



REGLEMENT INTERIEUR

voté en Conseils d'Administration LGT et LP

les 26 et 30 juin 2025

1 - Préambule

Le règlement intérieur de Charles Augustin COULOMB est commun aux deux entités qui composent l'établissement : le lycée général et technologique, le lycée professionnel.

Le lycée est à la fois un lieu de travail et une cité à part entière : l'élève doit y trouver les meilleures conditions pour préparer activement sa vie d'adulte et de citoyen responsable dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

La scolarité des élèves, des étudiants et apprentis relève d'un régime réglementaire et non contractuel.

2 - Principes fondamentaux

TEXTE DE LOI

Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (article L 511-2 du code de l'éducation). Ces activités d'enseignement concernent, en particulier, les contenus des programmes et l'obligation d'assiduité des élèves.

Signes et tenues : dans les écoles, les collèges et les lycées publics, il est interdit de porter des signes ou tenues par lesquels les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse dans l'établissement et dans les activités extérieures sous la responsabilité de l'établissement, conformément à la loi.

Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du lycée.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève (Article L 141-5-1 du code de l'éducation).

Dans la suite du texte, le mot « élève » vaut pour élève, étudiant et apprenti (quand il n'y a pas lieu de les distinguer).

3 - Fonctionnement de l'établissement

3-1 Horaires :

L'établissement est ouvert sur présentation de leur carte, aux élèves régulièrement inscrits, qui ne doivent pas introduire de personnes extérieures au lycée sans avoir obtenu l'autorisation de la Direction. De même, toute personne étrangère à l'établissement est tenue de se présenter à l'accueil.

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Les élèves qui arrivent avant l'ouverture du lycée peuvent y être accueillis à partir de 7h00 sur demande écrite des responsables. Ils peuvent accéder à la salle d'étude. Les étudiants et apprentis souhaitant disposer des locaux jusqu'à 20h00 doivent en faire la demande au chef d'établissement et s'inscrire à l'accueil. Ils peuvent être autorisés à utiliser les salles de classes après leur dernière heure de cours. Seules les salles identifiées sont accessibles. Ils doivent signaler leur présence sur une liste remise à l'accueil. Un responsable s'assure de la fermeture de la salle et de la remise des clefs.

Matin	Horaires des cours			Après midi	Horaires des cours		
	8h15		9h10		13h00		13h55
	9h10		10h05		14h00		14h55
	10h05	Récréation	10h15		14h55		15h50
	10h15		11h10		15h50	Récréation	16h00
	11h10		12h05		16h00		16h55
	12h05		13h00		16h55		17h50

Horaires du mercredi matin (sans récréation)

Matin	Horaires des cours	
	8h15	9h05
	9h05	9h55
	9h55	10h50
	10h50	11h45

Les élèves inscrits dans l'établissement sont tenus de suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps et des activités y afférant, y compris les cours facultatifs librement choisis, durant toute l'année scolaire. Ils sont tenus de se présenter munis du matériel exigé par le professeur, de respecter les modalités de contrôles de connaissances, de remettre les devoirs demandés à la date exigée. S'il n'y a pas modification d'emploi du temps, toute classe doit attendre son professeur à l'horaire prévu à l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation expresse d'un personnel de direction ou d'un CPE.

3-2 Absences :

Toute absence d'un élève doit être obligatoirement signalée et justifiée par les familles au service de la vie scolaire, le jour même par téléphone en amont d'un écrit, ou par courriel. Les étudiants majeurs doivent de la même manière informer la vie scolaire sous leur responsabilité. Les apprentis en informant impérativement le DDFPT.

Les services de la vie scolaire informent systématiquement les familles de l'absence non justifiée de leur enfant. Les absences répétées, non justifiées pourront faire l'objet de sanctions ou d'un signalement auprès des services de l'inspection académique et donner lieu à une convocation devant le conseil de discipline si toutes les mesures préalables de remédiation n'ont pas abouti.

Le pouvoir décisionnaire de sanctions à l'encontre d'un apprenti, touchant au déroulement du contrat, revient à l'employeur.

