

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cité scolaire (CLG et LPO) de l'ÉDIT

Adopté par :
Le Conseil d'Administration du CLG de l'Édit le
Le Conseil d'Administration du LPO de l'Édit le

Cadre légal qui fonde le présent Règlement Intérieur :

Le R.I précise les règles de « vivre ensemble » dans l'enceinte de l'établissement ainsi que toutes les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits, les libertés et les devoirs des élèves. Son but est double : éducatif et informatif avec des valeurs et des principes. Outre les règles de civilité et de comportement au quotidien, il rappelle les principes fondamentaux. Chaque adulte pourra donc s'y référer pour légitimer son autorité en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. **Signé ou non signé, le présent règlement intérieur ne se substitue pas aux dispositions législatives et réglementaires dont il découle. Il s'applique à toute la communauté scolaire.** La communauté scolaire est formée par les élèves ou les personnes en formation, les représentants légaux, les personnels. Il rappelle également les décisions individuelles que le Chef d'établissement peut prendre en application de ces règles et principes. Il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire, diffusé, ainsi que ses annexes en début d'année scolaire, et consultable sur le site internet de la cité scolaire à l'adresse suivante : <https://edit.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Vu les articles du code de l'éducation : R 131-7, R 421-10, R 421-10-1, R 421-51, R 511-6 à R 511-8, R 511-9, R 511-10, R 511-11, R 511-13, R 511-13-1, R 511-19-1 ; L 415-5-1, L 511-2, L 511-5, L 511-1 ; D 511-32 ;

Vu les décrets : n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du 2nd degré ; n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale ; n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements du 2nd degré

Vu les circulaires : n°1990-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement ; n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves ; n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ; n° 2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs ; n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics ; n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ; n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ; n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions ; n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

Vu les articles du code de la santé publique : L 3511-7, L 3511-1

Vu le BO spécial du 25 août 2011 relatif : à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré ; à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'Etat relevant du ministère de l'Éducation nationale ; à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions ; au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement ;

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves de l'établissement ainsi qu'aux personnes en formation.

PRÉAMBULE

La cité scolaire de l'Édit est composée de deux Etablissements Publics Locaux d'Enseignements (EPL) : Lycée polyvalent et Collège classé REP. Elle est un lieu d'éducation et de formation relevant des règles du service public de l'Éducation qui repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité et de continuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, de respect des personnes, d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons et sur des principes qui protègent contre toute forme de violence psychologique, morale, physique et verbale. Le présent règlement intérieur vise à créer un climat favorable au travail, à l'épanouissement de chacun et à l'apprentissage par les élèves de la vie scolaire et citoyenne et de l'exercice de l'autonomie et de la responsabilité, dans le respect de la charte de la laïcité (voir ci-dessous) et la charte des règles de civilité du lycéen qui s'appuie sur les principes suivants : respecter les règles de scolarité, respecter les personnes et respecter les biens communs.

Il a pour but de former les femmes et les hommes de demain, aptes à conduire leur vie personnelle, civique et professionnelle en pleine responsabilité, et capables d'adaptation, de créativité et de solidarité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité.

Ce règlement intérieur est le fruit de la collaboration de toute la communauté éducative, qui s'engage à le respecter.

SOMMAIRE

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT (EPL)

Article 1.1 - Inscription

Article 1.2 - Régime de la cité scolaire

Article 1.3 - Accès à l'établissement, circulations en son sein et accès dans les salles de cours

Article 1.4 - Horaires et sonneries

Article 1.5 - Modalités de surveillance des élèves

Article 1.6 - Modalités de déplacements vers les installations extérieures

Article 1.7 - Usage des locaux et matériels mis à disposition

Article 1.8 – Sorties et voyages scolaires

2- ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

Article 2.1 - Modalités de contrôles des connaissances

Article 2.2 - Modalités d'utilisation du carnet de correspondance au collège

Article 2.3 - Modalités d'accueil pour étudier en dehors des heures de cours

3- ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'EPL

Article 3.1 - Gestion des retards et absences

Article 3.2 - Régime de sorties

Article 3.3 – Les services médicaux au sein de l'établissement

Article 3.4 – Les services sociaux au sein de l'établissement

Article 3.5 – Les modalités concernant les dispenses EPS

4- LA SECURITÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 4.1 – Incendie et PPMS

Article 4.2 - Enseignements scientifiques pratiques, technologique et professionnels

Article 4.3 – Les modalités concernant les tenues EPS

Article 4.4 – Introduction d'objets dangereux ou objets détournés de leur utilisation normale, port d'armes

Article 4.5 – Hygiène et santé : la prévention des conduites à risques

Article 4.6 – Assurance

Article 4.7 - Circulation des véhicules

5- LES RÈGLES DE VIE AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ DE L'EPL

Article 5.1- Tenues

Article 5.2 - Comportements au sein de la cité scolaire

Article 5.3 - Utilisation des téléphones portables, objets connectés et appareils numériques

6- DROITS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

Article 6.1- Droit à la dignité et au respect

Article 6.2- Droit à l'information

Article 6.3- Droit à la connaissance du contrat pédagogique

Article 6.4- Droit de se réunir

Article 6.5- Droit de s'associer (Loi du 1er juillet 1901)

Article 6.6- Droit de publier

Article 6.7- Droit d'afficher

Article 6.8- Droit d'expression individuelle et collective

Article 6.9 - Droit à l'image

Article 6.10- Droit à une assistance

Article 6.11- La vie associative au sein de la cité scolaire de l'Édit

7- DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

Article 7.1 – Principes généraux

Article 7.2 – Obligation d'assiduité

Article 7.3 - Respect des personnes, des biens et de l'environnement

Article 7.4 - Respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité

Article 7.5 – Devoir de tolérance

Article 7.6 – Interdiction de tout acte de violence

Article 7.7 - Faire son métier d'élève, apprenti ou étudiant

8- SYNTHÈSE DES DROITS ET DEVOIRS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

9- SYNTHÈSE DES DROITS ET DEVOIRS DES RESPONSABLES LÉGAUX

10- SYNTHÈSE DES DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS

11- MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 11.1- Règles de civilité et comportement

Article 11.2 - Punitons

Article 11.3 - Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Article 11.4 - Sanctions disciplinaires

Article 11.5 - Gestion des absences et des fraudes dans le cadre du contrôle continu du Diplôme National du Brevet et du Baccalauréat Général et Technologique

12- MENTIONS COMPLÉMENTAIRES

Article 12.1 - Elèves et étudiants majeurs

Article 12.2 - Fonctionnement du service de restauration

Article 12.3 - Périodes d'observation en milieu professionnel et Période de Formation en Milieu Professionnel

Article 12.4 - Mesures positives d'encouragement

13- ANNEXES

Annexe 1 : CHARTE DE LA LAICITÉ

Annexe 2 : CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

Annexe 3 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES DE FONCTIONNEMENT DES ENSEIGNEMENTS D'EPS

Annexe 4 : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS, TECHNOLOGIQUES ET LABORATOIRES

Annexe 5 : SERVICE DE RESTAURATION

Annexe 6 : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

Annexe 7 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR MAISON DES LYCÉENS

Annexe 8 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR INTERNAT (uniquement pour les élèves internes)

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT (EPLE)

Article 1.1 – Inscription à l'établissement, choix et inscriptions à des enseignements facultatifs, .

Les inscriptions, sauf exception, sont prises en fin d'année scolaire précédente pour la rentrée suivante, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Les représentants légaux fourniront les documents demandés dans le dossier d'inscription. Pour les étudiants, l'inscription s'accompagne d'une somme forfaitaire, fixée annuellement par le C.A., correspondant à la contribution des familles aux frais scolaires.

L'adhésion au Foyer Socio-Educatif (FSE) au collège, à la Maison des Lycéens (MdL) au lycée et à l'association sportive est proposée.

Cas des enseignements facultatifs :

Il est possible sur certains niveaux de classe de demander une inscription à un ou plusieurs enseignements facultatifs supplémentaires, selon la carte de formation et les modalités indiquées par l'entité. En cas d'inscription à un enseignement optionnel, la présence à ces cours devient obligatoire. Une désinscription avant la fin de l'année scolaire ne peut intervenir que sur décision du chef d'établissement, après avis des professeurs de l'enseignement et dans les cas où la scolarité de l'élève le nécessite. En fin d'année scolaire l'élève et ses responsables légaux peuvent demander l'arrêt des enseignements facultatifs. Les professeurs en charge des enseignements peuvent aussi après échange avec la famille proposer pour l'intérêt de l'élève l'arrêt de l'enseignement.

Cas spécifique de la section scolaire sportive, de la section européenne ou de la section ESABAC :

L'inscription aux sections proposées dans l'établissement est soumise à des tests de sélection, entretiens ou études des résultats selon les sections. A l'issue de l'étude des dossiers, une liste d'élèves retenus est produite. Seuls les élèves de la liste sont autorisés à suivre la section.

L'inscription à la section est obligatoire sur la durée du cycle proposé.

Les professeurs en charge des enseignements peuvent après échange avec la famille proposer pour l'intérêt de l'élève l'arrêt de l'enseignement.

Dans le cas de la section scolaire sportive, si l'élève en cours d'année comme en fin d'année ne présente pas le comportement sportif et scolaire conforme aux attendus et engagements, il pourra être décidé en accord avec le partenaire sportif, l'exclusion de la section sportive scolaire.

Article 1.2 - Régimes de la cité scolaire

La cité scolaire assure les régimes d'externat, de demi-pension pour le collège et le lycée et de pension (internat) pour le lycée. L'internat est régi par un règlement particulier, dit « règlement de l'internat », qui s'ajoute aux dispositions présentes.

Les frais de demi-pension sont payables d'avance en créditant la carte de demi-pension des élèves pour le lycée. Ils sont débités à la prise du repas.

Pour les élèves au forfait (demi-pensionnaires du collège), la famille recevra un avis de demande de paiement du forfait en début de chaque trimestre.

Les frais de pension d'internat sont payables par trimestre. Un avis est remis aux représentants légaux au début de chaque trimestre, par l'intermédiaire des élèves. Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf remise demandée pour absence supérieure à 8 jours consécutifs et justifiés par certificat médical ou pour les stages).

1.2.1- Réservation de la restauration pour les lycéens

Un système de réservation de repas a été mis en place pour les lycéens, les commensaux et les collégiens qui souhaitent déjeuner le mercredi midi. Cette action s'inscrit dans une démarche citoyenne et une volonté forte de réduction des déchets dus au gaspillage alimentaire.

Les repas peuvent être réservés par internet (espace famille) ou via les bornes de réservation installées sur site, possibilité de réserver jusqu'à 60 jours à l'avance.

Réservation et annulation de la réservation jusqu'à 9h pour le jour même. Tout repas préalablement réservé est considéré comme consommé.

La réservation n'est possible que si le solde de la carte est suffisant.

1.2.2- Accès au restaurant scolaire

Au collège :

L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un contrôle par carte (badge) quel que soit le régime de l'élève. La cité scolaire fournit gratuitement à chaque usager régulier une carte qu'il doit conserver en bon état de fonctionnement (tout au long de leur scolarité). Une carte est distribuée aux nouveaux élèves à l'entrée au collège. Cette carte est à restituer au départ de l'établissement.

La carte est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude. L'élève qui se présente sans sa carte (cas d'oubli de sa carte notamment) n'est autorisé à accéder au restaurant scolaire qu'après un passage au bureau du secrétariat vie de l'élève où lui sera proposé un accès provisoire. Il sera autorisé à déjeuner uniquement en fin de service.

Le remplacement de la carte distribuée au début de la scolarité (perte, dégradation, ...) est facturé au tarif en vigueur au moment du remplacement.

L'aide des fonds sociaux peut être sollicitée par les représentants légaux qui éprouvent des difficultés financières. Un dossier de demande doit être rempli auprès de l'assistante sociale ou du secrétariat Vie de l'élève. Celle-ci est étudiée en commission fonds social. Les familles sont informées par courrier du montant de l'aide accordée.

Au lycée :

Pour les élèves, étudiants, apprentis et stagiaires, l'accès au restaurant scolaire nécessite d'être en possession de son Pass' Région. Les personnels devront se munir d'une carte d'accès fournie par la cité scolaire.

Les repas sont assurés du lundi midi au vendredi midi, ainsi que du lundi au jeudi soir pour les élèves internes. Les petits déjeuners sont servis aux internes du mardi matin au vendredi matin.

Les élèves sans carte ne seront pas prioritaires pour le déjeuner et prendront leur repas à l'issue du passage de l'ensemble des convives munis de leur carte.

L'aide des fonds sociaux peut être sollicitée par les représentants légaux qui éprouvent des difficultés financières. Un dossier de demande doit être rempli auprès de l'assistante sociale ou du secrétariat Vie de l'élève. Celle-ci est étudiée en commission fonds social. Les familles sont informées par courrier du montant de l'aide accordée.

Le Pass' Région est nominatif et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude. Il est à commander à l'entrée en seconde sur le site internet Pass' Région de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. La carte suivra l'élève tout au long de sa scolarité au lycée.

Article 1.3 - Accès à l'établissement, circulations en son sein et accès dans les salles de cours

L'accès à la cité scolaire est strictement réservé aux usagers de l'établissement. Pour leur sécurité, les élèves se doivent de signaler toute présence inhabituelle. La présence d'une personne invitée sera signalée au chef d'établissement. Toute personne qui n'est pas membre de la communauté scolaire (élèves inscrits à la cité scolaire, représentants légaux, personnels) ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être autorisée par le chef d'établissement. Les parents d'élèves sans rendez-vous ou les personnes non membres de la communauté scolaire doivent se présenter auprès d'un personnel d'accueil et indiquer le motif de leur visite : ce personnel prend l'attache du service concerné et indique en retour à la personne si elle peut être reçue. Un badge visiteur sera alors donné à la personne visiteuse pour circuler dans l'établissement.

