RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE LUCIE AUBRAC

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur qui suit, adopté le 25/06/2021, est encadré par le décret 85-925 du 30/08/1985.
Chacun des membres doit être informé à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité de respecter des règles préalablement définies de manière collective.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
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 pendant tous les temps scolaires (y compris stage, voyage ou sortie scolaires). Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

I. MOUVEMENTS ET HORAIRES DES COURS

Art. 1.a : HORAIRES DU LYCEE

		DÉBUT du cours	FIN du cours	OUVERTURE ET FERMETURE DE LA GRILLE
	M 1	8h00	8h55	7h50 à 8h00
	M 2	9h00	9h55	8h50 à 9h00
	Récréation	9h55	10h10	9h55 à 10h10
	M 3	10h10	11h05	11h00 à 11h10
	M 4	11h10	12h05	12h05 à 12h15
Pause méridienne	R 1	12h10	13h05	
	R 2	13h10	14h05	
	S1	14h10	15h05	14h00 à 14h10
	S2	15h10	16h05	15h00 à 15h10
	Récréation	16h05	16h20	16h05 à 16h20
	S3	16h20	17h15	17h10 à 17h20
	S4	17h20	18h15	18h15 à 18h20

Les élèves sont susceptibles d'avoir cours les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h à 18h15.
À la première sonnerie, les élèves se dirigent vers les salles de cours, se rangent et sont accueillis par leur professeur.
Le cours débute à la deuxième sonnerie.

Art. 1.b : MODALITÉS DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

L'autodiscipline est la règle. Les élèves sont autorisés à se rendre au foyer des lycéens ou au CDI pendant les heures de permanences régulières ou imprévues. Éventuellement, ils peuvent quitter le lycée. Les sorties se font uniquement aux heures de sonneries, aux intercours. Passé ce délai, les élèves ne sont plus autorisés à sortir de l'établissement.

Art. 1.c : MOUVEMENTS DES ÉLÈVES A L'INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

La circulation dans les couloirs et aux abords des salles pendant les heures de cours n'est pas permise. **Les élèves ne peuvent venir au secrétariat à l'intendance et à la vie scolaire qu'aux récréations ou interclasses sauf sur convocation.**
Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un adulte, ni rester dans les coursives, les escaliers, sauf exception. Aux récréations ainsi que pendant le temps de la demi-pension aucun élève ne doit rester dans les étages, sauf cas particulier.
L'élève qui quitte un cours doit être accompagné par un élève de la classe et avoir un billet de circulation établi **et signé** par l'adulte responsable **précisant la destination l'heure et le jour.**
Les élèves désirant se rendre au Foyer des lycéens doivent au préalable se signaler à la vie scolaire et **déposer leur carnet de correspondance.**
L'amphithéâtre ainsi que les toilettes de cet espace sont interdits aux élèves sauf convocation et intervention d'un membre de la communauté éducative. L'utilisation des ascenseurs est strictement interdite aux élèves sauf dérogation accordée par le CPE.

Art. 1.d : ABSENCE DES PROFESSEURS

En cas de retard d'un professeur, les élèves ont l'obligation d'attendre quinze minutes devant leur salle. Au-delà, avec l'autorisation du CPE ou de la vie scolaire, ils se dirigent vers le Foyer des lycéens ou le CDI. En cas d'absence avérée d'un professeur, les élèves, après accord du CPE ou de la vie scolaire, peuvent quitter l'établissement.
Les familles ne pouvant être averties, aucune modification d'emploi du temps ne pourra être faite le jour même, sauf en cas d'incapacité pour l'établissement à assurer la sécurité des élèves et le bon déroulement des cours.

Art. 1.e : SÉCURITE INCENDIE, PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÉCURITÉ (PPMS)

Des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés tous les ans au lycée. En cas d'alerte, les élèves doivent respecter toutes les consignes données par les adultes du lycée. Quand une évacuation est organisée, elle doit se dérouler dans le plus grand calme.

II. DROITS ET OBLIGATIONS DES LYCÉENS

Les lycéens bénéficient de droits et de libertés, garantis, entre autres, par la Convention internationale des droits de l'enfant, signée par la France le 26 janvier 1990. Les lycéens bénéficient de droits individuels et collectifs. L'exercice de ces droits suppose le respect de certaines obligations.

Art. 2.a : DROITS INDIVIDUELS

Les élèves ont **droit** :

- Au respect de leur intégrité physique. L'élève qui serait l'objet de pression de quelque nature qu'elle soit, doit en informer sans attendre son professeur principal, l'administration ou un adulte du lycée.
- Au respect de leur travail et de leurs biens.
- Au respect de leur personnalité et de leurs idées dans le cadre de la laïcité. Ils sont libres d'exprimer leurs opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- A l'enseignement, conformément aux programmes officiels.

