motif et obtenir le cas échéant, un billet d'entrée en classe. Le professeur accepte l'élève en classe, muni de son billet de retard et doit transformer son absence en retard. L'élève non autorisé à regagner son cours est pris en charge par la Vie Scolaire.
- Entre deux heures de cours, seul l'enseignant prend la responsabilité d'accepter ou de refuser en cours un élève se présentant en retard. En cas de refus, l'élève se rend en Vie Scolaire accompagné.

En cas de retards réitérés, des punitions pourront être prononcées.

### ➤ Dispense totale ou partielle de pratique sportive

- *Inaptitude totale à l'année*

L'élève, en début d'année, présente son certificat médical à son professeur d'EPS. Celui-ci le vise et le remet à la vie scolaire qui l'enregistre.

L'élève est alors dispensé de présence au cours d'EPS.

- *Inaptitude partielle et/ou temporaire*

La procédure est identique : l'élève présente à son professeur son certificat médical ou un mot des parents. Aucun de ces deux documents ne constitue une autorisation d'absence, **l'élève assiste au cours**.

### ❖ Travail de l'élève / de l'étudiant

Les élèves et étudiants sont tenus :

- D'accomplir les tâches inhérentes à leurs études, et d'adopter un comportement propice au travail :
  - Participation active à la classe, écoute, applications des consignes du Professeur, prise de notes...
  - Respect des délais de remise des devoirs
  - Participation aux contrôles des connaissances, oraux et écrits d'entraînement
  - Être en possession du matériel nécessaire aux enseignements, y compris spécifiques (EPS, TP...)
- De s'impliquer dans leur orientation et participer aux séances d'informations favorisant l'élaboration de leur projet personnel ;
- De se conformer aux dispositions prévues par les diverses chartes en vigueur dans l'établissement (informatique, sorties scolaires, infirmerie, médiathèque, règlement régional de la restauration scolaire).

Pendant les travaux pratiques de Sciences, les élèves doivent obligatoirement porter **une blouse en coton**. Ils ne peuvent utiliser le matériel de laboratoire qu'après avoir reçu l'autorisation de leur professeur.

La présence aux évaluations est obligatoire. Si l'élève n'a pas effectué le nombre requis de contrôles (obligatoirement supérieur à 1), la mention « non noté » sera portée sur le bulletin trimestriel avec le détail des seules notes obtenues.

L'inscription à un enseignement facultatif ou optionnel vaut pour l'année scolaire et entraîne l'obligation d'assiduité aux cours.

## **4. Mesures disciplinaires**

Les manquements aux règles énoncées dans le règlement intérieur entraînent, en fonction de leur gravité et/ou de leur fréquence, des punitions proposées par les adultes de la communauté scolaire et des sanctions arrêtées par le Chef d'Etablissement.

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

L'objectif est d'aider l'adolescent à devenir un adulte responsable.

Il convient donc que chacun prenne ses responsabilités et s'applique à donner à toute intervention une valeur éducative.

### **❖ Punitions**

*Manquements aux obligations, perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.*

Les punitions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- Excuses écrites ou orales
- Observation écrite
- Devoir supplémentaire
- Exclusion exceptionnelle d'un cours, justifiée par un manquement grave : l'élève accompagné à la vie scolaire, ne reprend les cours qu'à l'heure suivante. Le professeur établit un rapport à l'adresse du CPE (+ copie au professeur principal).
- Retenue avec travail à réaliser le mercredi après-midi

La punition consistant en un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue devra être corrigé par le prescripteur de ce devoir. Les devoirs supplémentaires, lorsqu'ils sont effectués dans l'établissement, doivent être rédigés sous surveillance.

### **❖ Sanctions**

*Atteintes aux personnes et aux biens, manquements graves aux obligations*

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. L'avertissement.
2. Le blâme.
3. La mesure de responsabilisation.
4. 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.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1.

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire, le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle concerne l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la

dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Lorsque le Chef d'Etablissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure (disciplinaire), il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève ainsi qu'il suit :

- Avertissement : à l'issue de l'année scolaire.
- Blâme et mesure de responsabilisation : à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Autres sanctions, hormis exclusion définitive : à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive, conformément à l'article R511-13 du code de l'Education.

### ❖ **Commission éducative**

Cette commission, dont la composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et figure ci-après, a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Conformément à l'article R511-19-1 du code de l'Education, cette commission, qui est présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### ❖ **Procédure d'urgence**

En cas de faute d'une exceptionnelle gravité, le Chef d'Etablissement peut interdire à titre conservatoire l'accès du lycée à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

### ❖ **Lutte contre la violence en milieu scolaire**

Tout acte de violence doit être sanctionné. La réponse peut être, selon la gravité, interne à l'établissement ou pénale. S'agissant d'actes graves, tels que les agressions physiques, le racket, l'usage et le trafic de drogue, le Chef d'Etablissement prendra les mesures qui s'imposent : comparution devant le Conseil de Discipline et signalement aux autorités compétentes en matière d'infractions à la loi pénale : autorité judiciaire, police nationale ou gendarmerie nationale.

# **III - LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

## **1. Emploi du temps**

Au début de l'année scolaire l'emploi du temps est communiqué aux élèves.

L'établissement pourra être amené à modifier les emplois du temps ; les modifications temporaires ou définitives seront indiquées sur l'application numérique utilisée par le Lycée.

## **2. Suivi de la scolarité**

Les parents ont la possibilité et le devoir de suivre la scolarité de leur enfant, notamment :

- En consultant le cahier de textes de l'élève.
- En prenant contact avec les enseignants de la classe.
- En assistant aux différentes réunions d'information ou rencontres organisées par l'établissement pour chacun des niveaux.
- En utilisant les outils de communication mis à leur disposition par le lycée (cahier de textes numériques depuis l'Environnement Numérique de Travail de l'établissement, logiciel de vie scolaire...).

Les parents reçoivent le bulletin trimestriel ou semestriel, qui indique la moyenne obtenue dans chaque discipline et fait mention des appréciations des professeurs, du Chef d'Etablissement, des décisions du Conseil de Classe.

Les relevés d'absences sont transmis périodiquement aux familles.

## **3. Assurances**

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est-à-dire fixées par les programmes scolaires, l'assurance responsabilité civile n'est pas exigée mais vivement conseillée.

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir.

## **4. Chartes spécifiques**

Des chartes spécifiques, consultables sur l'ENT (*Le lycée > Administration > Les règlements de l'établissement*), précisent :

- **Le fonctionnement de l'infirmier**
- **Le fonctionnement de la médiathèque**
- **L'utilisation de l'informatique**
- **L'organisation des voyages scolaires**
- **L'accès au service de restauration scolaire défini par le Règlement Régional du SRH**
- **La gestion des fonds sociaux lycéens**