Toute intrusion est une infraction qui est sanctionnée par une amende d'un montant pouvant aller jusqu'à 1500 euros (Décret n° 96 378 du 6 mai 1996, article R645 - 12 du code pénal).

1.3.1 Elèves**Accueil général :**

L'accès à la cité scolaire se fait par l'entrée située au 24, avenue du lycée. Les portails "fournisseurs et parkings", sont strictement interdits aux élèves pour des raisons de sécurité (en cas d'accident, la responsabilité de l'élève et de sa famille est engagée).

Accueil spécifique au collège :

Chaque élève du collège se présente avec son carnet de correspondance auprès de l'adulte en charge du portail à chaque ouverture de portail.

Accueil spécifique au lycée :

Chaque lycéen, étudiant et apprenti doit être muni de son Pass' Région. Il doit systématiquement le présenter à la demande d'un personnel de l'établissement et plus particulièrement à l'entrée du lycée pour activer les portiques de sécurité d'accès à l'établissement.

Lors des entrées de début de demi-journée, les élèves présentent leur Pass' Région à la personne en charge de l'accueil des élèves. En l'absence de son Pass' Région, l'élève devra se présenter au personnel de vie scolaire en gestion de l'accueil des élèves à l'heure d'ouverture du portail. L'élève sans Pass' Région ne sera pas autorisé à quitter l'établissement en dehors des horaires d'ouverture du portail.

Les élèves ne sont pas autorisés à garer leurs véhicules dans le lycée.

Circulation :

Toute présence dans les couloirs est strictement interdite en dehors des mouvements prévus. Aucun élève n'est autorisé à rester dans les couloirs des étages pendant les récréations ou la pause méridienne sur l'ensemble de la cité.

La passerelle est accessible aux élèves uniquement en cas d'évacuation.

Les élèves doivent en toutes circonstances circuler dans le calme en respectant la signalétique.

Tout personnel de l'établissement pourra rappeler les élèves à l'ordre si nécessaire et leur demander leur identité qu'ils devront donner

Le mouvement des groupes lors des séances d'une heure et demie de cours doit se dérouler rapidement et en silence pour ne pas déranger les autres classes.

La pause, lors d'une séance de 2 heures, est gérée sous la responsabilité du professeur au sein de la classe.

Les élèves se rendent à chaque heure de cours devant la salle prévue à leur emploi du temps.

Les ascenseurs sont réservés aux élèves bénéficiant d'une autorisation après avoir récupéré la clef d'accès à l'ascenseur auprès du secrétariat vie de l'élève.

Chaque élève quittant sa classe pour se rendre au bureau de la vie scolaire ou à l'infirmerie doit être accompagné.

Aucun attroupement d'élèves ne doit gêner la circulation des voitures et des piétons aux abords de la cité scolaire. Les membres du personnel peuvent intervenir en cas d'incident aux entrées et sorties de l'établissement. Ces incidents peuvent entraîner des sanctions prononcées par le chef d'établissement.

1.3.2 Personnels

Accueil :

L'entrée principale des personnels est située, 24 avenue du lycée, mais les entrées parking leur sont accessibles.

Les portails des pompiers doivent être strictement réservés aux secours et aux parents des élèves blessés, donc laissés dégagés.

Parkings :

Parking Bâtiment 6 Avenue du Lycée

Parking Cité scolaire Rue Victor HUGO

Aucun véhicule ne peut pénétrer dans l'enceinte de la cité scolaire sans autorisation du chef d'établissement.

Article 1.4 – Horaires et sonneries

L'accueil des élèves externes et demi-pensionnaires est assuré :

de 07h30 à 17h20 lundi, mardi, jeudi et vendredi,

de 07h30 à 11h55 pour les élèves du collège et du lycée à l'exception des BTS et 17h15 le mercredi pour les élèves de BTS.

La présence dans l'établissement est obligatoire avant la sonnerie.

Ouverture du portail des élèves (hors utilisation du badge) :

- le matin : 7h30 et 11h55

- l'après-midi : 13h00, 16h25 et 17h20

- aux récréations : 09h50 et 15h15

- à chaque intercour : 10 minutes.

En dehors de ces horaires les élèves du collège et les élèves du lycée en l'absence de Pass' Région, devront attendre l'ouverture suivante. L'élève sans Pass' Région pour les élèves du lycée ne sera pas autorisé à quitter l'établissement en dehors des horaires d'ouverture du portail.

Le déroulement de la journée :

Matin :	Après-midi :
Sonnerie d'accès aux salles : 07h55	Sonnerie d'accès aux salles : 13h20
M1 : 08h00/08h55	S1 : 13h25/14h20
M2 : 08h55/09h50	S2 : 14h20/15h15
RECRÉATION : 09h50 à 10h05	RECRÉATION : 15h15 à 15h30
M3 : 10h05/11h00	S3 : 15h30/16h25
M4 : 11h00/11h55	Fin des cours pour le collège
M5 : 11h55/12h50	S4 : 16h25/17h20

Pause méridienne : repas possible entre 11h30 et 13h20	Fin des cours pour le lycée
---	------------------------------------

Au collège :

- **A la sonnerie, les classes de 6^{ème} et les élèves pour les cours d'EPS se rangent dans la cour aux débuts de matinée et d'après-midi et après la récréation.** Les autres élèves doivent rejoindre directement leur salle et se rangent devant. Aux intercourrs, les élèves doivent rejoindre directement leur salle et se rangent devant.

Au lycée :**Au collège :**

- **A la sonnerie, les élèves doivent rejoindre directement leur salle et se ranger devant.** Aux intercourrs, les élèves doivent rejoindre directement leur salle et se ranger devant.

Article 1.5 - Modalités de surveillance des élèves**1.5.1- Modalités générales**

L'obligation générale de surveillance s'applique dans les établissements scolaires, dès lors que l'élève est placé sous la garde de l'établissement et ne se limite donc pas nécessairement, aux activités scolaires qu'elles soient obligatoires ou facultatives, mais elle prend en compte l'âge et la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. L'application de ces deux principes permet à l'élève d'être en autodiscipline durant les temps inscrits à l'emploi du temps pour les élèves du lycée. (Circ. 96-248 du 25 octobre 1996, B.O n°39 31 octobre 1996).

1.5.2- Surveillance hors temps de classe**Au collège :**

Les élèves qui ont une heure libre, régulière ou exceptionnelle, dans la journée doivent se rendre : en salles de travail. Dans le cas où le lieu est ouvert sous la surveillance de la professeure documentaliste, les élèves peuvent se rendre au CDI. Dans le cas où le lieu est ouvert sous la surveillance d'AED, les élèves peuvent se rendre au foyer s'ils en sont adhérents.

Les élèves du collège ne peuvent quitter l'établissement librement. Leur régime de sortie est connu en début d'année et décidé par les familles.

Au lycée :

Les élèves qui ont une heure libre, régulière ou exceptionnelle, dans la journée peuvent se rendre à leur choix : au C.D.I., en salles de travail, à la maison des lycéens s'ils en sont adhérents, mais ils peuvent aussi occuper les espaces ouverts qui leur sont autorisés. Les élèves sont autorisés à sortir du lycée sauf si la famille s'y oppose. Dans ce dernier cas, la demande de la famille doit être formulée par écrit auprès de la vie scolaire. Les modalités seront alors arrêtées en accord avec le C.P.E.

Les élèves de 3^{ème} PM sont soumis aux règles applicables aux collégiens, ils ne peuvent quitter l'établissement librement. Leur régime de sortie est connu en début d'année et décidé par les familles.

1.5.3- Surveillance en l'absence de professeur**Au collège :**

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves sont pris en charge selon leur régime de sortie s'il s'agit du dernier cours de la demi-journée ou de la journée.

Lorsque l'absence se situe entre deux cours, les élèves sont pris en charge par la Vie scolaire dans les conditions décrites au point précédent.

Les absences des professeurs sont annoncées dès qu'elles sont connues. L'emploi du temps est mis à jour dès que possible sur Pronote.

Au lycée :

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves doivent attendre l'autorisation d'un CPE pour quitter l'établissement. Les élèves de la classe de 3^o PM sont pris en charge selon les mêmes modalités qu'au collège ci-dessus.

Les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement dès qu'ils ont franchi les portails.

Les absences des professeurs sont annoncées dès qu'elles sont connues. L'emploi du temps est mis à jour dès que possible sur Pronote.

Article 1.6 - Modalités de déplacements vers les installations extérieures

Au lycée :

Conformément à la circulaire n°92-248 du 25 octobre 1996, les élèves sont autorisés à se rendre individuellement sur le lieu d'une activité organisée et à en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, à condition que les parents aient rempli les autorisations prévues par la réglementation, la responsabilité de l'élève étant seule engagée en cas d'accident.

Les élèves accompliront sous leur propre responsabilité les déplacements entre l'établissement et les lieux de pratiques sportives, les lieux d'activités culturelles, pédagogiques (cinéma, théâtre, MJC, musées...) situés dans le périmètre de l'agglomération roussillonnaise. L'élève doit se rendre directement à destination par le trajet le plus court et est responsable de son propre comportement.

Lors de déplacements hors de l'établissement dans le cadre d'une activité pédagogique, les élèves restent sous la responsabilité du professeur. Une liste sera établie et communiquée à la Vie scolaire.

Les modalités de déplacements vers les installations sportives sont reprises dans l'annexe « Modalités spécifiques de fonctionnement des enseignements d'EPS ».

Article 1.7 - Usage des locaux et matériels mis à disposition

Les couloirs, les salles de classe et les cours de récréation doivent être tenus propres, les papiers et débris déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Toute dégradation volontaire des matériels (y compris du gymnase), du mobilier, des murs des salles de classe, d'atelier ou d'internat, est passible d'une sanction ainsi que du remboursement du préjudice causé à la collectivité. Le prix du remplacement ou de la réparation sera facturé aux familles par le service vie de l'établissement finance.

Les enseignants doivent veiller à la propreté de leur salle. Ils doivent fermer les fenêtres et éteindre les lumières à leur départ.

L'accès à certains lieux (CDI, Foyer, Maison des Lycéens) vaut acceptation du règlement ou de la charte qui lui est attaché et annexé au règlement intérieur. L'utilisation du matériel informatique vaut acceptation de la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux, et des services multimédias annexée au présent RI et disponible sur l'ENT de l'établissement.

L'utilisation des locaux pratiques et ateliers est régie par l'annexe au règlement intérieur « organisation des enseignements professionnels et technologiques ».

Article 1.8 – Sorties et voyages scolaires

Les voyages et sorties scolaires entraînant une participation financière des familles sont assujettis à l'autorisation du conseil d'administration. **Les sorties scolaires gratuites sont obligatoires. Si une participation financière est demandée aux familles, la sortie est alors facultative.**

En lien avec les programmes scolaires, la cité scolaire peut organiser des voyages scolaires à destination des élèves. Ces voyages sont à visée d'ouverture culturelle et sont l'occasion d'immersion.

Lors de ces activités, le règlement intérieur de la cité scolaire s'applique dans sa totalité.

2- ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

Article 2.1 - Modalités de contrôles des connaissances

Obligation est faite, à tout élève, étudiant, apprenti, stagiaire d'accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par le personnel d'enseignement et d'éducation. Tout refus fera l'objet d'un signalement aux responsables légaux sur le logiciel de gestion de vie scolaire par l'enseignant et en cas de récidive ou de refus d'obtempérer, d'une exclusion à titre provisoire du cours avec un travail à effectuer en salle d'études.

2.1.1- Contrôle des connaissances

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études, conformément à la loi. La présence des élèves est obligatoire aux contrôles. Chaque élève est tenu d'apporter aux cours les manuels scolaires et le matériel exigés par les professeurs.

Des absences aux contrôles peuvent être compensées, à l'appréciation du professeur par des devoirs faits sous surveillance à tout moment de la semaine.

En ce qui concerne une absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place, et l'élève devra y assister ; si elle est injustifiée, elle aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'usage de toute forme de fraude aux cours des évaluations sera sanctionné.

Lors des épreuves préparatoires, des épreuves communes et des C.C.F. (contrôles en cours de formation), l'élève doit présenter une pièce d'identité, les téléphones portables éteints se trouveront dans les cartables.

Tous les professeurs utilisent la note chiffrée selon une échelle graduée (ex de 0 à 20). Chaque évaluation ne donne pas forcément lieu à une note. Une note sur 20 peut-être l'addition de plusieurs notes.

Pour chaque entité, les projets d'évaluation régissent les modalités d'évaluation.

2.1.2- Gestion des absences et des fraudes dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat général et technologique

La gestion des absences et fraudes dans le cadre du contrôle continu pour le baccalauréat général et technologique sont mentionnés à l'article 10.5 du règlement intérieur.

2.1.3- Contrôle en Cours de Formation (LP uniquement)

Le CCF est une évaluation individualisée de l'élève lorsque les compétences requises sont atteintes. Il est organisé dans le cadre légal de la formation et varie selon les diplômes. Les **candidats sont obligatoirement informés sur les principes du CCF. Une information orale vaut pour convocation.**

En cas d'absence justifiée, une autre date sera proposée.

L'absence justifiée ou non à une ou plusieurs évaluations peut donner lieu à l'attribution de la note zéro.

CAP (art. 337-1 à D 337-25 du code de l'éducation) et Bac Pro (art. D 337-51 à D 337-94 du code de l'éducation).

2.1.4- Information des responsables légaux sur le travail de l'élève

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres ou en 2 semestres (en fonction des niveaux et sections) à l'issue desquels un bulletin est envoyé aux responsables légaux de l'élève ou remis éventuellement à l'élève majeur. Les familles reçoivent ainsi un bulletin trimestriel ou semestriel disponible dans le logiciel de gestion la vie scolaire de l'établissement.

A la demande des responsables légaux et sur rendez-vous, les professeurs, les C.P.E., le Proviseur adjoint et le Proviseur peuvent les informer sur le travail de l'élève.

Dans l'intérêt des études de l'élève, il peut être fait obligation aux responsables légaux de rencontrer l'équipe pédagogique.