Art. 2.b : DROITS COLLECTIFS

Les élèves ont le droit d'exercer ces droits à la condition de respecter deux principes essentiels :

- Le pluralisme qui implique d'accepter les différences de points de vue
- la neutralité qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses

Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe, des délégués au conseil d'administration ou par celui du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

Droit d'affichage.

Tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut communiquer une information sur les écrans dynamiques du lycée, et uniquement sur les écrans. Le Chef d'Établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être communiqué. Les communications doivent être visées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

Droit d'association

Tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut adhérer à une association de l'établissement. Le vice- président du CVL (ou à défaut un des élus du CVL) peut être l'un des vice-présidents de l'association sportive du lycée. La M.D.L. (maison de la vie lycéenne) est organisée, animée et gérée par les élèves, avec l'aide du « référent vie lycéenne » du lycée.

Conformément à l'article 2 bis de la loi du 1er juillet 1901, modifié par la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011, tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut créer une association à la condition d'avoir 16 ans révolus. Les statuts doivent être rédigés et déposés auprès des services de la préfecture, conformément à la loi. Le fonctionnement de l'association à l'intérieur de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du Chef d'Établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes de laïcité et de neutralité du service public de l'enseignement.

Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens (journaux, journaux en ligne) peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement. Les articles sont signés et ne peuvent porter atteintes aux droits d'autrui (injure, diffamation, atteinte à la vie privée) et à l'ordre public. Ils doivent respecter les principes de laïcité et de neutralité du service public d'enseignement. En cas de non-respect de ces principes, la publication peut être suspendue, voire interdite par le Chef d'Établissement qui en informe le conseil d'administration. L'auteur (ses parents dans le cas d'élèves mineurs) sera poursuivi devant les tribunaux compétents.

Droit de réunion

Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information. Il faut en demander l'autorisation au Chef d'Établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, le Chef d'Établissement doit motiver sa décision par écrit. La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

Art. 2.c : INSTANCES DE LA VIE LYCÉENNE : CONSEIL DES DÉLÉGUÉS POURLA VIE LYCÉENNE (CVL)

Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement.
Les élus y représentent les élèves de leur établissement.

Composition du CVL

Les Membres du CVL sont :

- 10 lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans
- 5 enseignants ou personnels d'éducation (CPE, surveillants)
- 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (ATOSS)
- 2 représentants des parents d'élèves

Le Chef d'Établissement préside cette instance.
Les adultes ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes.
À l'initiative de la moitié des représentants lycéens ou du Chef d'Établissement, des personnes extérieures peuvent participer à une séance du CVL.

Vice-présidence lycéenne du CVL

Chaque année, les représentants lycéens du CVL élisent parmi eux un représentant titulaire et un suppléant au conseil d'administration de l'établissement.

Le titulaire présente les avis, propositions et compte-rendu de séance du CVL au conseil d'administration. Ils sont alors inscrits à l'ordre du jour et peuvent être affichés. Il assure aussi les fonctions de vice-président du CVL, au côté du Chef d'Établissement

Fonctionnement du CVL

Le CVL se réunit plusieurs fois par an et travaille sur un ordre du jour précis pour formuler avis et propositions.

Réunions du CVL et ordre du jour

Avant chaque séance du Conseil d'Administration du lycée, le CVL se réunit sur convocation du Chef d'Établissement.
Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire, si la moitié des représentants lycéens le demande. C'est le Chef d'Établissement qui fixe l'ordre du jour. Il y inscrit tous les points demandés par au moins la moitié des membres du conseil et qui relèvent de ses attributions.

Avis et propositions du CVL

À chaque séance, le CVL émet des avis et fait des propositions. Il prépare aussi un compte-rendu de séance. L'ensemble est porté à la connaissance du Conseil d'Administration et peut être affiché dans le lycée.

Le CVL peut aussi se doter d'un règlement intérieur, en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

Attributions du CVL

Le CVL est obligatoirement consulté sur un certain nombre de questions liées à la vie de l'établissement.

Le CVL est obligatoirement consulté sur :

- les principes généraux de l'organisation des études et du temps scolaire,
- l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- les questions de restauration et d'internat,
- les modalités générales d'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé,
- les dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation,
- le soutien et l'aide aux élèves,
- les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers,
- l'information liée à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles,
- la santé, l'hygiène et la sécurité,
- l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Il peut aussi faire des propositions sur :

- la formation des représentants des élèves,
- les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Art. 2.d : OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

Assiduité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié place l'assiduité au centre des obligations de l'élève. **La présence en cours est le premier devoir d'un élève**. Le respect du calendrier scolaire arrêté chaque année par le ministre s'applique à tous les élèves. Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires.