3-3 Retards :

La ponctualité fait partie de l'assiduité. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Tout élève ou étudiant en retard doit passer par la vie scolaire pour le justifier, les apprentis au bureau du DDFPT. La vie scolaire appréciera la recevabilité du retard ouvrant ou non la possibilité d'un retour en classe, sous couvert de l'autorisation de l'enseignant. Tout retard sera noté sur le relevé d'absence. Les retards répétés et non justifiés entraîneront des punitions.

3-4 Sorties et déplacements :

Les sorties d'élèves sont autorisées pendant le temps libre. Pour les élèves de 3^{ème} prépa-métier :

Ils ne bénéficient pas du régime de sorties libres. Ils doivent, entre deux heures de cours, se présenter en salle d'étude où leur présence est contrôlée. Seuls les élèves externes sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne.

Les élèves de 3^{ème} demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'à la fin de la dernière heure de cours de l'après-midi prévue par leur emploi du temps.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, seuls les élèves de 3^{ème} dont les parents auront signé une autorisation de sortie annuelle pourront quitter l'établissement en fin de journée après leur dernière heure de cours.

Les sorties ou déplacements hors de l'établissement pendant le temps scolaire pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (enquêtes, recherches, visites...) organisées sous la responsabilité du professeur doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Les élèves peuvent être autorisés à se déplacer seuls et en autonomie sur le lieu d'une activité. Un plan de sortie est défini par le professeur (moyens de déplacements, horaires, itinéraire). La liste nominative des élèves est établie et transmise au CPE référent. Les élèves disposent des instructions sur la conduite à tenir en cas d'accident. Les parents sont informés du déplacement via l'ENT. Ces déplacements sont soumis également à l'autorisation du chef d'établissement.

Les élèves ne participant pas aux activités facultatives doivent être présents dans l'établissement et se verront proposer des activités pédagogiques.

3-5 Fonctionnement du CDI :

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de ressources multimédia, un espace de lecture et de culture, de recherche et de travail ouvert aux élèves ainsi qu'à l'ensemble du personnel du lycée.

Les professeurs documentalistes sont responsables du CDI, ils ont une mission d'enseignement et d'accompagnement pour les élèves et une fonction d'accueil et de personne ressource pour l'ensemble des personnels du lycée.

Les élèves peuvent venir au CDI pour y lire, faire des recherches documentaires, travailler sur ordinateur, travailler individuellement ou en groupe. Ils peuvent faire appel aux professeurs documentalistes pour les accompagner (Grand Oral, CV, lettres de motivation, rapports de stage, exposés). Les collégiens de 3^e prépa métier doivent se signaler à la vie scolaire pour venir au CDI.

Le CDI accueille régulièrement des séances pédagogiques, en lien avec les programmes. Ces séances sont animées par le

professeur documentaliste et/ou un enseignant de discipline et sont prioritaires. Elles sont annoncées à l'avance dans le planning affiché.

La charte informatique s'applique au CDI comme dans tout l'établissement. Les téléphones portables et les casques audio sont interdits au CDI, à l'exception d'un usage pédagogique et avec accord préalable des professeurs documentalistes. L'usage d'un ordinateur portable personnel est soumis au même accord des professeurs documentalistes.

Le CDI est un espace de vie commun où chacun doit observer quelques règles pour le respect de tous. Le règlement intérieur du lycée est également applicable au CDI. Il est formellement interdit de consommer des boissons et de la nourriture dans l'enceinte du CDI.

Le bureau des conseillers d'orientation est situé dans le CDI. Les rendez-vous sont pris par les documentalistes et inscrits sur Pronote.

3-6 Fonctionnement de l'enseignement d'Éducation physique et sportive :

La notion d'inaptitude donne à l'enseignant d'EPS la possibilité d'adapter l'effort et de choisir les moyens d'activité physique compatibles avec l'état de santé du moment de l'élève. **L'élève, même s'il est victime d'un problème de santé pouvant occasionner une inaptitude, doit donc être en possession de sa tenue d'EPS, sauf indication contraire de l'enseignant.** Une inaptitude partielle ou totale, ponctuelle, pour une séance, pourra être accordée par l'enseignant sur présentation d'un document écrit de la famille ou d'un certificat médical. Pour une durée plus longue, un certificat médical précisant l'inaptitude totale ou partielle de l'élève, en termes fonctionnels, devra être présenté au professeur afin qu'il puisse être en mesure d'organiser ou non la pratique physique de ce dernier. (L'original devant être fourni à **l'infirmière scolaire en main propre** qui transmettra une copie au service de la vie scolaire).