Un accès informatique via l'ENT puis le logiciel de gestion de la vie scolaire de l'établissement (cahier de texte, résultats scolaires, absences, punition, sanction, ...) est à disposition des responsables légaux pour le suivi de la scolarité de l'élève.

Article 2.2 - Modalités d'utilisation du carnet de correspondance au collège

Le carnet de correspondance est l'outil de communication entre l'établissement, l'élève et ses représentants légaux.

Le collège délivre le carnet de liaison, lien essentiel avec la famille et support d'informations à chaque élève. Les enseignants vérifient que le carnet est régulièrement signé par les parents. Les personnels du collège en font un outil privilégié de relation avec la famille. Ils n'en privent l'élève qu'en cas très exceptionnel. Le carnet de correspondance sert à informer du report ou de la suppression de cours, de l'absence de professeurs, etc. En cas d'oubli du carnet, il est délivré un passeport à la journée en cas d'oubli.

L'élève doit le compléter dès la rentrée scolaire et en prend le plus grand soin. Il y colle une photo « récente ». Il l'a toujours sur lui. A la demande de l'enseignant, il le pose sur sa table en début de chaque cours (permanence et CDI compris) et le présente à tout adulte de la cité scolaire en faisant la demande.

Le responsable légal s'engage à le consulter régulièrement et à signer chaque information dès sa parution. Il s'engage à répondre aux diverses correspondances et remplit les rubriques qui lui sont destinées.

- Remplacement d'un carnet de liaison perdu ou détérioré :

Une demande écrite auprès du C.P.E. doit être faite par les responsables légaux. Le responsable légal prend à ses frais le remplacement du carnet (tarif disponible au secrétariat Vie de l'élève, et voté en Conseil d'Administration).

En cas d'oubli de carnet, le collégien verra la sortie de l'établissement possible uniquement en fin de demi-journée pour les élèves externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Article 2.3 - Modalités d'accueil pour étudier en dehors des heures de cours

Les élèves qui ont une heure libre, régulière ou exceptionnelle, dans la journée doivent se rendre en salles d'études. Selon les modalités décrites précédemment, ils peuvent se rendre au C.D.I. ou au foyer pour les élèves du collège et ils peuvent se rendre au CDI ou à la MDL pour les élèves du lycée.

2.3.1- Etudes surveillées

Afin de permettre aux élèves de travailler en dehors de leur emploi du temps, des études surveillées par la Vie scolaire sont mises en œuvre au collège et des salles de travail sont mises à disposition au lycée. Ces études peuvent permettre de rattraper un devoir

ou accueille les élèves exclus de cours qui doivent faire un travail. L'étude est un lieu de travail, le calme doit être respecté.

2.3.2- Centre de documentation et d'information (CDI)

Au collège :

Le C.D.I. fonctionne selon les horaires affichés.

C'est un lieu d'accueil des élèves hors temps de cours sous la responsabilité de la professeure documentaliste, à la fois **centre de ressources et lieu de vie dédié au travail, à la lecture, à la culture**. Les élèves viennent aussi régulièrement accompagnés de leurs enseignants pour des séances en coanimation.

Les élèves utilisent le CDI dans lequel règne une **atmosphère calme et agréable** pour tous et propice au travail. Chacun peut suggérer des achats, solliciter la professeure documentaliste, formuler des propositions pour le lieu. **Il est interdit d'y boire et manger, d'utiliser son téléphone**. En venant au CDI, l'élève s'engage à respecter ces règles. Le non-respect de celles-ci entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du CDI.

Les ressources mises à disposition (livres de fiction et documentaires, magazines) en version papier sont sélectionnées pour leur qualité, leur lien avec les programmes et leur intérêt pour la culture des élèves.

Ces derniers peuvent emprunter jusqu'à 3 documents pour une durée d'une à trois semaines selon le type de documents, renouvelables sur demande. Ils s'engagent à respecter les documents mis à leur disposition, à les ranger après consultation et à les restituer dans les délais impartis.

5 postes informatiques sont disponibles après accord de la professeure documentaliste pour les recherches scolaires. L'utilisation de ces postes est soumise au respect de la Charte d'utilisation des T.I.C.E. de la cité scolaire.

La professeure documentaliste accompagne les élèves dans leurs recherches documentaires (exposés, orientation...) et le travail de leurs compétences numériques. **Elle participe à l'Éducation aux médias et à l'information (EMI) des élèves, donne accès à l'information culturelle locale. Elle essaie, en priorité, de développer leur goût de la lecture !**

Le responsable légal demande à l'élève de prendre soin des documents empruntés. Il s'engage en cas de perte ou de dégradation anormale à prendre en charge les frais de remplacement ou de remise en état des documents empruntés. Il encourage l'élève à fréquenter le CDI et suit l'actualité du lieu sur l'ENT.

Au lycée :

Le CDI fonctionne selon les horaires affichés sur le planning d'entrée et sur le site internet.

C'est un **lieu d'accueil, de travail et de vie** : centre de ressources consacré au travail, à la lecture, à la culture et à la détente, le CDI bénéficie d'une large amplitude d'ouverture afin d'en garantir l'accès au plus grand nombre.

Les élèves peuvent accéder librement au CDI dans le respect du calme des lieux et du matériel.

Le règlement intérieur du lycée polyvalent s'applique au CDI : il est interdit de manger, de boire, ou de porter un couvre-chef. Les smartphones sont interdits sauf cas exceptionnel et avec l'accord préalable de la professeure-documentaliste. En venant au CDI, l'élève s'engage à respecter ces règles. Leur non-respect entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du CDI.

Les ressources mises à disposition (livres de fiction, documentaires, mangas et BD, presse, jeux éducatifs, activités créatives) sont sélectionnées pour leur qualité, leur lien avec les programmes d'enseignement et leur contribution à la réussite scolaire, à l'ouverture culturelle et au développement personnel des élèves.

Chaque élève peut emprunter **3 documents pour 3 semaines, le prêt des mangas / BD est limité à 1 semaine**. L'élève s'engage à respecter les documents mis à sa disposition et à les restituer dans les délais impartis. En cas de perte ou de dégradation des documents empruntés, l'élève et le responsable légal s'engagent à remplacer l'ouvrage.

Le site du CDI : <https://0381599g.esidoc.fr> est consultable en ligne depuis ordinateur, tablette ou smartphone. L'accès identifié se fait par Pronote (widget "Portail Documentaire"). Le site est mis à jour régulièrement et offre des informations pertinentes pour les élèves sur la vie au lycée. Il permet de faire des recherches en ligne et de consulter la disponibilité des documents au CDI.

Les **postes informatiques** sont en accès libre pour des recherches scolaires. L'utilisation de ces postes est soumise au respect de la Charte d'utilisation des TICE du lycée polyvalent.

Les **deux salles de travail** sont accessibles pour des travaux de groupe ou la préparation d'épreuves orales.

L'accès à la **Salle Zen** se fait sur demande et généralement à titre individuel. Cette salle offre un espace sécurisant et ressourçant aux lycéens et lycéennes qui en ont ponctuellement besoin.

La professeure-documentaliste **accompagne les élèves** dans leurs recherches documentaires et usages numériques. Elle les guide dans leurs choix de lecture en tenant compte de leurs centres d'intérêt et de leurs besoins. Elle participe à l'éducation aux médias et à l'information (EMI) et donne accès à l'information culturelle locale. Elle enrichit le fonds documentaire en collaboration avec les enseignants de discipline et selon les propositions des élèves. Des activités éducatives et culturelles sont proposées chaque année durant la pause méridienne, notamment sous la forme de clubs et d'ateliers.

3- ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'EPL

Article 3.1 - Gestion des retards, absences

Le contrôle de la présence des élèves constitue pour les différents personnels de l'Etablissement une obligation juridique, pendant le temps où les élèves sont placés sous leur responsabilité. Le contrôle s'effectue par informatique. Les familles seront informées par SMS ou téléphone (SMS le cas échéant) en cas d'absence de leur enfant. A cet effet, les familles fourniront un numéro de téléphone portable au moment de l'inscription et s'engagent à informer l'établissement en cas de changement.

L'assiduité consiste à venir régulièrement aux cours, à respecter les horaires, à respecter les modalités de contrôle.

Au collège :

Les élèves arrivant en retard et non admis en classe effectuent un rattrapage du cours le jour-même en punition. Les responsables légaux sont prévenus par message.

3.1.1- Retards

Aucun retard en cours ne saurait être toléré, sauf cas de force majeure. Il doit rester exceptionnel.

Au collège :

En cas de retard de moins de 15 minutes, l'élève se présente directement en cours sans passer par la vie scolaire.

Au-delà de 15 minutes de retard, l'élève doit se présenter directement à la vie scolaire, il sera dirigé en salle d'étude et l'absence sera enregistrée sur le logiciel de gestion comme « retard non admis en cours ».

Dans tous les cas, les familles seront avisées par téléphone.

La constatation de plusieurs retards injustifiés ou lorsque les retards s'accumulent, ils entraînent une punition scolaire. Une heure de retenue sera engagée contre l'élève.

Si la situation perdure, les récidivistes feront l'objet d'une procédure personnalisée et adaptée à la situation.

Au Lycée :

L'élève doit se présenter directement à la vie scolaire. Pour un retard inférieur à 05 minutes, il sera autorisé à retourner en classe.

Dans ce cas, il sera noté en retard sur le logiciel de suivi scolaire.

Au-delà, il ne sera pas admis en classe et sera pris en charge par le service vie scolaire. Dans ce cas, l'élève sera noté absent pour l'heure. **Il est inutile de vouloir se rendre en salle sans avoir justifié le retard. L'élève sera refusé par le professeur.**

Pour les cours d'ateliers comprenant la nécessité d'une tenue professionnelle, l'élève sera accompagné au vestiaire par un assistant d'éducation.

Lorsque l'élève a deux heures (ou plus) de cours dans la même discipline, il rejoint son cours à l'heure suivante. Pour les ateliers, l'élève sera autorisé à accéder à l'atelier à l'heure suivante accompagné d'un AED pour se rendre aux vestiaires.

3.1.2- Absences

La vie scolaire et les personnels d'enseignement assurent conjointement la gestion des absences. Les absences des élèves en cours sont contrôlées toutes les heures par les enseignants. **La vie scolaire est chargée d'avertir les familles** des absences de leurs enfants dans les meilleurs délais.

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à leur emploi du temps scolaire et de participer aux activités qui en découlent.

L'absence aux cours, aux périodes de formations en entreprises, aux stages, **doit être exceptionnelle et dûment justifiée par écrit.**

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, le **motif sera clairement indiqué**, accompagnée des pièces justificatives, à déposer au bureau des C.P.E.

Pour toute autre absence, la **famille est tenue d'avertir immédiatement la vie scolaire de la cité scolaire de l'Édit par téléphone au 04.74.11.11.80 ou par mail aux adresses :**

Collège : vie-scolaire-college-edit@ac-grenoble.fr

Lycée : vslpoedit@ac-grenoble.fr

Après une absence, l'élève **doit présenter l'excuse écrite des responsables légaux au bureau de la vie scolaire avant sa première heure de cours.** En aucun cas, l'élève ne peut se présenter en cours sans billet d'entrée.

Cet écrit est daté et signé par les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur ; dans ce dernier cas, les responsables légaux sont informés de l'absence.

- **Tout motif non fourni dans les 48 h après le retour en cours pourra ne pas être pris en compte.** Au-delà de ce délai, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en classe sans avoir justifié au préalable son absence. Le responsable légal ou l'élève majeur devront adresser un mail ou venir dans l'établissement justifier l'absence par écrit.
- Les motifs d'absence réputés légitimes (art. L 131-8 2^e alinéa code de l'éducation) sont : maladie de l'élève, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les élèves les suivent. Les autres motifs seront appréciés par le service vie scolaire par délégation du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.
- Après toute absence pour raison de maladie contagieuse, l'élève est tenu de présenter un certificat de non - contagion au sens de l'arrêté ministériel du 3 mai 1989.
- Le nombre de ½ journées d'absence est mentionné sur les bulletins trimestriels ou semestriels.
- Le manque d'assiduité scolaire entraîne des sanctions prévues par la loi.
- Le versement des bourses est conditionné au principe d'assiduité.
- Lorsque les absences non justifiées ou les retards abusifs se répètent, une commission éducative peut se réunir.

Selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative.

Article 3.2 - Régime de sorties

3.2.1- Au lycée

L'élève interne ou externe qui n'a pas cours, peut se rendre en permanence, au CDI, à la MDL ou quitter librement l'établissement (sauf avis contraire écrit des responsables légaux d'élèves mineurs).

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves doivent attendre l'autorisation d'un CPE pour quitter l'établissement.

3.2.1- Cas des élèves collégiens et de 3^{ème} Prépa-matiers (PM) pour le régime des entrées et sorties

Le règlement des régimes de sortie des élèves du collège et de 3^{ème} PM du lycée est un régime dit « de collège » qui conditionne leurs autorisations d'entrée et de sortie.

Il existe 4 régimes différents à choisir en début d'année :

Régime Externe : L'élève arrive à la cité scolaire à la première heure de cours et la quitte à la dernière heure de cours de son emploi du temps de chaque demi-journée. En cas d'absence d'un professeur, l'élève peut partir après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

Régime 2 : Demi-pensionnaire autorisé à sortir : L'élève arrive à la cité scolaire à la première heure de cours et la quitte à la dernière heure de cours de son emploi du temps de chaque journée. En cas d'absence d'un professeur, l'élève peut partir après la dernière heure de cours de la journée si l'autorisation parentale a été signée en début d'année scolaire et si les parents sont avertis (EDT sur Pronote). Si l'autorisation n'est pas signée, l'élève n'est pas autorisé à sortir en cas d'absence de professeur.