Pour **toute absence prévisible**, les responsables légaux sont tenus d'informer par écrit et au préalable le Chef d'Établissement qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, toute absence doit être signalée le jour même :

- **soit par téléphone : 01.49.05.02.59**
- **soit par courriel : viesco.aubrac@ac-versailles.fr**

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni avant le retour de l'élève.

Avant le retour en classe, l'élève doit obligatoirement passer au bureau de la vie scolaire pour présenter son carnet de correspondance dans lequel un billet d'absence aura été rempli et signé par les responsables légaux, accompagné si nécessaire de justificatifs écrits (certificats médicaux, convocations...).

L'absence doit être justifiée au plus tard **dans les 3 jours suivant l'absence**. Si l'élève a été absent à une évaluation, il devra s'adresser à son professeur dans les plus brefs délais afin de prendre connaissance des modalités d'un possible rattrapage. Des punitions ou sanctions peuvent être prises en cas d'absences injustifiées ou de justifications trop tardives.

Que l'élève soit mineur ou majeur, seule l'autorisation des responsables légaux ou la signature des responsables légaux seront prises en compte. Ces derniers ont l'obligation de répondre aux courriers du lycée (sur les absences en particulier).

En référence à l'article Article L131-8, le Chef d'Établissement saisit la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'élève, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

- Lorsque, malgré l'invitation du Chef d'Établissement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts.
- Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le Chef d'Établissement réunit les membres concernés de l'équipe éducative, au sens de l'article L.111-3 du Code de l'Éducation, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

L'autorité de l'État compétente en matière d'éducation saisit le Procureur de la République des faits consécutifs d'infraction aux dispositions du précédent chapitre.

Ponctualité

La **ponctualité est une règle du savoir-vivre ensemble**. Les cours commencent en début d'heure comme indiqué à l'Art.1.a du présent règlement. Les élèves doivent être présents devant leur salle à l'horaire du début de cours. L'élève sera noté en retard par le professeur en classe pendant les cinq premières minutes de cours. Au-delà, il sera noté absent. Cette absence devra être justifiée par les responsables légaux via le carnet de correspondance. L'élève arrivant après la fermeture des grilles de l'établissement ne sera pas autorisé à entrer dans l'établissement. Une entrée groupée organisée par un assistant d'éducation se fera 10 minutes après la fermeture de la grille, après avoir donné leur carnet de correspondance au surveillant, les élèves seront dirigés en permanence. Au-delà de ce laps de temps, les élèves devront se présenter à l'horaire d'ouverture de la grille de l'heure suivante comme indiqué à l'Art. 1.a du présent règlement. Les responsables légaux devront justifier cette absence via le carnet de correspondance.

Des sanctions pourront être prises en cas de retard fréquents.

Art. 2.e : OBLIGATION DE TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves doivent :

- Se présenter au lycée avec un **sac de cours et avoir le matériel nécessaire pour travailler** et ce quels que soient les cours prévus à leur emploi du temps. Ils doivent avoir leur tenue d'EPS et une blouse pour les cours de Travaux Pratiques de sciences.
- En classe : ne pas bavarder, lever la main et attendre d'y être invités pour parler, ne pas se déplacer (sans autorisation) et ne pas se balancer sur leur chaise. Les objets non nécessaires au cours doivent être désactivés et rangés dans les sacs. La manipulation des fenêtres est interdite sans autorisation explicite.
- Prendre les cours, faire les exercices, répondre aux contrôles, rendre les travaux écrits et oraux dans les délais demandés, faire toutes les activités prévues en classe ou à l'extérieur et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions graves, pouvant aller jusqu'à la réunion d'un conseil de discipline pouvant prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Art. 2 f : OBLIGATION DE RESPECT

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative. Ils se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui.

Conformément à l'Article L912-1-1 du Code de l'éducation relatif à la liberté pédagogique des enseignants dans le cadre des programmes en vigueur, du projet d'établissement, et sous le seul contrôle des membres des corps d'inspection, les élèves et leur famille sont tenus au respect des modalités et contenus pédagogiques proposés par leurs enseignants, ainsi qu'au respect de leur notation et appréciations. Toute pression visant à restreindre cette liberté pédagogique, exercée dans le respect de l'article susnommé, pourra être sanctionné en respect de l'article 3.b.

Pour le bon suivi des cours, il est demandé aux élèves d'ôter vestes, manteaux, anoraks et de déposer leur sac par terre. Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente adaptée à la fréquentation d'un établissement scolaire et un comportement décent.

Les élèves sont invités à n'apporter que des objets indispensables aux activités scolaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation et quelle que soit la valeur de l'objet.