Il est rappelé que pour toute **inaptitude totale ou partielle inférieure à 3 mois**, la présence en cours d'EPS reste la règle, sauf indication contraire de l'enseignant. Même en cas d'inaptitude totale, un élève capable de se déplacer conserve une possibilité de participation active au cours, qui pourra être prise en compte dans son évaluation conformément aux programmes d'EPS (arbitrage, managérat, répétition de consignes, observations, ...).

En cas **d'inaptitude totale d'une durée supérieure à 3 mois**, l'élève pourra administrativement être dispensé de présence en cours par l'enseignant, en liaison avec l'infirmière scolaire et le service de la vie scolaire. Seul le service de la vie scolaire pourra alors autoriser l'élève concerné à quitter l'établissement.

Pour assurer la sécurité et la discipline dans les vestiaires avant ou après le cours d'EPS, les enseignants d'EPS peuvent intervenir en y entrant après s'être annoncés. Les élèves ayant contrevenu aux consignes préalablement données pourront être sanctionnés ou punis.

3-7 Périodes de formation en milieu professionnel ou stages :

Les périodes de formation en entreprise ou stages sont obligatoires pour les élèves du Lycée Professionnel, STS, DNMADE et certaines classes du Lycée Général et Technologique. Elles font l'objet d'une convention signée par les diverses parties, précisant les conditions du déroulement.

Pendant ce temps de formation, ce sont les horaires de l'entreprise qui doivent être respectés. Les absences doivent être justifiées auprès de l'entreprise et de l'établissement (secrétariat du DDFPT) soit par un certificat médical s'il y a lieu, soit par un courriel. L'entreprise doit être avertie dans les meilleurs délais.

L'élève doit effectuer ses recherches de PFMP et de stages accompagnés par l'équipe pédagogique. Les stages font l'objet d'une validation prise en compte pour l'obtention du diplôme. Dans le cas où l'élève n'aurait pas de lieu de stage, il est tenu d'être présent dans l'établissement suivant un emploi du temps aménagé jusqu'à 15 jours après la date prévue.

3-8 Utilisation d'internet :

Les conditions générales de l'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée font l'objet d'une charte qui précise les droits et obligations des utilisateurs. Cette charte est votée par le conseil d'administration et signée par chaque élève et contresignée par les responsables légaux lorsque l'élève est mineur.

3-9 Demi – pension :

La Région, dans le cadre de ses missions, a voté un règlement du service d'hébergement et de restauration, qui s'applique à tous les lycées du territoire concerné. Ce règlement est disponible sur le site du lycée ou sur celui de la région Nouvelle-Aquitaine. Il détermine les règles et directives encadrant les compétences de la région en matière d'accueil, de restauration et d'hébergement (Internat, demi –pension, modalités d'inscription, principe de tarification, facturation et paiement, remises d'ordre).

Le service d'hébergement accueille les élèves internes, demi -pensionnaires ou internes-externes dans la limite des places disponibles (internes uniquement). L'inscription pour un régime vaut pour l'année scolaire : les demandes de changement seront exceptionnelles et ne pourront être faites qu'après du chef d'établissement et seulement avant la fin de chaque trimestre.

L'admission à l'internat ou à la demi-pension peut se faire tout au long de l'année.

Les tarifs sont arrêtés par la collectivité selon une tarification solidaire.

L'accès à l'internat est réservé exclusivement aux élèves internes (cf règlement de l'internat) et l'accès au restaurant aux demi- pensionnaires et internes.