Régime 3 : Demi-pensionnaire non autorisé à sortir : L'élève arrive à 8h00 et quitte la cité scolaire à 16h25 pour les élèves du collège et 17h20 pour les élèves de 3^{ème} PM. En cas d'absence d'un professeur, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant 16h25 pour les élèves du collège et 17h20 pour les élèves de 3^{ème} PM sauf si le responsable peut venir chercher l'élève. Il devra pour cela se rendre à l'accueil pour y signer le cahier de décharge.

Les sorties des élèves internes font l'objet d'une autorisation spécifique jointe au règlement intérieur de l'internat.

La responsabilité de l'Administration ne saurait être engagée dans le cas où un élève produirait un faux ou sortirait de l'établissement irrégulièrement et cet élève serait automatiquement sanctionné.

La famille d'un élève mineur peut exceptionnellement demander à ce qu'il soit autorisé à quitter l'établissement (pour se rendre par exemple à un rendez-vous médical urgent ou ne pas déjeuner à la demi-pension) en faisant la demande par le biais du carnet de correspondance pour le collège ou d'un mail pour la cité scolaire. Cette autorisation ne peut avoir lieu qu'entre deux cours ou aux récréations.

Les sorties exceptionnelles :

Pour les Demi-pensionnaires :

Sortie sans la prise du repas : présentation à la vie scolaire dès que l'élève rentre à la cité scolaire d'un mot des parents daté et signé. Ce mot précisera l'horaire de sortie avec nom, prénom, classe de l'élève et le motif de la sortie. Les adultes prenant en charge les élèves attendent ces derniers à l'extérieur de l'établissement. A l'heure prévue, l'élève sortant montrera le mot du carnet visé par la vie scolaire à l'adulte exerçant le contrôle au portail. Le montant du repas non pris restera dû et ne fera l'objet d'aucun remboursement. Les parents s'engagent à ramener leur enfant pour les activités (cours ou autre) de l'après-midi. Dès le portail

franchi, l'élève sortant sera sous l'entière responsabilité des parents.

Pour les externes :

Présentation à la vie scolaire dès que l'élève rentre à la cité scolaire d'un mot des parents daté et signé. Ce mot précisera l'horaire de sortie avec nom, prénom, classe de l'élève et le motif de la sortie. Les adultes prenant en charge les élèves attendent ces derniers à l'extérieur de l'établissement. A l'heure prévue, l'élève sortant montrera le mot du carnet visé par la vie scolaire à l'adulte exerçant le contrôle au portail.

Article 3.3 – Les services médicaux au sein de l'établissement

Tout accident doit être déclaré immédiatement. La prise en compte d'une éventuelle déclaration d'accident se fera dans un délai raisonnable par l'infirmière. Toute déclaration d'accident doit être établie dans les 24 heures. Pour les élèves de l'enseignement technologique et professionnel, la législation sur les « accidents du travail » est en vigueur à l'intérieur de l'établissement ou en stage.

3.3.1- Modalités des services médicaux

Les infirmeries fonctionnent aux heures affichées à l'entrée du service. Elle accueille les élèves qui se sentent mal durant le temps scolaire.

Elle propose un protocole d'accueil ou de soins à la demande des parents pour les élèves présentant des problèmes de santé.

L'élève rend à l'infirmerie de préférence aux récréations.

En cas d'URGENCE, il se rend à l'infirmerie après autorisation du professeur. Le professeur indique dans Pronote l'heure de sortie du cours. L'infirmière indiquera l'heure de départ de l'infirmerie. Il sera accompagné d'un élève de la classe avec son carnet de liaison complété pour les élèves du collège.

Si son état le permet, l'élève accidenté ou malade est dirigé vers l'infirmerie afin d'y recevoir les premiers soins et y restera sous surveillance jusqu'à la prise en charge par la famille ou les services de secours.

En aucun cas, l'élève malade ne peut quitter la cité scolaire de son propre chef sans un accord obligatoire de l'infirmerie ou de la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'élève malade ou accidenté sera transporté aux services hospitaliers conformément aux moyens de transport proposés par le médecin régulateur du Centre 15. Les frais inhérents à la prise en charge par un médecin de ville seront à la charge de la famille.

Pour toute maladie relevant de la réglementation sur l'éviction (gale, coqueluche, rougeole, etc.) un certificat de non-contagion sera exigé.

En cours de traitement, l'élève ne peut détenir de produits pharmaceutiques. Il apporte à l'infirmière, ou à la Vie scolaire en cas d'absence de l'infirmière, uniquement la dose de médicaments nécessaire pour la journée et le double de la prescription médicale.

Le responsable légal veille à ne pas envoyer l'élève en cas de maladie. Il doit :

- fournir les certificats de vaccination lors de l'inscription dans l'établissement sous peine de refus d'inscription ;
- faire connaître tout renseignement médical (maladie, allergie, traitement, régime...) sous pli fermé au service de santé ;
- en cas de traitement ponctuel, ne donner à l'enfant que la dose journalière de médicaments et le double de la prescription médicale. Les médicaments utilisés par les élèves ainsi que la photocopie de l'ordonnance médicale y afférant doivent être déposés à l'infirmerie ;
- en cas de traitement à long terme ou de crise : signer le protocole de soins (PAI) et s'engage à le respecter. Les médicaments utilisés par les élèves ainsi que la photocopie de l'ordonnance médicale y afférant doivent être déposés à l'infirmerie ;
- signaler les maladies contagieuses.
-

Le responsable légal peut rencontrer les personnels de santé, si nécessaire, (le médecin scolaire ou l'infirmière).

3.3.2- Contrôle médical

Les élèves doivent se soumettre à tout examen de santé organisé à leur attention par le Médecin Scolaire.

Travaux réglementés en atelier professionnel et lors des PFMP

Les ateliers sont des salles de cours à part entière. Ils sont équipés de machines dites « dangereuses ». Leur utilisation est soumise

à une stricte réglementation. Tous les élèves mineurs travaillant sur les machines dites « dangereuses » sont astreints au contrôle médical et doivent être à jour des vaccinations. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à pénétrer dans les ateliers du Lycée Professionnel et ne pourra assister aux séances d'atelier. Il sera pris en charge par la Vie scolaire et il restera en permanence avec un travail le temps de la séance d'atelier.

Le médecin scolaire rencontre à ce titre en visite médicale tous les élèves concernés et établit une dérogation aux travaux réglementés.

Article 3.4 – Les services sociaux au sein de l'établissement

3.4.1- Bourses de collèves

L'établissement informe chaque année aux périodes d'inscription les modalités d'obtention des bourses nationales.

Si la situation de la famille le justifie, une bourse nationale peut être attribuée à l'élève sur demande des responsables légaux qui doivent constituer un dossier de bourse auprès du secrétariat Vie de l'élève. Les familles des boursiers doivent fournir un relevé d'identité bancaire ou postal. Les familles peuvent être aidées par le secrétariat Vie de l'élève ou l'assistante sociale pour la constitution de leur dossier.

3.4.2 - Bourses de lycées

L'établissement informe chaque année aux périodes d'inscription les modalités d'obtention des bourses nationales.

Si la situation de la famille le justifie, une bourse nationale peut être attribuée à l'élève sur demande des responsables légaux qui doivent constituer un dossier de bourse auprès du secrétariat Vie de l'élève. Les familles des boursiers doivent fournir un relevé d'identité bancaire ou postal. Les familles peuvent être aidées par le secrétariat Vie de l'élève ou l'assistante sociale pour la constitution de leur dossier.

3.4.3 - Les modalités de fonctionnement des services sociaux

L'assistante sociale scolaire chargée de l'établissement assure des permanences dans la cité scolaire : les horaires sont communiqués aux élèves et aux familles en début d'année scolaire. Elle reçoit les élèves et leur famille sur rendez-vous.

L'assistante sociale assure le suivi des difficultés sociales et peut accompagner les familles dans une demande d'aide exceptionnelle au titre des fonds sociaux de l'établissement.

L'assistante sociale instruit le dossier et le présente en commission de fonds sociaux. Le dossier est étudié de façon anonyme par la commission qui fixe l'aide apportée aux familles.

Article 3.5 – Les modalités concernant les dispenses EPS

L'éducation physique et sportive est une discipline à part entière régie par des textes officiels. L'assiduité y est obligatoire.

Les modalités spécifiques à l'EPS sont consultables dans l'annexe au présent règlement intérieur « Modalités spécifiques de fonctionnement des enseignements d'EPS ».

4- LA SÉCURITÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Toute action mettant en danger la vie d'autrui, et notamment la détérioration des dispositifs de sécurité, comme les extincteurs, les trappes de désenfumage ou les issues de secours, est proscrite.

La cité scolaire sensibilise les élèves et les personnels aux consignes de sécurité affichées. **Les élèves doivent impérativement obéir aux consignes de sécurité** transmises par les personnels ou par panneau de signalisation. **Toute introduction d'objets dangereux et tout port d'armes sont strictement prohibés.** Toute violence à l'égard des personnes et des biens est condamnée et sanctionnée. Tout objet ou produit dangereux est confisqué et l'élève sanctionné. L'établissement s'autorise à porter plainte dans certains cas graves. Il met en place une Commission d'Hygiène et de Sécurité composée des différents acteurs de la communauté scolaire.

Les responsables légaux sont associés dans l'explication et la compréhension des exigences sécuritaires qu'impose la vie de la communauté scolaire.

Article 4.1 – Incendie et PPMS

Les consignes en cas d'incendie ou risque majeur (Plan Particulier de Mise en Sécurité – P.P.M.S.) font l'objet d'une diffusion permanente dans l'établissement par voie d'affichage ou d'information directe. Toute activation ou dégradation des dispositifs de sécurité (comme portes coupe-feu, bris de glaces etc.) sera passible de sanction.

Des exercices d'évacuation des locaux sont réglementairement organisés au cours de l'année scolaire. La fréquence est d'au moins un exercice d'incendie et un exercice PPMS chaque trimestre. Les exercices d'évacuation sont effectués périodiquement. A l'occasion de ces exercices, les élèves et les personnels doivent faire preuve d'une grande rigueur. Tous les personnels et tous les

élèves sont tenus d'y participer avec sérieux.

Les consignes à appliquer en cas d'incendie ou d'alerte sont affichées dans chaque classe, sont lues et expliquées aux élèves en début de chaque année scolaire par le professeur principal. Dès le retentissement du signal d'alarme, les élèves se rendent sans bousculade et dans le calme, accompagnés de leur professeur auprès du panneau extérieur "Point de rassemblement" du bâtiment correspondant. Ils restent groupés par classe afin de permettre aux professeurs responsables de faire l'appel et de signaler les élèves manquants aux personnels en responsabilité de l'évacuation.

Article 4.2 - Enseignements scientifiques pratiques, technologique et professionnels

Les modalités spécifiques sont consultables dans l'annexe au présent règlement intérieur « Organisation des enseignements professionnels et technologiques et laboratoires ».

Article 4.3 – Les modalités concernant les tenues EPS

Les modalités spécifiques à l'EPS sont consultables dans l'annexe au présent règlement intérieur « Modalités spécifiques de fonctionnements des enseignements EPS ».

Article 4.4 – Introduction d'objets dangereux ou objets détournés de leur utilisation normale, port d'armes

Toute introduction ou port :

- d'armes ;
- d'objets dangereux ;
- d'objets détournés, de leur utilisation normale, ou étrangers aux activités d'enseignement, ou susceptibles de provoquer le désordre ;

quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Tout contrevenant sera sanctionné et fera l'objet d'un signalement. Un signalement à la police pourra être fait.

Article 4.5 – Hygiène et santé : la prévention des conduites à risques

4.5.1- Hygiène de vie

Tout élève ayant un comportement incompatible avec le suivi des cours (fatigue excessive, agitation, souci de santé...), sera orienté vers l'infirmerie.

4.5.1- Tabac

Le décret du 15 novembre 2006, instaure l'interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Aucune tolérance ou dérogation ne pourra être accordée dans l'enceinte de la cité scolaire. L'usage de la cigarette électronique y est également interdit (article 28 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé et article L. 3511-7-1 du Code de la Santé Publique).

4.5.2- Boissons alcoolisées et boissons sucrées et nourriture

Toute introduction et toute consommation par les élèves de boissons alcoolisées sont strictement interdites dans l'enceinte de la cité scolaire. Cette directive concerne aussi les boissons sucrées et la nourriture. Tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires graves. Tout élève surpris en état d'ébriété lié à une prise d'alcool sera immédiatement confié aux responsables légaux et une sanction sera prononcée.

4.5.3- Produits illicites

Toute possession, trafic et consommation de produits illicites ou stupéfiants sont interdits dans la cité scolaire. Tout contrevenant sera sanctionné et fera l'objet d'un signalement. Tout élève surpris en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants sera immédiatement confié aux responsables légaux et une sanction sera prononcée.

Article 4.6 – Assurance

La cité scolaire assure les élèves pour toutes les activités obligatoires organisées par l'établissement et lors des stages en entreprise. Il demande aux responsables légaux l'assurance « responsabilité civile » pour les dommages causés par l'élève et « l'individuelle accident » indispensable pour les dommages dont l'élève pourrait être victime lors des activités facultatives.

Le responsable légal assure l'élève et fournit en début d'année scolaire une attestation notifiant les couvertures suivantes :

"Responsabilité civile" et éventuellement "individuelle accident" (vivement conseillée même si non obligatoire). Il est vivement recommandé aux parents de souscrire une police d'assurance incluant les risques des trajets, car l'établissement n'est pas responsable des trajets. L'assurance scolaire est obligatoire pour les activités facultatives proposées par l'établissement. Le responsable légal déclare immédiatement au lycée tout accident (notamment lors des stages d'observation en entreprise ou PFMP).

Article 4.7 - Circulation des véhicules

4.7.1- Circulation des 2 roues

La circulation des véhicules à deux roues est interdite sur les voies intérieures de la cité scolaire. Ils doivent être garés dans le parc réservé à cet effet.

La garde des cycles et des véhicules ne peut être assurée et l'administration n'assume en ce domaine aucune responsabilité.