L'introduction de tout objet susceptible d'être dangereux est interdite, de même et ce, conformément à la loi :*« L'introduction, l'usage, la détention et la cession de toute drogue aux élèves sont strictement interdits dans l'enceinte et aux abords de l'établissement ».*

Conformément à la loi, l'interdiction de fumer (tabac, cigarette électronique, Etc.) s'applique dans toute l'enceinte de l'établissement. En cas d'infraction constatée, les élèves s'exposent aux sanctions et poursuites civiles ou pénales prévues par les textes de loi en vigueur, **indépendamment** des sanctions prises par l'établissement.

Téléphone portable et autres accessoires multimédia

Au sein de l'établissement l'utilisation du téléphone portable et autres accessoires multimédia est encadrée :

- **au rez-de-chaussée uniquement dans le grand hall et le foyer en mode silencieux ou avec des écouteurs et casques.**
- **dans les étages l'utilisation est interdite, même pour regarder l'heure.**
- **aucun appel téléphonique n'est autorisé à l'intérieur des bâtiments.**
- **en classe, le téléphone et autres accessoires multimédia peuvent-être utilisés pour un usage pédagogique encadré par un professeur.**

Il est strictement interdit de photographier ou d'enregistrer un son ou une image dans l'établissement. La prise de vue, l'utilisation sous quelque forme que ce soit, la diffusion, sans son autorisation, de l'image d'une personne sont strictement interdites. L'auteur s'expose à une comparution devant le conseil de discipline. Sa responsabilité pénale est susceptible d'être engagée.

L'établissement ne pourra être tenu responsable du vol ou de la dégradation d'objet dont l'usage n'est pas utile au lycée.

En cas de non-respect du règlement, le téléphone pourra être confisqué par un membre du personnel et remis à la direction. Le téléphone sera restitué à l'élève à l'issue de la journée par un personnel de direction.

Port du couvre-chef et tenue vestimentaire

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit dans les bâtiments de l'établissement et dans ceux des sorties ou des voyages scolaires. Chacun doit adopter un comportement et une tenue vestimentaire décents et corrects en conformité avec les activités proposées.

Dégradations, respect des installations

La propreté et le maintien en bon état des locaux scolaires ainsi que du mobilier et des diverses installations s'imposent à tous, élèves comme adultes. Toute dégradation volontaire entraîne nécessairement la réparation du dommage causé et engage la responsabilité pécuniaire des responsables légaux de l'élève.

lll. DISCIPLINE ET RÉGIME DES SANCTIONS

Tout adulte de l'établissement peut être amené à rédiger un rapport d'incident selon la gravité des faits constatés. Une punition ou une sanction peut être prise suite à ce rapport.

Art. 3.a : PUNITIONS

Elles visent essentiellement à réparer certains manquements aux obligations des élèves et au non-respect des règles élémentaires de vie en communauté (perturbations dans la vie de la classe et/ou de l'établissement). Elles peuvent être données par tout membre de l'équipe éducative de l'établissement, les personnels administratifs et ATTEE (Agent) peuvent proposer une punition.

Liste indicative des punitions possibles :

- Rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- D'une excuse orale ou écrite qui vise à faire prendre conscience du manquement à la règle.
- D'un travail supplémentaire qui sera examiné par celui qui l'a prescrit.
- D'une confiscation d'un objet dangereux ou à usage prohibé, en rendant compte au CPE ou à un membre de l'équipe de direction.
- D'une retenue assortie ou non d'un travail à effectuer au lycée.

- D'une exclusion ponctuelle de cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle. **L'élève est accompagné à la vie scolaire par un élève de la classe avec un travail à faire**. Cette exclusion donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE qui préviendra les responsables légaux

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

Art. 3.b : SANCTIONS

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements répétés et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont infligées dans le respect de la légalité, sont mentionnées dans le dossier administratif de l'élève et sont effacées à la fin de l'année scolaire ou au bout d'un an.

Les sanctions sont par ordre de gravité :

Sanctions pouvant être prononcées uniquement par le Chef d'Établissement, en vertu de son pouvoir disciplinaire	Sanctions prononcées par le conseil de discipline
- L'avertissement avec information de la famille. - Le blâme est un rappel écrit et solennel. - La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée dans l'enceinte du lycée ou dans une structure partenaire. - L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours. - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à huit jours.	- L'avertissement avec information de la famille. - Le blâme est un rappel écrit et solennel. - La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée dans l'enceinte du lycée ou non. - L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours. - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à huit jours. - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Sursis