Les élèves externes peuvent être accueillis exceptionnellement pour une période donnée. Cette demande et le règlement seront effectués auprès du service d'intendance. Les élèves sont destinataires d'une carte personnelle à présenter à chaque repas et ne doit pas être prêtée. Cette carte est gratuite, mais en cas de renouvellement (perte ou détérioration), elle sera facturée au prix d'achat par l'établissement. Il est impératif pour chaque élève de réserver son repas.

4 - Vie pédagogique

Un cahier de textes électronique est à disposition de l'élève et de ses parents et accessible grâce à des identifiants transmis en début d'année. Les mêmes identifiants permettent à l'élève et à sa famille de suivre les notes au cours du trimestre sur l'application désignée sur le site du lycée.

Des rencontres avec les professeurs principaux de seconde sont proposées en début d'année pour présenter les attentes du lycée. Elles sont complétées par des rencontres individuelles si nécessaire. Des réunions parents/professeurs sont organisées pour les classes de seconde et les classes de première et terminale après les conseils de classe du premier trimestre. Les parents ont la possibilité de demander des rendez-vous à tous les professeurs par l'ENT.

Le bulletin scolaire est envoyé au domicile des parents à l'issue du conseil de classe (trimestre LGT, trimestre et semestre LP).

4-1 Cas des évaluations en contrôle continu des élèves du LGT durant le cycle terminal (première et terminale).

Toute absence à une situation d'évaluation devra faire l'objet d'un rattrapage, pendant les heures ouvrées de l'établissement et selon des modalités visant à respecter la représentativité de la moyenne de l'élève dans l'enseignement concerné. La recevabilité du motif d'absence ou de retard relève de la compétence du Conseiller Principal d'Education par délégation du Chef d'établissement. Toute absence ou retard injustifié ou non recevable pourra être considéré(e) comme volontaire et pourra entraîner une punition ou une sanction, notamment au regard du caractère éventuellement récidiviste de l'élève concerné.

Lorsqu'un professeur suspecte une fraude lors d'une situation d'évaluation lors des épreuves du contrôle continu et de ses épreuves de remplacement, il laisse le candidat poursuivre et consigne les éléments constitutifs de la fraude dans un rapport circonstancié adressé au Chef d'établissement ou au CPE par délégation. **Précisions : Tout objet connecté (téléphone, montre, etc.) doit être éteint et rangé dans le sac de son propriétaire. Son utilisation est interdite pendant les évaluations liées au contrôle continu. En disposer, le consulter (même pour lire l'heure) est considéré comme une fraude.** L'élève, accompagné de son représentant légal s'il est mineur, est entendu par le chef d'établissement ou son représentant, en présence si possible de l'enseignant témoin de la fraude. A l'issue de cet entretien contradictoire, le chef d'établissement peut prononcer une sanction à l'encontre de l'élève qui peut aller d'une journée d'exclusion intramuros à huit jours d'exclusion de l'établissement, avec rattrapage de l'évaluation.

5 - Sécurité, hygiène, santé, assurances, accidents

5-1 Sécurité :

Les règles de sécurité concernent chaque personne qui fréquente l'établissement.

- **Sécurité incendie** : les consignes sur la conduite à tenir en cas de sinistre sont affichées à l'intérieur des locaux.
 - o Chacun doit en prendre connaissance et s'y conformer strictement.
 - o Toute détérioration des dispositifs de prévention incendie notamment par des déclenchements intempestifs dont les conséquences peuvent être très graves expose le contrevenant à des sanctions.

- **Sécurité dans les ateliers, les laboratoires et installations sportives.**

- o Une tenue adéquate et conforme à la sécurité lors des activités développées est exigée (cf. : liste des équipements) L'accès aux ateliers implique sans dérogation le port de la tenue réglementaire. En cas de non-respect de cette prescription, l'élève se verra refuser l'accès à l'atelier.

Cette tenue professionnelle est remise à l'élève en début de cycle de formation.

En cas de perte et/ou de dégradation, la famille a la charge de la remplacer. Cette tenue doit être périodiquement nettoyée.

Les matériels sont utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

Nul ne peut se soustraire aux prescriptions de sécurité affichées dans les ateliers. De même, pour l'EPS une tenue (vêtements + chaussures) adaptée et réservée à la pratique d'une activité physique est obligatoire.