4.7.2- Circulation des véhicules automobiles

La circulation automobile est interdite sur les voies intérieures à l'exception des véhicules d'incendie, de secours et de service. Les conducteurs circulent à une vitesse ne dépassant pas 10 km/heure avec le souci de la sécurité des personnes et sous leur propre responsabilité.

Seuls les personnels de la cité scolaire sont autorisés à se garer à l'intérieur sous condition de présentation d'un badge prévu à cet effet.

Exceptionnellement, les personnes extérieures venant rencontrer les personnels d'enseignement ou les membres de l'administration peuvent se voir autoriser l'accès.

L'administration de l'établissement ne peut être tenue pour responsable des vols ou détériorations sur ces véhicules stationnés dans l'enceinte.

5- LES REGLES DE VIE AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ DE L'EPL

Les règles édictées ci-dessous ont pour objectif la vie en communauté au sein de l'établissement dans le respect de chacun

Article 5.1- Tenues

Une **tenue adaptée à la vie dans un établissement public local d'éducation** ainsi qu'aux exigences de sécurité est obligatoire. Elle doit également respecter les règles élémentaires d'hygiène.

Les vêtements, accessoires ou signes susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, à la sécurité des personnes, à la dignité d'autrui ou au respect des valeurs de la République ne sont pas autorisés. Sont notamment proscrits les vêtements, accessoires ou messages comportant un caractère discriminatoire, injurieux, violent, haineux ou faisant l'apologie de comportements contraires à la loi.

Les chaussures se doivent d'être adaptées à la vie dans l'établissement. Pour des raisons de sécurité, notamment en cas d'évacuation rapide, les chaussures ne maintiennent pas correctement le pied, telles que les sabots et modèles assimilés ouverts à l'arrière, ne sont pas autorisés.

Le port d'une casquette, d'une capuche ou de tout autre couvre-chef n'est pas admis dans l'enceinte de la cité scolaire. Une exception sera faite dans des conditions climatiques particulières en extérieur (bonnet ou autre élément permettant de tenir chaud en conditions hivernales extrêmes ou casquette ou autre élément de protection solaire de la tête en conditions caniculaires). Dans ce cas, un affichage sera présent au sein de l'établissement pour régir l'autorisation.

Si l'élève ne se conforme pas à l'une de ces règles, il pourra être sanctionné.

Article 5.2 - Comportements au sein de la cité scolaire

Il y a obligation pour tous d'adopter des attitudes respectueuses, non discriminantes et d'accepter les différences afin de favoriser un climat égalitaire et de tolérance.

Un langage et un comportement courtois s'imposent à tous. Les entrées et sorties de classes doivent se faire dans le calme.

Les jeux d'argent, les ventes sauvages et le troc sont interdits.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, **il est interdit de cracher par terre.**

Les élèves se doivent de respecter **les zones définies avec accès autorisés pour les collégiens et lycéens**.

Tout comportement ne permettant pas la concentration nécessaire en classe (manger, boire, se maquiller...), les débordements amoureux ostentatoires par exemple, ne sont pas de mise dans l'établissement.

Les élèves qui n'ont aucun matériel scolaire (cartable et affaires scolaires) en leur possession à leur arrivée dans l'établissement ne sont pas autorisés à accéder aux salles de classes. Ils sont pris en charge par la vie scolaire, les responsables légaux sont prévenus immédiatement par la vie scolaire et une solution est recherchée avec eux. En absence de solution, les élèves seront remis à leurs responsables légaux ou autorisés à rentrer à leur domicile avec l'accord des familles.

Article 5.3 - Utilisation des téléphones portables, objets connectés et appareils numériques

1. Règlement général

Conformément à L'article L. 511-5 du code de l'Éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire dès le passage du portail et hors de celui-ci durant les activités d'enseignement. Ce terminal devant être déconnecté (mode avion) ou éteint et mis dans le sac.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'aide individualisé (PAI). »

Les personnels de l'établissement sont tenus à un devoir d'exemplarité. L'utilisation des téléphones et appareils de communications doit donc rester limitée et cohérente avec les règles fixées.

S'inscrivant dans un objectif global d'amélioration de la santé des élèves, du climat scolaire et des résultats des élèves, les conseils d'administration ont fait le choix de la mise à l'écart du téléphone mobile et de tout objet connecté des élèves.

Exceptions :

1. L'usage du terminal de communications électroniques par un élève peut être autorisé pour contacter la famille sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative ;
2. A la demande des personnels d'enseignement pour une utilisation pédagogique.

En cas de nécessité, les élèves pourront **s'adresser à un adulte** qui prendra contact avec les responsables légaux.

L'usage du téléphone portable aux cours des évaluations sera sanctionné car considéré comme une fraude.

Pendant les cours d'EPS, les téléphones doivent être laissés dans le cartable.

L'utilisation des prises électriques dans les bâtiments de la cité scolaire pour la recharge des appareils électroniques est strictement interdite.

2. Cas de l'internat :

Au sein de l'internat, les élèves bénéficient d'une plage horaire afin d'utiliser leur téléphone mobile ou leur objet connecté sous la responsabilité des personnels d'éducation ou de surveillance. Cette plage est définie en début d'année scolaire par les surveillants et communiquée à tous les élèves internes et leurs responsables légaux.

Sans préjudice des sanctions prévues par le présent règlement intérieur, la méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance chargé de remettre cet appareil aux responsables légaux. L'appareil confisqué est restitué à l'élève à sa sortie de l'établissement par le personnel de direction en charge de la classe. Le représentant légal de l'élève est informé de la confiscation de l'appareil.

3. Cas des formations de l'enseignement supérieur

Les étudiants sein d'une section de technicien supérieur sont autorisées à utiliser un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques dans les circonstances ou espaces suivants : salle dédiée aux élèves de BTS uniquement.

4. Cas d'utilisation non autorisé

Dans le cas d'un usage non autorisé, tout personnel peut punir l'élève ou demander une sanction au chef d'établissement via un rapport d'incident. **Si l'appareil est confisqué par un adulte**, il sera **restitué soit à l'élève lui-même soit à l'un de ses responsables légaux** à la fin des activités d'enseignement de la journée (délai maximum).

Toute infraction donnera lieu :

À une confiscation par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'objet sera confisqué avec tous ses accessoires et placé dans une enveloppe close et identifiée. Celle-ci sera remise au CPE ou à un des personnels de direction.

Les responsables légaux seront informés de la confiscation. L'objet sera restitué le jour même et au plus tard au départ de l'élève. Celui-ci ou son responsable légal devra signer l'enveloppe pour signifier que l'objet confisqué lui a été restitué.

La confiscation de l'objet est une punition scolaire.

A leur entrée dans l'établissement, les usagers veilleront à éteindre leur téléphone ou le mettre en mode avion et le mettre dans le sac.

L'enregistrement d'images ou de son est interdit dans l'établissement. Les écouteurs des appareils diffusant de la musique doivent être retirés à l'arrivée dans l'établissement par respect pour les personnes en charge de l'accueil.

Quel que soit le support, toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image, toute utilisation détournée d'Internet **mettant en cause des personnes**, toute information à caractère diffamatoire, injurieux, pornographique, etc., susceptible par sa nature de **porter atteinte au respect de la personne humaine**, à sa dignité, d'inciter à la violence, au racisme, à la xénophobie, tout message faisant l'apologie de tout acte qualifié de crime ou de délit, **tombent sous le coup d'une procédure civile et pénale en plus des dispositions du présent règlement.**

6- DROITS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

A l'intérieur de la cité scolaire, les élèves disposent d'un large éventail de droits dont les modalités d'exercice sont précisées par des textes réglementaires (cf. les décrets en vigueur). Ils doivent être exercés par tous les élèves afin de favoriser la responsabilité et l'engagement des élèves du collège et du lycée (circ. 2010-129 du 24 août 2010).

Article 6.1- Droit à la dignité et au respect

Chaque élève a droit à la dignité et au respect de sa personne, et à la protection contre toute forme de violence ou de discrimination d'où qu'elle vienne.

- Respect de l'intégrité physique (pas de violence)
- Respect de l'intégrité morale (mots qui blessent, insultes, menaces...)

Article 6.2- Droit à l'information

Ils doivent être **informés sur la vie de l'établissement et son environnement**, via l'administration, les professeurs, les personnels de Vie Scolaire, le CDI, l'affichage.

Chaque élève a droit à l'information sur :

- ses résultats scolaires, des conseils pour progresser ;
- les métiers, les formations et l'orientation ;
- les règles d'organisation et de fonctionnement du collège ;
- les motifs d'une punition ou d'une sanction ;
- l'absence prévisible de professeurs ;
- la fonction et le rôle des délégués des élèves ;
- l'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.

Article 6.3- Droit à la connaissance du contrat pédagogique

Les élèves ont le droit de connaître :

- le contenu et/ou les objectifs des programmes
- le travail demandé
- les sanctions en cas de travail non fait
- les modalités d'évaluation et l'organisation des contrôles

Article 6.4 - Droit de se réunir

Les élèves disposent, par **l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion collective**, soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les élèves du lycée disposent en plus **des droits d'expression individuelle**.

Les **instances représentatives élèves du collège**, tout **groupe d'élèves du lycée** ou **toute association** peut organiser **une réunion** sous certaines conditions :

- Demander l'accord du proviseur, en l'informant de l'objet de cette réunion.
- Fixer cette réunion de préférence en dehors des heures de cours.
- S'engager à respecter les conditions de sécurité fixées.

Toute réunion doit faire l'objet d'une demande déposée au moins 3 jours avant auprès du Proviseur et se tenir en dehors des heures de cours et dans le cadre horaire d'ouverture du lycée ; sont prohibées les actions publicitaires, commerciales et les réunions ayant un caractère politique partisan.

Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, en s'interdisant notamment tout propos diffamatoire ou injurieux et tout acte de prosélytisme ou de propagande. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

Article 6.5 - Droit de s'associer (loi du 1er juillet 1901)

Le fonctionnement, à l'intérieur de la cité, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves, de membres de la communauté éducative 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 du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

Tout élève peut adhérer à une association dont seuls les responsables doivent avoir plus de 16 ans **sous réserve de l'accord et du contrôle du Conseil d'Administration**. Des adultes membres de la communauté éducative peuvent aussi y adhérer.

Il existe **plusieurs associations dont le siège social est domicilié à la cité scolaire** :

- le foyer socio-éducatif
- les Associations Sportives affiliées à l'Union Nationale du Sport Scolaire ;
- la Maison des Lycéens, qui constitue un espace d'apprentissage de l'autonomie, mis à la disposition des lycéens pour y exercer des activités culturelles, sportives ou de loisirs.

Tout élève majeur peut créer une association sous certaines conditions :

- rédiger les statuts en veillant à ce que cette association n'ait aucun caractère politique, religieux ou sectaire ;
- transmettre le projet au proviseur qui le soumettra au conseil d'administration ;
- après accord de celui-ci, déposer les statuts auprès des services de la préfecture de l'Isère à Grenoble ;
- définir ensuite, avec le proviseur, les conditions d'utilisation des locaux éventuellement mis à disposition ;
- tenir informé régulièrement le proviseur et les représentants (membres du conseil d'administration et membres du conseil des délégués pour la vie lycéenne) des activités en cours ;

Article 6.6 - Droit de publier

Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, sous réserve du respect des règles déontologiques de la presse, notamment le respect des personnes et de leur vie privée en rappelant la responsabilité civile et pénale des auteurs, qui est pleinement engagée pour tous leurs écrits (quel qu'en soit le support), un **élève du lycée peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser à l'intérieur de la cité scolaire sous certaines conditions** (circ. 2002-026 du 01 février 2002) :

- proscrire l'injure, la diffamation, l'atteinte à la vie privée et toute attaque personnelle. Dans le cas contraire, la publication serait suspendue ou interdite, des sanctions scolaires voire judiciaires seraient prises ;
- Tout texte doit être signé ;
- vérifier ses sources : la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée ;
- n'utiliser une photographie qu'avec l'accord écrit de la personne concernée ou son responsable légal si elle est mineur. Cf. B.O n°24 du 12 juin 2003, art 226-1 et 227-23 du code pénal (droit à l'image) ;
- il est préférable de soumettre préalablement la publication au proviseur en lui indiquant le nom du responsable. (Circ. 2002-026) ;
- un journal lycéen doit toujours permettre un droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande.

NB : Une diffusion à l'extérieur du lycée oblige à respecter la loi du 29 juillet 1881 sur les publications de presse.

Article 6.7 - Droit d'afficher

Sous réserve du respect de la localisation et de l'affectation des panneaux, **un élève du lycée peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche sous certaines conditions :**

- proscrire l'injure, la diffamation, l'atteinte à la vie privée et toute attaque personnelle : l'affichage serait suspendu ou interdit, des sanctions scolaires voire judiciaires seraient prises ;
- vérifier les sources : la responsabilité personnelle de l'afficheur est engagée ;
- n'utiliser une photographie qu'avec l'accord écrit de la personne concernée ou son responsable légal si elle est mineur. B.O n°24 du juin 2003 ; art 226-1 et 227-23 du code pénal (droit à l'image) ;
- signer l'affiche.
- soumettre préalablement le projet d'affiche à un membre de l'équipe de direction et d'éducation et comporter une origine explicite d'auteur.
- utiliser exclusivement les panneaux prévus à cet effet.

Article 6.8 - Droit d'expression individuelle et collective

Les élèves peuvent l'exercer par l'Intermédiaire des délégués de classe à l'Assemblée Générale des délégués, du Conseil de la Vie Collégienne, du Conseil de la Vie Lycéenne et des associations que les élèves peuvent fonder dans l'établissement.

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants qui parlent et agissent en leur nom à différents niveaux :

- au sein de la classe, les délégués, les écodélégués ;
- assemblée générale des délégués ;
- instances du CVC (conseil de la vie collégienne)
- instances du CVL (conseil de vie lycéenne), CAVL (conseil académique de vie lycéenne) ;
- C.A. (conseil d'administration) ;
- conseil de discipline ;
- commission restauration.