Toutes ces sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève et peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le Chef d'Établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- si la nouvelle faute commise semble justifier l'application de la sanction antérieurement prononcée du fait notamment d'un niveau de gravité similaire, le sursis peut être levé, après un nouvel examen par l'autorité disciplinaire ;
- si l'autorité disciplinaire décide qu'il n'y a pas lieu de lever le sursis, le délai d'application de cette mesure de sursis continue de courir ;
- l'autorité disciplinaire peut prononcer à la fois la levée du sursis et une nouvelle sanction, l'application de ces sanctions ne peut avoir pour conséquence d'exclure temporairement de la classe ou de l'établissement l'élève plus de huit jours.
- Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long : il se compte en principe en mois, de façon à offrir à l'élève l'occasion de montrer une volonté positive d'amélioration de son comportement. Ce délai ne doit pas excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève (titre IV, article R. 511-13 du code de l'éducation). La sanction prononcée avec un sursis figure dans le dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

Les mesures de prévention et d'accompagnement doivent trouver à s'appliquer notamment dans le cas où une sanction est assortie d'un sursis.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. (Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014)

Mesure conservatoire

L'art.D.511-33 du code de l'Education donne la possibilité au Chef d'Établissement de prendre une mesure conservatoire et ainsi d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le Chef d'Établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline 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 conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

En application des articles D.511-32 et R.421-10-1 du code de l'Education, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. L'élève peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense et se faire assister de la personne de son choix.

Art. 3.c : COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission éducative est chargée des mesures de prévention et d'accompagnement. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et recherche une réponse éducative appropriée. Elle assure le suivi des mesures de responsabilisation.
La commission éducative présidée par le Chef d'Établissement, est composée de membres désignés par le Conseil d'Administration. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Art. 3.d : CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est composé du Chef d'Établissement, de son adjoint, d'un CPE, du gestionnaire, de 5 représentants des personnels, de 2 représentants des parents d'élèves et de 3 élèves.
Le Chef d'Établissement saisit automatiquement le Conseil de Discipline dans les cas suivants :

- Violence verbale
- Acte grave
- Violence physique

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur du lycée. Il peut prononcer l'exclusion définitive de l'élève, assortie ou non d'un sursis.

IV. SUIVI PÉDAGOGIQUE

Art. 4.a : CARNET DE CORRESPONDANCE ET ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

Ils sont remis aux élèves dès la rentrée. Le carnet de correspondance sert d'instrument de communication entre les responsables légaux et l'établissement. L'élève doit **toujours l'avoir avec lui**, afin de pouvoir le présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. **En aucun cas, il ne pourra se soustraire à cette obligation**.
Les élèves doivent remplir le carnet et les responsables légaux doivent le signer et ont l'obligation de le consulter très régulièrement.
Pour rentrer et sortir de l'établissement l'élève doit présenter son carnet à l'adulte en charge de la surveillance de la grille. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra être puni voire sanctionné.
Tout carnet de correspondance perdu ou détérioré doit être remplacé. Son remplacement sera à la charge de la famille et payé par chèque à l'intendance du lycée sur demande écrite des responsables légaux et à leur charge (selon la grille tarifaire votée en conseil d'administration).
L'Espace Numérique de Travail (ENT) **monlycée.net** et le logiciel Pronote permettront aux familles et au lycée de rester en liaison pour le suivi de la scolarité des élèves via l'adresse internet : **http://monlycee.net/**
Les codes d'accès élèves à l'ENT seront distribués en début de scolarité au lycée, ceux des parents seront envoyé par mail sur une adresse valide ou édités et distribués lors de la première réunion parents professeurs (Un seul code pour toute la scolarité).
Les élèves et leur famille doivent se tenir régulièrement informés des messages envoyés par les équipes pédagogiques et l'administration sur l'ENT, et nul ne peut se prévaloir de les ignorer. Cependant le droit à la déconnexion numérique permet à chacun, s'il le souhaite, de ne pas répondre le week-end et en soirée, à discrétion de chacun.
Tout usage des messageries de l'ENT doit se faire dans le respect de l'autre, et de façon raisonnable. Il est à cet égard recommandé de privilégier, quand cela est possible, le contact direct avec les enseignants.

Art. 4.b : TUTORAT

Le tutorat cherche à aider l'élève à vaincre ses difficultés en lui donnant les moyens de se responsabiliser et de devenir autonome tant dans ses apprentissages scolaires que dans sa relation aux autres (élèves et adultes).
Le travail de tutorat repose sur un contrat tripartite entre l'élève, ses parents et l'établissement représenté par le tuteur (un membre du personnel de l'établissement). L'accord de ces trois « partenaires » est donc nécessaire à la mise en place effective du projet (ce qui suppose une reconnaissance et une approbation des besoins et des difficultés rencontrées par l'élève).