- La libre circulation dans les couloirs doit être assurée.
- La circulation motorisée à l'intérieur du lycée est strictement réservée aux personnels et aux fournisseurs dûment autorisés. Cette circulation est règlementée et s'effectue à vitesse très réduite.

Un garage non gardé pour les deux roues est mis à la disposition des élèves. En cas de vol, le lycée ne peut être tenu pour responsable.

5-2 Hygiène et santé :

Conformément à la législation (article L3511-7 du code de la santé publique) l'usage du tabac est interdit à l'intérieur et aux abords de l'établissement selon la zone définie. L'utilisation de la cigarette électronique n'est pas non plus autorisée dans l'enceinte des lycées. La détention, l'introduction et la consommation dans l'établissement et aux abords de produits toxiques et/ ou illicites sont proscrites.

Les tenues professionnelles doivent être lavées à chaque vacances.

5-3 Protocole infirmerie :

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie accompagné d'un élève ou d'un adulte.

Tout déplacement à l'infirmerie pendant les heures de cours doit demeurer exceptionnel.

Si l'état de santé de l'élève exige des soins extérieurs, et sur décision de l'infirmière, soit le malade est pris en charge obligatoirement par la famille s'il est mineur, soit il est orienté et transporté par les secours d'urgence vers l'hôpital. L'élève ne pourra quitter l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Seule l'infirmière est habilitée à autoriser un élève à rejoindre son domicile pour raisons de santé. En cas de fermeture ou d'absence du service infirmier l'élève malade se rendra en vie scolaire qui prendra les dispositions nécessaires en lien avec les CPE et/ou la direction.

En aucun cas l'élève ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.

Les élèves ne doivent pas, sauf autorisation spéciale de l'infirmière, conserver des médicaments avec eux. Ceux-ci doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance.

5-4 Assurances :

Dans le cadre des activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux) l'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Toutefois, il est vivement recommandé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance garantit contre des risques encourus lors de ces activités et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de toute responsabilité de l'état.

Dans le cadre d'activités facultatives (sorties, voyages, séjours linguistiques...), l'assurance est obligatoire.

La participation d'un élève à ces activités peut être refusée lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

5-5 Accidents :

Tout accident doit être signalé le jour même au secrétariat du proviseur. Sont considérés comme accidents de travail :

- les accidents au cours de toute activité inscrite à l'emploi du temps (à l'exception du trajet entre le domicile et le lycée)
- les accidents au cours d'activités effectuées en entreprise lors d'une période de stage.

6 - Droits et devoirs

6-1 Droits des élèves et conditions d'exercice

Les droits d'expression, de réunion, d'association contribuent à la formation citoyenne des élèves et sont encadrés par les textes figurant au code de l'éducation.

6-1-1 Droit d'expression individuelle et collective, affichage :

Il doit contribuer à l'information des élèves sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage émanant des élèves n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage est communiqué préalablement au Proviseur ou à son représentant. Il ne peut en aucun cas être anonyme ni être en contradiction avec les valeurs exprimées dans le préambule.

À tout moment, les délégués élèves demeurent les interlocuteurs privilégiés des élèves avec tous les membres de la communauté éducative : élèves, enseignants, personnels, parents.

6-1-2 Droit de publication :

Les publications rédigées par les élèves peuvent largement être diffusées dans l'établissement, à condition toutefois, qu'elles n'aient aucun caractère injurieux ou diffamatoire. Toute publication est soumise au respect du droit de réponse prévu par la loi. La diffusion d'une publication lycéenne à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi régissant l'activité de la presse.

6-1-3 Droit d'association :

Le fonctionnement d'associations déclarées est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration. Ces associations ne peuvent être créées et gérées que par des élèves majeurs (3 minimum : président, trésorier, secrétaire). Mais des responsabilités d'adjoint peuvent être confiées à des élèves mineurs. Leurs activités doivent être conformes aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

6-1-4 Droit de réunion :

Il s'exerce en dehors des heures de cours et il a pour but de faciliter l'information des élèves. Une demande doit être sollicitée préalablement auprès du chef d'établissement qui peut éventuellement autoriser l'intervention de personnes extérieures.