Le conseil de la Vie collégienne

Instance composée de :

- le chef d'établissement, président ;
- de représentants des élèves ;
- d'au moins deux représentants des personnels dont un enseignant et au moins un représentant des parents d'élèves ;
- co-présidée par un vice-président nommé par les élèves ;

Le conseil de la vie collégienne formule des propositions sur :

- les questions relatives : à l'organisation de la scolarité, du temps scolaire ; à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ; aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- les modalités d'organisation : du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ; des échanges linguistiques et culturels ; les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ; la mise en œuvre des quatre parcours éducatifs (d'éducation artistique et culturelle, avenir, santé et citoyen) ; des actions concourant à l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté dans le cadre de l'enseignement moral et civique ; la formation des représentants des élèves.

Le dialogue et les débats au sein du CVC contribuent à améliorer le climat scolaire, les conditions d'accueil et de travail de chacun.

Dans le cadre du CVC, les collégiens travaillent sur des projets concrets : la citoyenneté (par exemple le règlement intérieur) ; le vivre ensemble (par exemple la journée des talents) ; la solidarité (actions solidaires) ; la prévention ou la sensibilisation sur des thématiques choisies (l'orientation, le développement durable, l'égalité filles-garçons, le harcèlement par exemple).

Le conseil de la Vie lycéenne

Instance paritaire composée de 20 personnes :

- 10 élèves élus pour deux ans (renouvelés par moitié chaque année) dont deux éco-délégués identifiés ;
- 10 adultes volontaires qui ont un rôle consultatif et d'accompagnement. Ils sont désignés par le conseil d'administration et se répartissent comme suit :
 - 5 personnels d'enseignement ou d'éducation ;
 - 3 personnels administratifs ou adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE), adjoints techniques de recherche et de formation de l'éducation nationale (ATRF) ;
 - 2 représentants de parents d'élèves.

La présidence est assurée par le chef d'établissement, ou en cas d'empêchement, par le chef d'établissement adjoint.

Les représentants des élèves au CA sont élus, en application de l'article R. 421-28 du code de l'éducation, au scrutin plurinominal à un tour, parmi les membres titulaires et suppléants du CVL de l'établissement par les délégués des élèves et les délégués pour la vie lycéenne. Lors de l'élection des représentants des élèves au conseil d'administration, il est également procédé à l'élection du vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne parmi les candidats à ces fonctions. Celui ayant obtenu le plus grand

nombre de voix est élu, au côté du chef d'établissement, président de l'instance.

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 ; l'élaboration ou la relecture de la charte du numérique ; 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.

Le CVL dispose d'un budget propre. Il formule des propositions d'utilisation de ces fonds, le Chef d'établissement restant l'ordonnateur des dépenses.

Article 6.9 - Droit à l'image

Toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

Article 6.10 - Droit à une assistance

Ce droit est possible en cas de **problème de santé ou de nature sociale**.

Article 6.11 - La vie associative au sein de la cité scolaire de l'Édit

➤ **Le foyer socio-éducatif**

Les foyers socio-éducatif (FSE) est une association constituée au sein des collèges, dans le but de participer à la finalité éducative de celui-ci par le biais d'activités diverses, mais aussi dans le but de développer chez les élèves le sens des responsabilités. Le FSE peut cofinancer les voyages pédagogiques.

➤ **La Maison des Lycéens**

La Maison des Lycéens est une association déclarée de tous les élèves qui désirent promouvoir, coordonner, animer ou participer aux activités périscolaires de l'établissement (voir le règlement intérieur de la MDL).

La Maison des Lycéens est un outil au service de ceux-ci. Elle aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes. Constituée sous forme d'association dont le siège se situe dans l'établissement, elle obéit au régime de droit commun des associations définie par la loi du 1er juillet 1901. Sa direction (présidence, secrétariat et trésorerie) est assurée par les lycéens élus par les membres de l'association. Elle se substitue au Foyer Socio-Éducatif et fonctionne en étroite relation avec le Conseil de la Vie Lycéenne.

➤ **Les associations sportives**

Les associations sportives regroupent les élèves qui veulent pratiquer des activités, des compétitions sportives dans le cadre scolaire (voir le règlement intérieur de l'association sportive disponible auprès des professeurs d'EPS).

Elle est présidée par le Chef d'établissement, dirigée par un bureau composé d'élèves et d'adultes élus lors d'une assemblée générale, animée par les professeurs d'EPS de l'établissement, l'Association Sportive propose des activités sur le temps méridien et le mercredi après-midi. Elle est affiliée à l'UNSS, Union Nationale du Sport Scolaire qui organise des compétitions du district jusqu'aux championnats de France.

La prise d'une licence est indispensable pour y participer puisqu'elle tient lieu également d'assurance. Son prix est fixé chaque année par le bureau.

7- DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

Les membres de la communauté scolaire ne peuvent exercer leurs droits que dans le respect des principes fondamentaux de l'enseignement public. Si la liberté de conscience est un droit, elle ne peut en aucun cas porter atteinte à la dignité et à la liberté des autres membres de la communauté scolaire, ni être un prétexte pour se soustraire aux obligations scolaires.

Tout élève qui enfreint le règlement se doit d'accepter l'intervention d'un adulte exerçant une fonction dans la cité scolaire. Celui-ci peut, de plus, signaler l'incident à la vie scolaire ou à l'administration si la gravité des faits l'exige.

La charte des règles de civilité des collégiens, collégiennes, lycéens, lycéennes, étudiants et étudiantes annexée au présent règlement intérieur reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée.

Article 7.1 – Principes généraux

Chaque élève mènera à bien son projet en :

- effectuant le travail demandé par les professeurs en classe comme à la maison ;
- se soumettant au contrôle des connaissances ;
- récupérant les cours manqués en cas d'absence et en étant à jour lors du retour en classe ;
- apportant son matériel scolaire ;
- adoptant sa tenue et ses chaussures à l'activité pratiquée et décente ;
- assistant aux séances d'information sur les enseignements et les professions ;
- se présentant aux examens de santé organisés à son attention.

Article 7.2 – Obligation d'assiduité

Au centre des obligations et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'**assiduité**, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. L'assiduité résulte de la prise de conscience **par chaque élève et ses responsables légaux** de l'importance d'une présence régulière au sein de l'établissement. La **punctualité** résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la classe ainsi que sa réussite scolaire.

L'obligation d'assiduité mentionnée **dans le Code de l'Éducation** consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour la participation aux stages selon la convention établie, pour les sorties scolaires, pour les enseignements facultatifs, dès lors que l'élève est inscrit.

Article 7.3 - Respect des personnes, des biens et de l'environnement

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Les membres de la communauté scolaire doivent avoir un comportement respectueux envers tous les membres de la communauté scolaire dans leur personne comme dans leurs biens.

7.3.1- Respect des personnes

Le respect des personnes est la règle absolue dans la cité scolaire comme à ses abords. Le respect d'autrui se traduit par diverses actions reprises dans le paragraphe les règles de vie au sein de la communauté de l'EPL.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- un **respect mutuel est exigé de tous** par un comportement correct (crachats, graffitis, cris, agitation, insultes sont interdits) ;
- aucune attitude provocatrice n'est tolérée ;
- les **comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre** dans l'établissement ne sont pas tolérés ;
- **le vol est interdit et peut entraîner des sanctions** y compris au niveau pénal ;
- **la fouille corporelle et matérielle est interdite**, seuls les services de police y sont habilités.

7.3.2- Respect des biens

Concernant les biens propres des élèves, **il appartient aux élèves d'éviter d'apporter dans la cité scolaire des objets de valeur non indispensables** à leur formation, en tout cas de les surveiller, et d'engager éventuellement les actions prévues par la loi en cas de perte, vol, dégradation ou racket. Les effets personnels des élèves ne sont pas couverts par une assurance souscrite par l'établissement et sont sous leur responsabilité. Il est recommandé aux parents de contracter une assurance scolaire contre ces dommages. Il est recommandé aux élèves :

- de ne pas apporter des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur ;
- de marquer tous les objets personnels ;
- mettre un antivol aux véhicules à 2 roues.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et des dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

La Cité Scolaire est le patrimoine commun à toute la communauté scolaire. Locaux, matériel scolaire, plantations et pelouses doivent être respectés. Les élèves doivent respecter la propreté des locaux et participer au rangement.

Toute dégradation volontaire des matériels, du mobilier, des murs, des salles de classe, d'atelier ou d'internat, **est passible d'une sanction ainsi que du remboursement du préjudice causé à la collectivité.** Le prix du remplacement ou de la réparation sera facturé aux responsables légaux par le secrétariat vie de l'élève finance.

7.3.3- Respect de l'environnement

La Cité Scolaire est engagée pour l'environnement. À ce titre, les élèves s'engagent à être **respectueux de l'environnement au sein du celle-ci**. Les locaux et les espaces extérieurs seront laissés propres et rangés. Chaque membre de la communauté éducative est invité à avoir une **conduite responsable et solidaire en quittant les salles de cours ou de permanence en éteignant les lumières et en fermant les fenêtres**.

7.3.4- Respect du droit à l'image dans le cadre de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et la communication

La diffusion, la reproduction ou toute autre utilisation de l'image d'un tiers sans son accord sont formellement interdites et exposent leur auteur à des poursuites. Il est ainsi formellement interdit de photographier, de filmer un membre de la cité scolaire et encore moins de diffuser les images sans son accord.

Des règles de droit s'appliquent à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication et des sanctions civiles et pénales sont susceptibles d'être infligées aux contrevenants.

- **les atteintes à l'intimité** : la loi (art. 226-1 al.1 du Code Pénal) réprime les révélations faites à l'insu de la personne sur sa vie privée sur les blogs ou autre réseau social auxquels participent plusieurs internautes ;
- **les atteintes au droit à l'image** : nul ne peut fixer, enregistrer, transmettre à autrui l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé sans le consentement de celle-ci (art. 226-1 al.2 du Code Pénal). Ainsi la diffusion de photos d'élèves ou de professeurs sans autorisation de publication peut être sanctionnée par 1 an de prison et 45000€ d'amende (art. 1382, 1383, et 9 Code Civil, art. L226-1 et L226-2 du Code Pénal). De la même façon, la représentation des personnes (caricature faite à partir d'une photo publiée sans autorisation) peut être punie par 1 an de prison et 15000€ d'amende (art 1382 et 1383 du Code Civil, art. L226-8 du Code Pénal) ;
- **Les atteintes à la réputation** :
 - **la diffamation** est définie comme « toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou au corps auquel le fait est imputé ». Elle constitue un délit ou une contravention suivant qu'elle est exprimée publiquement ou en privé. Consultable en ligne, la diffamation est toujours publique. La diffamation publique est punie d'une amende pouvant aller jusqu'à 45000€ si elle est proférée contre une personne exerçant des fonctions publiques et jusqu'à 12000€ si elle est faite contre une personne privée. Enfin, si la diffamation revêt un caractère racial, la peine est de 1 an de prison assortie de 45000€ d'amende ;
 - **l'injure** est définie par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse comme « toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait ». L'injure regroupe, par exemple, toutes les expressions visant une personne et qui manifestent un mépris, une critique infondée. Une injure publique est réprimée par la loi de 1881 (art. 33) qui la punit d'une amende de 12000€. Si elle revêt un caractère racial, la peine est de 6 mois de prison et 22500€ d'amende (art. 1382, 1383 du Code Civil, art. 31 et 34 de la loi du 29 juillet 1881).

De plus, la loi Informatique et libertés du 15 juillet 2004 permet au parquet d'obliger l'hébergeur du site à transmettre les coordonnées des auteurs en cas de dépôt de plainte. Il n'y a donc pas, dans ce domaine, de protection par l'anonymat.

Outre les sanctions pénales auxquelles les élèves s'exposent, des sanctions disciplinaires internes à l'établissement (exclusions, conseil de discipline) seront prononcées.

La responsabilité des responsables légaux : en vertu de l'article 1384 alinéa 4 du Code Civil, « le père et la mère, en tant qu'ils exercent le droit de garde, sont solidairement responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs habitant avec eux ». Ils sont responsables en raison du simple fait dommageable dont l'auteur est l'enfant et même s'il survient pendant le temps de présence de celui-ci dans l'établissement scolaire. Cela signifie qu'ils peuvent être condamnés à payer des dommages et intérêts.

Article 7.4 - Respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité

Les élèves doivent exercer leurs droits dans le respect d'autrui en s'interdisant tout prosélytisme et toute propagande violente. Établissement laïc, La Cité Scolaire est un lieu privilégié d'application des règles naturelles du savoir-vivre dans les relations individuelles et dans la vie collective.

Conformément aux dispositions de l'article L. 145-5-1 du code de l'Éducation, **le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**. La loi s'applique à l'intérieur des établissements **dès le franchissement du portail d'entrée** et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants **y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement** (sorties scolaires, cours d'éducation physique et sportive, ...).

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, les équipes pédagogiques et le Chef d'établissement organisent un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 7.5 – Devoir de tolérance

Chacun doit témoigner une attitude tolérante de la personnalité d'autrui et de ses convictions. **Aucune personne ne peut**, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter **une tenue destinée à dissimuler son visage** dans l'enceinte de l'établissement scolaire. En tant que de besoin, l'application de cette loi peut être rappelée lors de la réunion de rentrée avec les parents d'élèves.

Article 7.6 – Interdiction de tout acte de violence

Les élèves doivent s'interdire tout usage de la violence.

Toute violence verbale ou physique grave à l'encontre d'un personnel de l'établissement, tout acte grave commis par un élève envers un personnel ou un autre élève entraînera la saisine du conseil de discipline.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- les **jeux dangereux sont interdits** ;
- le **harcèlement moral, physique et toute autre forme de violence sont formellement proscrits**. Le bizutage, les brimades, le harcèlement, les brutalités de toute sorte sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

Les dommages causés par un élève à un tiers sont à la charge de la famille de l'élève.