Art. 4.c : NOTATION, CONSEIL DE CLASSE

Les parents sont tenus informés des résultats scolaires de leur enfant par les bulletins trimestriels ainsi que par le biais des applications informatiques en vigueur dans l'établissement. En fonction du comportement et du travail scolaire, le conseil de classe peut décerner des mentions selon la charte des mentions du conseil de classe.
Récompenses : Excellence / Félicitations / Compliments / Encouragements.
Les encouragements sont attribués aux élèves qui fournissent de réels efforts de travail même s'ils n'atteignent pas la moyenne.
Les élèves peuvent être avertis sur les indicateurs suivants : le travail (AT), le comportement (AC), l'assiduité (AA).

Art. 4.d : DÉLÉGUÉS DE CLASSE

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants pour l'année. Ils représentent leurs camarades aux conseils de classe et ont pour responsabilités essentielles :

- de transmettre à l'équipe éducative les suggestions ou les éventuelles difficultés de leurs camarades,
- de communiquer à leur classe toute information reçue de l'établissement.

La formation des délégués est réalisée au sein de l'établissement.

Art. 4.e : SORTIES ET VOYAGES PÉDAGOGIQUES

Des sorties et voyages scolaires sont organisés à l'initiative de l'équipe éducative de l'établissement dans le cadre du projet d'établissement. Les sorties éducatives sont réglementées par la circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011
Les sorties obligatoires
Elles se déroulent sur le temps scolaire et font partie intégrante des apprentissages.
De ce fait, le principe de gratuité s'applique, dans la limite des fonds disponibles à cet effet au budget. Toute absence à cette sortie devra être régularisée par la famille
Les sorties facultatives
Elles se déroulent hors temps scolaire et sont laissées à l'appréciation des familles.
Elles ne sont pas financées par l'établissement

Art. 4.f : TRAVAIL NON FAIT POUR CAUSE D'ABSENCE, DEVOIR NON RENDU, TRICHE

- Absence d'un élève lors d'un contrôle annoncé, non justifiée et/ou non recevable (cf. page 15), ou devoir non rendu : cette situation pourra justifier la note de **ZÉRO**. On rappellera à ce propos l'obligation d'assiduité des élèves et de respect des modalités de contrôles des connaissances.
- Absence valablement justifiée : la présence aux devoirs faits en classe fait partie de l'assiduité nécessaire pour réussir, et toute absence, même justifiée, pourra amener à un rattrapage.

Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire), peuvent justifier l'utilisation de la note zéro. Pour rappel, sont considérés comme des triches l'usage du téléphone portable en devoir, le plagiat partiel ou intégral du travail d'un tiers, camarade, site internet copié/collé, livre, ou toutes autres méthodes, sans le citer ou mentionner les sources.

V. RÉGIMES PARTICULIERS

Art. 5.a : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Trajet jusqu'aux infrastructures

Les déplacements jusqu'aux infrastructures sportives extérieures à l'établissement se réalisent en autonomie et non sous la responsabilité de l'établissement et des enseignants d'EPS. Les élèves doivent s'y rendre par leurs propres moyens où l'enseignant d'EPS les attendra. Afin de permettre aux élèves de ne pas être en retard en cours au lycée, les enseignants adapteront les horaires de la manière suivante :

- Les cours prévus à 8h se termineront à 9h30.
- Les cours prévus à 10h débuteront à 10h30.
- Les cours prévus à 13h30 se termineront à 15h.

Ces adaptations concernent uniquement les activités qui ne peuvent avoir lieu au lycée.

Dispense de pratique

Toute dispense quelle que soit sa durée doit passer par la Vie Scolaire qui la vise et la transmet au professeur concerné.
Concernant les dispenses ponctuelles (inférieures à un mois), l'élève doit assister au cours d'EPS quel que soit le lieu de pratique, sauf cas exceptionnel (à voir avec le professeur).
Concernant les dispenses longues (dépassant un mois), l'élève peut être autorisé à ne pas assister aux cours, après validation de l'enseignant.
Les certificats médicaux ne peuvent être rétroactifs et les dates de début et fin de dispense doivent être bien précisées.
Concernant les terminales, une dispense concernant l'évaluation finale doit à la fois préciser les dates exactes d'inaptitude, ainsi que le nom de l'activité qui ne peut pas être pratiquée par l'élève. Celle-ci doit être donnée à l'enseignant avant ou pendant le cycle et non après.

Tenue de pratique

Une tenue de sport est obligatoire à chaque cours : des baskets, un short ou un jogging, un t-shirt ou un sweat et une tenue de rechange. Une gourde/bouteille d'eau est également fortement conseillée. L'absence de tenue sans motif recevable peut être sanctionnée.