6-2 Devoirs :

6-2-1 Tenue et comportement :

- **Comportement Respectueux** : Nous attendons de chaque élève qu'il adopte un comportement respectueux envers ses camarades et les personnels de l'établissement. Les jeux de nature violente ou dangereuse sont strictement interdits.
- **Tenue Vestimentaire** : Les élèves doivent porter une tenue de travail adaptée et en accord avec le caractère public et laïc de notre établissement éducatif. Aucun couvre-chef n'est autorisé à l'intérieur des locaux.
- **Propreté** : Les crachats et les chewing-gums jetés au sol sont considérés comme des comportements irrespectueux envers autrui et sont strictement prohibés dans l'enceinte de l'établissement.
- **Préservation des Locaux et des Équipements** : Chacun a le devoir de préserver les locaux et les équipements mis à disposition. Toute dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée et pourra entraîner des réparations financières ainsi que des mesures disciplinaires.
- **Consommation de Nourriture et de Boissons** : Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans tous les locaux à vocation pédagogique, y compris dans le Centre de Documentation et d'Information (CDI).

6-2-2 Violence :

Tous les actes de violences : physiques, verbales et psychologiques sont formellement proscrits et intolérables y compris ceux exercés sur les réseaux sociaux. Ils feront systématiquement l'objet de mesures disciplinaires et/ ou de poursuites pénales.

6-2-3 Harcèlement scolaire

D'après l'article 22-33-2-3 du code pénal, constituent un harcèlement scolaire les faits de harcèlement moral lorsqu'ils sont commis à l'encontre d'un élève par toute personne étudiant ou exerçant une activité professionnelle au sein du même établissement d'enseignement.

Il y a harcèlement scolaire lorsqu'un élève a des propos ou des comportements répétés vis-à-vis d'un autre élève ou d'un membre du personnel intentionnellement blessants et humiliants entraînant une dégradation de la qualité de vie de la victime (dépression, troubles anxieux, chute des résultats scolaires...)

Les actes concernés peuvent être des brimades, des humiliations, des insultes répétées... L'âge de la victime et l'utilisation d'internet constituent des circonstances aggravantes.

Les témoins qui ne réagissent pas sont considérés comme complices et donc sanctionnables.

Ils feront systématiquement l'objet de mesures disciplinaires et/ ou de poursuites pénales.

6-2-4 Discriminations :

Toute personne se sentant victime de discrimination qu'elle soit liée à l'apparence physique, l'appartenance à une nation, à une religion, à l'état de santé, à l'identité ou à l'orientation sexuelle, à la situation familiale, au handicap, au genre, au patronyme, ou encore à l'origine a le droit d'être protégée et défendue car il s'agit d'une atteinte aux valeurs universelles d'égalité et de dignité pour toutes et tous.

6-2-5 Prévention des vols

Chaque élève est responsable de ses affaires. L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de vol. Il est donc recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes.

A cet égard, il est conseillé aux familles de veiller à ce que leur assurance couvre ces éventuels dommages.

6-2-6 Utilisation du téléphone portable

Afin de garantir un climat serein, un cadre propice aux apprentissages, au respect des personnes et au bon fonctionnement du service public d'éducation, l'usage du téléphone portable est strictement encadré au sein de l'établissement.

- Dans les salles de classe, l'utilisation du téléphone portable est interdite, sauf autorisation explicite de l'enseignant dans un cadre strictement pédagogique.
- Dans les couloirs et escaliers desservant les salles de cours et les locaux administratifs, l'usage du téléphone portable est interdit.
- Dans les espaces collectifs suivants, l'utilisation du téléphone portable est autorisée, sous réserve qu'elle ne porte atteinte ni à la tranquillité de l'établissement, ni au respect des personnes et des règles de vie scolaire (pas de son, pas de messages vocaux, appels exclusivement à l'extérieur des bâtiments) :
 - o Le hall d'entrée côté salle Condorcet,
 - o Salle 7
 - o Le préau,
 - o La cour de récréation,
 - o La Maison des lycéens (MDL)
 - o Le self
 - o Le foyer avant l'espace des salles de cours des langues

Tout élève faisant usage de son téléphone portable dans les zones non autorisées, se verra proposer par tout adulte de l'établissement, de le ranger et de rejoindre une zone autorisée. En cas de refus ou de contestation, l'élève s'expose à une mesure disciplinaire.