Article 7.7 - Faire son métier d'élève, apprenti ou étudiant

Chaque élève, apprenti ou étudiant a l'obligation de participer à toutes les activités correspondantes à sa scolarité, organisées par l'établissement. Que ce soit en stage, en sortie scolaire, en voyage ou en période de formation en milieu professionnel, l'élève, apprenti ou étudiant reste sous statut scolaire et doit respecter le règlement intérieur.

Il est impératif que les élèves, apprentis ou étudiants apportent le matériel demandé en cours.

Le travail personnel

Pour acquérir des connaissances, les élèves, apprentis ou étudiants ont l'obligation d'apprendre les leçons et de faire le travail demandé par les professeurs.

Pour cela, les élèves, apprentis ou étudiants ont l'obligation de reporter dans leur cahier de texte personnel le travail demandé et de respecter les délais et /ou de consulter le cahier de texte (via l'ENT). En cas d'absence, un élève est tenu de se mettre à jour.

Le comportement

Pour l'efficacité et le climat de la classe, il est indispensable que les élèves, apprentis ou étudiants adoptent un comportement positif et constructif en classe et évitent les bavardages, les interventions intempestives et les déplacements non autorisés.

Les élèves, apprentis ou étudiants qui, par leur silence ou leur comportement, se rendent complices d'un manquement grave aux obligations de leurs camarades sont passibles de sanctions.

Les contrôles de connaissances et de compétences

Chaque élève, apprenti ou étudiant a l'obligation de se soumettre aux contrôles de connaissances et de compétences demandés par les professeurs. En cas d'absence à une évaluation, le professeur pourra demander à l'élève de faire un contrôle dès son retour en classe.

Le carnet de liaison au collège

Ce document est fourni à l'élève en début d'année qui en est responsable jusqu'au dernier jour de l'année scolaire.

L'élève a l'obligation de :

- bien tenir cette « carte d'identité »
- le présenter à tout adulte qui le demande
- le montrer à ses responsables légaux régulièrement.

8- SYNTHÈSE DES DROITS ET DEVOIRS DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENNES, ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES

DROITS	DOMAINES	DEVOIRS
A un enseignement gratuit et laïc. AU respect de son travail A une aide dans le travail.	ENSEIGNEMENT	D'assister aux cours inscrits à l'emploi du temps. D'être ponctuel (arriver à l'heure). D'être en possession de son matériel et de la tenue spécifique à l'activité. De ne pas manger, ne pas boire et éteindre obligatoirement son portable en classe. D'effectuer tous les contrôles demandés, le travail à la maison et de rattraper cours et devoirs en cas d'absence. D'adopter un comportement ne dérangeant pas les cours ni les camarades.
A exprimer des idées lorsqu'elles sont respectueuses de la loi. De voter lors des élections scolaires. De s'exprimer collectivement par l'intermédiaire des délégués, du CVC pour les élèves du collège et du CVL pour les élèves du lycée. De s'exprimer individuellement pour les élèves du lycée De réunions et d'association, d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et diffusion d'informations après l'accord du chef d'établissement pour les élèves du lycée. Au respect de son image.	EXPRESSION et RÉUNION	De s'exprimer avec courtoisie et respect. De ne pas exprimer d'idées racistes, violentes, sexistes, discriminatoires et agressives. De ne pas diffuser d'idées religieuses. De ne pas diffuser ni reproduire aucune image d'un tiers sans son accord préalable.
Être accueilli(e) sans discrimination liée à la tenue vestimentaire dès lors que celle-ci respecte le cadre du règlement intérieur. Être informé(e) de manière claire et objective des règles relatives à la tenue et aux exigences de sécurité.	TENUE	Porter une tenue adaptée à la vie scolaire, compatible avec les règles d'hygiène et les exigences de sécurité. Porter des chaussures adaptées aux activités scolaires et garantissant un bon maintien du pied. Ne pas porter de couvre-chef à l'intérieur de l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle liée à une situation particulière.
A être protégé par les adultes de l'établissement. Au respect de son intégrité physique. Au respect de ses biens.	SECURITÉ	De respecter les règles élémentaires de sécurité afin de ne pas se mettre en danger et ne pas mettre les autres en danger. De s'interdire tout comportement agressif envers les autres élèves et les personnels. De ne pas cautionner ni encourager la violence sous quelque forme que cela soit. De ne pas apporter d'objets dangereux.
Accès à une visite médicale et, en cas de problème, à une assistance.	SANTÉ	De se présenter, aux visites médicales, muni de son carnet de santé.
A un accompagnement et à une éducation à l'orientation.	ORIENTATION	De participer à l'ensemble des actions programmées par l'établissement dans le but d'être actif et réaliste dans son projet d'orientation. De retourner les documents administratifs dans les délais prescrits au risque de faire l'objet de sanctions.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur au paragraphe mise en œuvre et respect du règlement intérieur.

9- SYNTHÈSE DES DROITS ET DEVOIRS DES RESPONSABLES LÉGAUX

Les parents d'élèves sont membres de la communauté scolaire de la cité scolaire. A ce titre, ils ont des droits et des obligations.

Droits des responsables légaux	Obligations des responsables légaux
➤ Droit à l'information : Sur les résultats scolaires de l'élève ainsi que sur son comportement. Sur les activités pédagogiques, matériel nécessaire, aide individualisée, sorties, réunions responsables légaux/professeurs, ... Sur l'ensemble de la vie scolaire, emploi du temps, absences et retards, sanctions. Sur le Foyer Socio-Éducatif, la Maison Des Lycéens, l'association sportive... Sur les métiers et l'orientation. Les difficultés liées à la langue française, écrite ou parlée, ne doivent pas être un obstacle au dialogue entre les parents et l'établissement. Les parents peuvent en toutes circonstances se faire assister ou accompagner par la personne de leur choix. ➤ Droit au dialogue : Droit de prendre rendez-vous avec un membre du personnel de l'établissement. ➤ Droit au soutien et à une aide : Financière via les fonds d'aide à la restauration, les bourses et les fonds sociaux. Éducative auprès des personnels de l'établissement en cas de nécessité. ➤ Droit à la représentation et droit d'association : Droit d'association Les parents d'élèves ont le droit de se regrouper en associations de parents d'élèves affiliées ou non à une fédération. Droit de réunion Les parents peuvent organiser des réunions dans la Cité Scolaire. Ce droit de réunion s'exerce après autorisation ponctuelle du Chef d'établissement. Droit de représentativité Six semaines au plus tard après la rentrée, les parents élisent leurs représentants. Droit d'expression collective Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des parents élus qui sont les représentants de tous les parents dans les instances de l'établissement. Le droit d'expression individuelle Ce droit peut s'exprimer dans les échanges avec les personnels de la Cité Scolaire. ➤ Droit à la gratuité : Un carnet de liaison au collège et des manuels scolaires sont fournis sur la Cité Scolaire, en début d'année, à chaque élève qui en devient responsable.	Les responsables légaux ont des obligations auxquelles la Cité Scolaire ne peut pas se substituer : ➤ Obligations sur les résultats scolaires de l'élève ainsi que sur son comportement : Être en relation avec l'établissement pour assurer le suivi de la scolarité des élèves. Veiller à ce que le travail soit fait et les leçons apprises tous les jours. Veiller à l'assiduité et la ponctualité des élèves, téléphoner à l'établissement en cas d'absence et régulariser obligatoirement par un écrit (courrier, mot dans le carnet à la page prévue à cet effet, pour retour officiel en classe, mail, justification Pronote). Consulter l'ENT de la cité scolaire pour tous les élèves et viser régulièrement le carnet de correspondance pour les élèves du collège et le signer ou prendre connaissance des informations présentes sur le logiciel de scolarité pour les élèves du lycée. Prendre personnellement connaissance du bulletin trimestriel ou semestriel et en discuter avec leur enfant. Répondre aux convocations, rendez-vous et réunions de l'équipe administrative, éducative et pédagogique. Retourner les documents nécessaires à l'instruction des dossiers accompagnés des pièces demandées. Participer aux réunions d'équipes éducatives concernant l'élève. Veiller à faire respecter les punitions et les sanctions prononcées dans le cadre scolaire. En cas de perte, de dégradation ou d'usage abusif du carnet de liaison, les parents ont l'obligation d'en acheter un nouveau pour les élèves du collège auprès des Conseillères Principales d'Éducation (au tarif fixé par le Conseil d'Administration) dans les huit jours qui suivent le constat. ➤ Obligations sur les informations administratives : Lors de l'inscription et en cas de modification, ils sont tenus de communiquer les numéros de téléphone et les adresses permettant de les joindre à tout moment. ➤ Obligations sur le matériel scolaire : S'assurer que les élèves sont en possession du matériel scolaire et des tenues spécifiques demandés et du carnet de correspondance pour les élèves du collège. Les dégradations ou pertes de manuels scolaires entraînent une contribution des parents conformément à la circulaire n° IV-70. 68. ➤ Obligations sur la sécurité : Une assurance responsabilité civile avec option individuelle accident est conseillée pour les activités obligatoires de la cité scolaire ; elle est obligatoire pour la participation aux sorties facultatives.

L'accès des responsables légaux au sein de la Cité Scolaire n'est autorisé que pour se rendre aux bureaux de l'administration ou de la vie scolaire, en se présentant nécessairement, au préalable, à l'accueil pour présenter sa carte d'identité et signer le registre. Tout autre accès est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

10- 9- SYNTHÈSE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Droits des personnels	Obligations des personnels
➤ Droit à la dignité des personnes et au respect : Tous les personnels de la Cité Scolaire ont droit au respect de leur personne et de leurs biens. Ils sont protégés par la loi qui punit plus sévèrement les violences, les insultes, les menaces, les diffamations lorsqu'ils s'adressent à des agents de l'État dans l'exercice de leur fonction. ➤ Droit à établir des liens avec différents partenaires : Autres établissements scolaires, collectivités locales, associations culturelles, police municipale, gendarmerie, justice. ➤ La mission éducative Tous les personnels participent à l'action éducative ainsi qu'à la formation du futur citoyen. Ils appliquent les sanctions prévues en cas de manquements au règlement intérieur. Ils sont en droit de demander à tout élève son carnet de liaison pour le collège et leur identité au lycée par l'intermédiaire du Pass région de l'élève, de lui faire des observations orales et si besoin de solliciter la direction pour lui donner une punition ou demander une sanction. ➤ La mission pédagogique Les professeurs sont seuls responsables pédagogiques de leur enseignement dans le cadre des instructions officielles, des programmes et des orientations du projet d'établissement. Les personnels ont le droit, dans le cadre de leur enseignement, à des journées de formation.	➤ Devoir de respect : Chaque adulte a le devoir de respecter la dignité des personnes : chacun doit s'imposer de n'user d'aucune violence. ➤ La mission éducative : Quel que soit leur statut ou leur fonction, tous les personnels de la Cité Scolaire participent à l'action éducative du service public d'éducation ainsi qu'à la formation du futur citoyen. A ce titre, ils ont le devoir de veiller à ce que les élèves respectent le règlement intérieur. Ils exercent un devoir de protection envers les élèves en signalant les phénomènes de maltraitance, de violence, l'usage de produits illicites dont les élèves pourraient être victimes. La cité scolaire a le devoir de condamner et de sanctionner toute violence à l'égard des personnes et des biens. ➤ La mission pédagogique Conformément à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École du 08 juillet 2013, les professeurs assurent une double mission d'enseignement et d'éducation. Ils assurent une responsabilité collective à l'occasion du travail en équipe et de la mise en œuvre de projets. Carnet de liaison pour les élèves du collège : Les observations y sont notées immédiatement, et le carnet est tout de suite rendu à l'élève. Le professeur principal doit contrôler régulièrement les carnets. Information sur le logiciel de gestion pour les élèves du lycée : Les observations y sont notées immédiatement, Le professeur principal doit contrôler régulièrement les éléments portés par les autres personnels sur les élèves de sa classe. Matériel : Les professeurs doivent respecter la liste de fournitures établie pour la rentrée. Cahier de textes et appel de la classe : Les professeurs font l'appel à chaque heure de cours et engagent ainsi leur responsabilité. Les professeurs renseignent également le cahier de textes sous sa forme numérique. ➤ La sécurité Les personnels doivent respecter les procédures en vigueur dans l'établissement. Ils sont tenus de signaler au Chef d'établissement et à la secrétaire générale toute dégradation et situation mettant en danger les personnes et/ou les biens.

11- MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 qui régit le régime des punitions et sanctions dans un EPLE, le comportement de l'élève peut être sanctionné par des punitions ou sanctions en cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus mais aussi encouragé par des mesures positives.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves

Toute sanction doit respecter les principes fondamentaux du droit français :

- Principe de légalité : une sanction doit figurer au règlement intérieur ;
- Principe de « non bis in idem » pas de double sanction ;
- Principe du contradictoire : l'élève doit pouvoir être entendu ainsi que sa famille si elle le souhaite ;
- Principe de proportionnalité : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la faute commise ;
- Principe de l'individualisation : la sanction s'applique à une personne, elle est individuelle ;
- Obligation de motivation de la sanction ou punition ;
- Principe du droit au silence ;

L'établissement est un lieu d'apprentissage ce qui implique que les punitions et sanctions prononcées aient un caractère éducatif. Nul ne peut se soustraire aux punitions et sanctions prononcées.

Article 11.1 - Règles de civilité et comportement

L'ensemble des règles de civilité et de comportement sont regroupées dans l'annexe au règlement intérieur « **Charte des règles de civilité des collégiens, collégiennes, lycéens, lycéennes, étudiants et étudiantes** ». Les manquements à cette charte et au règlement intérieur peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions.