Accident

Tout accident, même bénin survenu lors d'une séance d'EPS doit être signalé au professeur avant la fin du cours.

Art. 5.b : LES TRAVAUX PRATIQUES DE SCIENCES.

Les travaux pratiques de sciences se déroulent dans des locaux spécialisés qui ont en commun la présence et l'utilisation de produits et matériels coûteux, fragiles et pouvant présenter des risques électriques, chimiques, biologiques. Il est donc nécessaire de mettre en œuvre des moyens de prévention nécessaires à la protection des personnes et des matériels.

Tenue

Le port de la blouse est obligatoire en salle de travaux pratiques. Elle doit être en coton, de préférence de couleur blanche, à manches longues, boutonnée et protéger jusqu'aux genoux, les manches ne doivent pas être relevées.
La blouse doit être en bon état, ne pas être couverte d'illustrations d'aucune sorte et être entretenue régulièrement
Aucun vêtement à capuche ne sera autorisé sous la blouse.
Les cheveux longs et mi-longs doivent être attachés.
Les chaussures seront de préférence fermées devant.
Tout élève qui aura oublié sa tenue lui permettant de travailler en toute sécurité pourra se voir refuser l'accès à la salle.

Sécurité

L'accès aux salles de travaux pratiques et au laboratoire nécessite l'autorisation et la présence du professeur ou d'une personne attachée au laboratoire. Il est attendu de l'élève un comportement responsable, calme et attentif. Le professeur peut arrêter la manipulation et exclure de la salle de travaux pratiques tout élève qui mettrait en péril sa sécurité ou celle de ses camarades.

Art. 5.c : LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

L'accès et le travail au CDI se font conformément à un règlement spécifique affiché au CDI.
Les élèves peuvent venir en dehors de leurs heures de cours sauf si le CDI est réservé pour le travail d'une classe en recherche ou en formation à la recherche documentaire. Il est également accessible sur le temps de la demi-pension.

Art. 5.d : LE FOYER DES LYCÉENS

Les élèves peuvent accéder au foyer des lycéens pendant leurs heures de permanence. Ils doivent se signaler au bureau de la vie scolaire et y déposer leur carnet de correspondance. Les règles de fonctionnement sont conformes au règlement intérieur.
Les élèves se gèrent en toute autonomie. Toutefois, si leur comportement s'avère inapproprié, la direction de l'établissement se réserve le droit de fermer le foyer.

Art. 5.e : LE SERVICE MÉDICO-SOCIAL

L'infirmière scolaire reçoit les élèves pour toutes les questions de santé ayant un lien avec leur scolarité. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmerie. Les élèves ne s'y rendent d'eux-mêmes que pendant les récréations et à la pause déjeuner. **Pour les urgences pendant les cours, les élèves doivent être accompagnés pour se rendre à l'infirmerie**. Les responsables doivent signaler à l'infirmière tous les traitements ou surveillances en cas de maladie chronique de leur enfant.

Le médecin scolaire et l'assistante sociale reçoivent les responsables légaux sur rendez-vous et peuvent intervenir auprès des élèves sur le temps scolaire à la demande du Chef d'Établissement.

Art. 5.f : URGENCES, ACCIDENTS, MALADIE

Lors de l'inscription d'un élève, les responsables légaux sont invités à signer un document donnant au Chef d'Établissement pouvoir de prendre, en cas d'urgence, des mesures pour l'hospitalisation de l'enfant.

Les responsables légaux seront tenus de donner un numéro de téléphone où ils peuvent être appelés en cas d'urgence.

Il est conseillé aux responsables légaux d'assurer les élèves à une compagnie de leur choix. Ils peuvent souscrire une assurance par l'intermédiaire des Associations de Parents d'élèves.

Tout élève accidenté, même légèrement en apparence, à l'intérieur de l'établissement doit absolument signaler ou faire signaler son accident. La déclaration doit être faite dans les 48 heures qui suivent l'accident.

Art. 5.g : LES OPTIONS FACULTATIVES ET LES SECTIONS LINGUISTIQUES

Une option facultative ne pourra être abandonnée qu'en fin d'année scolaire, sur demande écrite de la famille auprès de la direction, dans l'unique but de permettre à l'élève de se recentrer sur les enseignements obligatoires. Une option facultative commencée en début d'année ne pourra être arrêtée qu'à la fin de l'année scolaire. L'arrêt d'une section linguistique pourra entrainer le retour de l'élève sur son lycée de secteur.