Tout usage inapproprié ou non autorisé du téléphone portable, en particulier lorsqu'il contrevient aux droits d'autrui (atteinte à la vie privée, captation ou diffusion d'images sans consentement, harcèlement, etc.), pourra faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline, conformément aux dispositions prévues par le présent règlement intérieur.

7 - Punitions et sanctions disciplinaires

L'inscription dans l'établissement suppose la connaissance et l'acceptation d'un certain nombre d'obligations. Le non-respect de ces obligations connues de tous expose à des punitions ou sanctions. Les procédures disciplinaires sont graduées proportionnellement à la qualité de l'infraction commise et ne sauraient en aucun cas être considérées comme une marque arbitraire de répression. Une adéquation entre la sanction et la faute sera recherchée afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

7-1 Les punitions :

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif et ne sont pas mentionnées dans le dossier scolaire mais les parents doivent en être tenus informés.

Liste indicative :

- avertissement verbal
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- Dispositif devoirs à jour
- exclusion ponctuelle d'un cours qui fait l'objet d'un rapport écrit. Un travail à faire est remis à l'élève.

7-2 Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Après une exclusion, en fonction de la gravité des actes, de la personnalité de l'auteur et du contexte dans lequel les faits se sont produits, une période de probation est instaurée.

Pour mettre en place ce suivi particulier, le chef d'établissement ou son représentant assisté du CPE et du professeur principal rencontre l'élève et ses représentants légaux. Il contractualise cet accompagnement avec les auteurs concernés.

Le chef d'établissement précise les engagements à respecter, la durée et la fréquence des entretiens. Cette période sera clôturée par un bilan et une évaluation.

En matière de sanction disciplinaire, l'initiative de la procédure appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur la demande d'un membre de la collectivité.

Tout événement grave ou phénomène de violence donne lieu à une déclaration auprès des services compétents (services académiques et de justice) Ces événements signalés aux services font l'objet d'un traitement informatique à fins statistiques et non nominatives selon autorisation CNIL n°2013-224 du 18/07/2013.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et conservées dans ledit dossier de façon proportionnée à la gravité de la sanction:

- L'avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire ;
- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- Exclusion définitive de l'établissement : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution, détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Pour les sanctions autres que l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prononcer la révocation du sursis sans réunir le conseil de discipline. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Le sursis sera systématiquement révoqué en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits pourront entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

7-3 La procédure disciplinaire :

La procédure disciplinaire est engagée réglementairement notamment dans les cas suivants :

- Violence verbale, ou écrite violence physique à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Actes graves : introduction d'objets dangereux et de produits illicites dégradations volontaires de biens, racket, vol, bizutage.

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure : saisine ou non du conseil de discipline.

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions (la faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève)
- La règle « non bis in idem » aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits
- Le principe du contradictoire
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation

Les mentions des voies et délais de recours sont obligatoirement indiquées.

Des mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence seront mises en place au cours de la période suivant leur réintégration.

Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation.

7-4 Les mesures conservatoires :

L'article D 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

7-5 Continuité pédagogique :

Pendant la période d'exclusion la continuité pédagogique devra être assurée par l'équipe enseignante.

7-6 Les mesures de prévention et d'accompagnement :

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative, ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative instituée dans l'établissement selon les modalités prévues par le conseil d'administration.

7-8 Victimes :

Les victimes pourront le cas échéant être informées des dispositifs d'accompagnements existants.

Conclusion

Ce règlement intérieur est diffusé auprès de tous et chacun doit en prendre connaissance.

Sont annexés : - la charte informatique

- le règlement d'internat et de demi-pension

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement par l'élève et sa famille.

A, le.../.../.....

Signature de l'élève

Signature des Responsables Légaux