Article 11.2 - Punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par tous les personnels de l'établissement. Ce sont :

- **Mise en garde verbale ;**
- **Observation écrite sur le carnet de liaison** pour les élèves du collège ou **observation écrite** sur le logiciel de gestion pour les élèves du lycée ;
- **La présentation d'excuses publiques orales ou écrites ;**
- **Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue** qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- **Retenue sur le temps scolaire ;** Cette retenue peut être programmée un jour où l'élève n'a pas cours ;
- **D'un Travail d'intérêt général (TIG)** effectué selon la programmation prévue par le CPE référent ;
- **De la confiscation exceptionnelle du téléphone portable.** Cette confiscation ne pourra excéder la durée des activités d'enseignement de la journée : le téléphone pourra être rendu à la fin de l'heure de cours ; au-delà, il sera automatiquement remis à un personnel de direction accompagné d'un rapport circonstancié et d'une fiche d'état du téléphone. La restitution sera l'occasion d'un temps d'échange avec les parents et l'élève sur le nécessaire respect du règlement intérieur et les enjeux de l'usage des appareils numériques conformément à la loi sur la pause numérique. **Il est rappelé que l'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement.**
- **L'Exclusion ponctuelle d'un cours** ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels (mise en danger d'autrui, de lui-même, en cas de violence ...) : le professeur demande à un élève de confiance d'aller chercher les CPEs ou un membre de la direction en cas d'absence des CPEs afin de venir récupérer l'élève exclu au collège, le professeur demande à un élève de confiance d'accompagner l'élève exclu à la Vie Scolaire au lycée. Un travail est obligatoirement fourni par le professeur. Les CPEs ou les membres de l'équipe de direction engagent un entretien immédiat avec l'élève sur son attitude en classe. **L'auteur du renvoi informe la famille.** Elle ne préjuge pas de possibles punition ou sanction complémentaires.

Les punitions sont consultables sur le carnet pour les élèves du collège et dans l'espace scolarité pour les élèves du lycée.

Article 11.3 - Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- **Inscription sur le carnet de liaison pour les collégiens**, pour informer les parents afin de les associer à la démarche éducative ;
- **Incitation à la réflexion** et conseils débouchant sur un **engagement de l'élève** ;

- **Pratique du tutorat** exercé par un adulte dans le cadre du dispositif interne de décrochage et de suivi de la difficulté scolaire ;
- **Fiche de suivi** ;

- **Commission éducative** :

Présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint en fonction du suivi des classes, elle se compose du CPE référent, d'un parent issu du Conseil d'Administration, et des membres de l'équipe éducative de la classe de l'élève. Sa composition est déterminée par le Chef d'établissement en début d'année scolaire et validé en Conseil d'Administration.

Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'appréhender au mieux la situation de l'élève concerné peut être entendue par la commission sur invitation du chef d'établissement. Elle examine la situation de l'élève et recherche une réponse éducative. Elle peut être saisie lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

L'élève concerné sera convoqué par courrier à la commission, les responsables légaux y seront convoqués également.

Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret.

La commission ne peut dépasser 1h00.

- **Mesure de responsabilisation** :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Cette proposition doit recueillir l'accord de l'élève et de son responsable légal. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Cette mesure fait l'objet d'un engagement écrit de l'élève précisant les mesures de mise en œuvre de celle-ci.

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 consiste en particulier en 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.

- **Mesures prises par le conseil de classe** :

Au cours du conseil de classe, sur proposition des membres présents, le président du conseil de classe peut adresser :

- Une mise en garde travail, lorsque l'investissement de l'élève est insuffisant.
- Une mise en garde comportement pour des manquements réguliers aux obligations de l'élève.
- Une mise en garde travail et comportement lorsque l'investissement est insuffisant et les manquements aux obligations de l'élève sont réguliers.

Article 11.4 - Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. A l'égard des élèves, il peut prononcer seul les sanctions mentionnées à l'article 8 du décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation prévues au règlement intérieur (décret n°2008-263 du 14 mars 2008 – art.V).

11.4.1- Modalités de la procédure disciplinaire

Une procédure disciplinaire est engagée pour un manquement grave ou répété. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, **le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés** et du **délai** dont il dispose pour **présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix**. Ce **délai**, fixé par le chef d'établissement, est **d'au moins deux jours ouvrables**.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, **l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier** auprès du chef d'établissement. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction (décret n°2014-522 du 22 mai 2014 – art. 1).

Les procédures disciplinaires sont automatiques pour :

- Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves (faits de violence délibérée, dégradations de système de sécurité ; chantage à la nourriture, falsification, racket, mise en danger d'autrui ; harcèlement y compris sur les réseaux sociaux...) ;
- Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (procédure disciplinaire) ;
- Acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève (procédure disciplinaire) ;
- Violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (conseil de discipline) ;

Pour autant, les sanctions seront individualisées en fonction des circonstances.

Les décisions de sanctions peuvent faire l'objet d'un affichage destiné aux élèves dans un but d'information et de responsabilisation.

Toute procédure disciplinaire peut faire l'objet d'une mesure conservatoire qui peut être prononcée par le chef d'établissement afin d'interdire l'accès d'un élève à la cité scolaire, en amont de sa sanction.

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, il appartiendra au Chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toutes dispositions pour que cette période d'éloignement soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité.

11.4.2- Echelle des sanctions

- **AVERTISSEMENT** : Il est prononcé par le Chef d'établissement ou conseil de discipline Effacement à la fin de l'année scolaire ou des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement ;

- **BLAME** : Il est prononcé par le Chef d'établissement ou conseil de discipline. Effacement à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement ;

- **MESURE DE RESPONSABILISATION** : elles ne doivent pas excéder 20h pour des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle est prononcée par le Chef d'établissement ou conseil de discipline.

Effacement à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement ;

- **EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE** (exclusion-inclusion) : après concertation de l'équipe pédagogique pendant l'accomplissement de cette sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle ne pourra excéder 8 jours. Elle est prononcée par le Chef d'établissement ou conseil de discipline.

Effacement à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement

- **EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT** : ou de l'un de ses services annexes, 8 jours au plus. Elle est prononcée par le Chef d'établissement ou conseil de discipline.

Effacement à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement

- **EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ETABLISSEMENT** : ou d'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Effacement à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement

En cas de nécessité, Une mesure conservatoire peut être prononcée par le chef d'établissement afin d'interdire l'accès d'un élève à la cité scolaire de son conseil de discipline (article D511-33 du code de l'éducation), ou à toute personne. En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, il appartiendra au Chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toutes dispositions pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité.

11.4.3- Le sursis : modalités et délais

L'avertissement ou le blâme ne peuvent être assortis d'un sursis.

L'article R511-13 du code de l'Éducation prévoit la possibilité de prononcer le sursis pour les sanctions disciplinaires suivantes : la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe de 5 jours maximum, l'exclusion temporaire de 5 jours maximum de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le sursis s'applique à la totalité de la décision de sanction.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, inscrite au dossier de l'élève mais non exécutée, jusqu'à la révocation éventuelle du sursis.

Le courrier notifiant la sanction doit préciser le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué, il s'agit d'une période qui peut s'assimiler à une période de mise à l'épreuve.

La durée du sursis ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours. Au maximum, cette durée est, pour :

- La mesure de responsabilisation : jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (n+1)
- L'exclusion temporaire de la classe : jusqu'à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (n+2)
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe : jusqu'à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (n+2)
- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe : jusqu'à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (n+2).

Le sursis pourra être levé en cas de prononciation d'une nouvelle sanction disciplinaire. Elle viendra s'ajouter à la partie de la

sanction qui avait fait l'objet d'un sursis initialement.

11.4.4- Registre des sanctions

Il est tenu par les CPEs et le secrétariat Vie de l'élève et contient l'énoncé des faits des circonstances et mesures prises

Article 11.5 - Gestion des absences et des fraudes dans le cadre du contrôle continu du diplôme national du brevet et du Baccalauréat Général et Technologique

11.5.1- La gestion des absences à un devoir

- Tout élève absent à un devoir doit se présenter auprès du professeur concerné pour justifier son absence. Son absence doit avoir été justifiée dès son retour auprès du CPE ;
- Le professeur peut choisir de faire composer de nouveau l'élève à son retour mais n'en a pas l'obligation ;
- Si un élève s'absente régulièrement aux devoirs, le professeur en alerte le CPE ;
- Un professeur peut décider de neutraliser une moyenne en la remplaçant par NR (non représentative) s'il considère que le nombre de notes ou de devoirs sur table est insuffisant pour rendre cette moyenne significative ;
- Un élève régulièrement absent de façon valable peut se voir proposer un autre mode d'évaluation qui ne le pénalisera pas ;
- Une absence valablement justifiée ne peut être pénalisée par une appréciation sur le bulletin trimestriel.

11.5.2- La gestion des fraudes ou tentatives de fraude :

- Si un professeur identifie une fraude ou tentative de fraude pendant le devoir, l'élève termine de composer mais le professeur confisque l'objet éventuel ayant permis la fraude ;
- Si un professeur constate une fraude lors de la correction, il convoque l'élève concerné pour l'entendre sur le sujet.
- Dans tous les cas, le CPE et le Principal adjoint ou le Proviseur ou le Proviseur adjoint référent de la classe reçoivent un rapport circonstancié ;
- En cas de doute sur la fraude, et afin que le doute soit levé, l'élève sera amené à recomposer dans les conditions définies par le professeur ;
- Après concertation, si la direction considère que la fraude est avérée, l'élève verra sa note remplacée par un 0 ;
- Un élève présent à un devoir surveillé et ne rendant pas sa copie ou rendant copie blanche se voit attribuer un 0.

Rappel réglementaire : le professeur reste souverain dans sa notation. Si une note peut être soumise à explication, elle ne peut en aucun cas faire l'objet de demande de révision ou de modification, sauf erreur constatée et confirmée par l'enseignant.

12- MENTIONS COMPLÉMENTAIRES

Article 12.1 - Elèves et étudiants majeurs

L'ensemble du présent règlement s'applique intégralement aux élèves majeurs.

Les responsables légaux sont destinataires de toute correspondance les concernant (relevés de notes et d'absence, convocations, etc.). Ils signeront tous les documents, sauf demande expresse de l'élève majeur adressée au chef d'établissement qui en avisera ses responsables légaux. Elève et responsables légaux devront alors décider de la solution retenue :

- documents adressés à l'élève et signés par lui ;
- documents adressés aux responsables légaux et signés conjointement par les représentants légaux et par l'élève ;
- les documents ayant une incidence financière (inscription à la demi-pension, demande de bourse, etc.) devront être signés par les deux parties.

Article 12.2 - Fonctionnement du service de restauration

Les modalités d'utilisation et d'organisation du service de restauration sont annexées à ce présent règlement intérieur en annexe 5.

Article 12.3 – Périodes d'observation en milieu professionnel et Période de Formation en Milieu Professionnel

Les modalités d'organisation sont explicitées dans l'annexe 4 concernant l'organisation des enseignements professionnels et technologiques et laboratoires.

12.3.1- Période d'observation en milieu professionnel

Les stages de découverte, d'observation ou d'initiation en milieu professionnel font partie de la formation de l'élève : classes de 3^{ème}, 3^e dite « prépa-métiers » ou 2^{nde} Générale et Technologique. La durée est variable. Dans certaines conditions, des élèves

peuvent réaliser plusieurs périodes dans une année scolaire.

12.3.2 - Période de Formation en Milieu Professionnel

Les PFMP font partie intégrante de la formation et toute absence doit être rattrapée au prorata du temps non effectué (B.O n° 25 du 29 juin 2000, circ. 2000.95 du 26 juin 2000).

Elles sont obligatoirement régies par des conventions signées par l'élève majeur ou ses responsables légaux, le chef d'entreprise, l'enseignant référent et le Chef d'établissement. Elles sont de 12 à 22 semaines selon le niveau de formation et selon un calendrier présenté au Conseil d'Administration. L'encadrement, le suivi pédagogique et l'évaluation certificative seront assurés par l'équipe pédagogique.

Lorsque l'élève ou l'étudiant est en rupture de stage, il doit obligatoirement être présent au lycée où il sera pris en charge.

Article 12.4 - Mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines (scolaire, sportif, artistique, culturel), de nature à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement, et de participation à la vie collective, prendra différentes formes suivant les disciplines.

Les élèves investis dans l'établissement peuvent ainsi faire l'objet de gratification sur l'évaluation trimestrielle ou semestrielle. Une mention spéciale peut être portée sur le bulletin pour témoigner de leur engagement au sein de l'établissement ou dans leur travail scolaire.

Le conseil de classe peut aussi délivrer certaines gratifications en fonction des résultats scolaires, de l'attitude et du mérite de l'élève : encouragements, félicitations ou une appréciation sur l'engagement de l'élève.

13- ANNEXES

Annexe 1 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ

Annexe 2 : CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DES COLLÉGIENS, COLLÉGIENNES, LYCÉENS, LYCÉENES, ETUDIANTS ET ETUDIANTES

Annexe 3 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES DE FONCTIONNEMENT DES ENSEIGNEMENTS D'EPS

Annexe 4 : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS, TECHNOLOGIQUES ET LABORATOIRES

Annexe 5 : SERVICE DE RESTAURATION

Annexe 6 : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

Annexe 7 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR MAISON DES LYCÉENS

Annexe 8 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR INTERNAT (uniquement pour les élèves internes)

Le présent règlement intérieur est communiqué à tous les membres de la communauté éducative de la cité scolaire. Sa mise en œuvre est l'affaire de chacun. L'inscription d'un élève ou d'un étudiant soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, implique qu'il adhère à ce règlement et qu'il s'engage à en respecter les termes qu'il est censé connaître dans l'enceinte de la Cité Scolaire et lors des sorties et activités organisées dans le cadre scolaire. Le règlement intérieur peut être révisé par le Conseil d'Administration à tout moment de l'année scolaire et consultation des Conseil de la Vie Collégienne et Lycéenne.

Nom et Prénom de l'élève :

Classe :

Nous, soussignés, Elève et ses Responsables légaux, déclarons :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cité scolaire de l'Édit,
- nous engager à en suivre les prescriptions.

A

, le

Responsable Légal 1

Responsable Légal 2

Nom et Prénom

Nom et Prénom

Signature

Signature

Signature de l'élève

NB : si l'élève est majeur, seule sa signature est indispensable