Art. 5.h : LE SERVICE DE RESTAURATION

Les principes

La demi-pension est un service facultatif proposé aux élèves. Le système de tarification du service d'hébergement choisi par le lycée est le FORFAIT annuel (**180 jours** pour un forfait 5 jours, **144 jours** pour un forfait 4 jours et **108 jours** pour un forfait 3 jours, répartis aléatoirement en trois trimestres sur l'année). Compte-tenu du nombre de repas servis, il n'est pas possible d'envisager des régimes particuliers. Le passage de la carte de la demi-pension est obligatoire pour pouvoir déjeuner.

L'inscription

L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année scolaire complète, sur demande écrite de la famille à l'aide de la fiche prévue à cet effet, auprès de l'intendance du lycée. La fiche d'inscription à la demi-pension devra être signée par les responsables légaux.

Démission

Aucune démission ne sera acceptée en cours d'année sauf cas exceptionnel pour les raisons suivantes :

- Raison médicale dûment constatée. A cet effet, la famille fournira un certificat médical qui sera soumis au médecin de l'établissement.
- Changement de résidence ou d'établissement.
- Exclusion définitive sur sanction disciplinaire.

Dans ces trois cas, l'établissement procédera à un remboursement des sommes déjà versées pour la période suivant la date de départ sous condition d'une demande écrite.

Remise d'ordre (remboursement)

Une remise d'ordre peut être consentie, sur présentation d'un justificatif et demande écrite des parents, en cas :

- d'absence pour raison médicale justifiée par un certificat médical (original), à partir du 6ème jour ouvrable d'absence, après un délai de carence de 5 jours consécutifs,
- de voyage scolaire avec nuitée organisé par le lycée, à partir du 1er jour d'absence,
- de stage en entreprise, pendant la durée du stage,
- d'exclusion définitive de l'établissement scolaire, à partir du 1er jour de l'exclusion,
- de changement d'établissement ou de résidence en cours d'année, à condition de respecter un préavis d'une semaine. Pendant le préavis, les repas sont dus même s'ils ne sont pas consommés,
- d'arrêt de fréquentation temporaire de la restauration pour pratique religieuse reconnue par l'Education Nationale, sur demande écrite du responsable légal au moins 8 jours à l'avance. Dans ce cas, l'élève ne peut avoir accès au service de restauration pendant la période indiquée sur la demande écrite.

Le montant de la remise se calcule comme suit : tarif journalier x nombre de jours d'absence ouvrant droit à remise d'ordre. Cette situation peut conduire à une révision des autres aides accordées.

Paiement

Les trimestres de demi-pension sont payables d'avance à réception de la facture. Le règlement doit être fait par chèque bancaire à l'ordre de l'agent comptable ou par paiement en ligne.

La créance non recouvrée sera alors transmise à un huissier mandaté par le lycée.

Demandes d'aide

En cas de difficulté de paiement, vous devez nous le signaler rapidement auprès du service d'Intendance, selon la situation, une aide pourra être attribuée. Vous pouvez télécharger sur le site du lycée un dossier de fonds social. Faute de quoi, en cas de non-paiement, vous pourriez être mis en demeure par un huissier de justice ce qui entraînerait des frais importants. Les familles peuvent également remplir **une demande de bourse** qui est attribuée par l'inspection académique et peut venir en déduction de la demi-pension (ou être payée aux familles si l'élève est externe). En cas de difficultés supplémentaires, un dossier pourra être retiré auprès de l'Assistante Sociale.

Discipline

Les élèves doivent se tenir correctement et ne pas manquer de respect envers autrui. Les familles devront procéder au remboursement de la vaisselle cassée par leurs enfants.

Les sanctions pourront aller de l'avertissement à **l'exclusion définitive de la demi-pension** conformément à l'Art. 3.b.

Gestion des oublis ou pertes de carte

Les élèves qui oublient leur carte de cantine passeront en fin de service.
Si les oublis sont trop nombreux, supérieurs à 3 par trimestre, les élèves pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de la demi-pension.
En cas de perte de carte, l'élève devra fournir un chèque de 6 euros à l'intendance.
ATTENTION : un chèque de caution de 6 € sera demandé aux élèves de terminales, chèque qui leur sera rendu à la fin de l'année lorsqu'ils nous remettront leur carte de cantine.

Pour toute demande liée à la demi-pension, utilisez ce courriel :**demi-pension.lucie-aubrac.courbevoie@ac-versailles.fr**

Art. 5.i : BOURSES

Pour le retrait des dossiers de bourse, il faut s'adresser au secrétariat de l'intendance du lycée et se conformer aux dates communiquées. L'attribution des bourses est annuelle et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

L'inscription d'un élève au lycée entraîne de ce fait même l'engagement pour l'élève et les familles de respecter le règlement ci-dessus ainsi que charte des usages du réseau informatique du lycée Lucie Aubrac et de l'ENT monlycée.net.

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux