

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Cité Scolaire Georges Dumézil
Route d'Ivry B.P. 909
27207 VERNON CEDEX.**

Adopté par :

*Le Conseil d'Administration du LP G. Dumézil le 4 juillet 2013
Le Conseil d'Administration du LGT G. Dumézil le 25 juin 2013
Le Conseil d'Administration du LGT G. Dumézil le 29 juin 2017
Le Conseil d'Administration du LP G. Dumézil le 3 juillet 2017*

PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu de formation et d'éducation dont l'un des objectifs est de préparer les élèves aux responsabilités de citoyens. 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, (B.O. n° 93 06/1/97):

- **Respect du principe de laïcité et de neutralité.**
- **Respect mutuel : entre adultes, entre élèves, entre adultes et élèves, dans leur personnalité, dans leurs convictions politiques, idéologiques et religieuses.**
- **Respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.**
- **Droit et protection contre toute forme de violence psychologique, morale et physique**
- **L'usage de la violence sous toutes ses formes, physique comme verbale, ne saurait être toléré.**

Il rappelle également les décisions individuelles que le Chef d'établissement peut prendre en application de ces règles et principes.

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 (adultes, élèves majeurs ou non).

SOMMAIRE

1 LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

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

- a) horaires
- b) modalités de surveillance et régime de sortie des élèves
- c) mouvements et utilisations des locaux,
- d) déplacements, sorties, voyages.

1-2 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

- a) contrôle du travail et information aux responsables légaux
- b) contrôle des connaissances et évaluation, CCF, stages
- c) gratifications
- d) accompagnement de l'élève

1-3 ORGANISATION DU SUIVI DES ELEVES

- a) obligation d'assiduité et de ponctualité
- b) soins et urgence

1-4 RESPECT DES REGLES DE SECURITE

- a) enseignement technologique, professionnel et industriel
- b) EPS
- c) laboratoires
- d) exercice incendie
- e) circulation des véhicules

2 DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

2-1 LES DROITS

- a) se réunir
- b) s'associer
- c) publier
- d) afficher
- e) élire leurs représentants

2-2 LES DEVOIRS

- a) respect des personnes et des biens
- b) respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité
- c) respect des règles de fonctionnement de la cité scolaire

3 MESURES DISCIPLINAIRES

3-1 LES PUNITIONS

3-2 LES SANCTIONS

3-3 LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

3-4 LES PROCEDURES

4 ANNEXES : informatique/self/internat/CDI/ cafétéria

1-LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Les membres de la communauté éducative ne peuvent exercer leurs droits que dans le respect des principes fondamentaux de l'enseignement public.

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.

1-1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

a) horaires

- Les élèves sont accueillis dans l'établissement de **8h15 à 18h**.
- Les cours ont lieu de **8h30 à 17h50** selon les horaires suivants :

Matin

M1: 8 h 30 - 9 h 25

M2: 9 h 25 - 10 h 20

Récréation

M3: 10 h 35 - 11 h 30

M4: 11 h 30 - 12 h 25

Après-midi

S1: 12 h 55 - 13 h 50

S2: 13 h 55 - 14 h 50

S3: 14 h 50 - 15 h 45

Récréation

S4: 16 h 00 - 16 h 55

S5: 16 h 55 - 17 h 50

b) modalités de surveillance et régime de sortie des élèves

L'obligation générale de surveillance s'applique dans les lycées, 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. (Circ. 96-248 du 25/10/96, B.O n°39 31/10/96).

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

Restaurant scolaire et internat :

Ces deux services sont régis, chacun, par un règlement de fonctionnement remis à l'inscription.

- L'accès à l'un de ces services vaut acceptation du règlement qui lui est attaché.
- Les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures disciplinaires que les élèves externes.

c) mouvements et utilisation des locaux.

- Les élèves rejoignent leur professeur devant la salle de cours. Les élèves ayant cours au bâtiment E se présentent sous le préau.
- A aucun moment, un élève ne peut rester seul, sur les lieux d'enseignement (salles de classe, laboratoires, gymnases,...), sauf s'il y travaille en autonomie sous la responsabilité de l'enseignant.
- Lorsque l'élève n'a aucune activité pédagogique, tout personnel est habilité à inviter celui-ci à quitter le bâtiment.
- Dans le cadre de leurs activités scolaires (Travaux Personnels Encadrés, Projets, activités éducatives diverses...) les élèves peuvent se déplacer librement dans l'enceinte de l'établissement. Au cours de ces déplacements, l'élève demeure sous la responsabilité de l'enseignant qui a donné son accord.
- Chaque élève quittant sa classe pour se rendre au bureau de la vie scolaire ou à l'infirmerie **doit être accompagné**.
- A la fin de chaque cours, il est de la responsabilité de l'enseignant de vérifier le bon état de la salle, de fermer portes et fenêtres et d'éteindre les lumières.
- Le respect des lieux, aussi bien des espaces verts que des bâtiments et autres locaux est exigé.

- L'accès à certains lieux (CDI, Maison des Lycéens, Cafétéria) vaut acceptation du règlement ou de la charte qui lui est attaché (consultable sur place). L'utilisation du matériel informatique vaut acceptation de la charte informatique annexée et disponible sur le site Internet de l'établissement.

d) déplacements

En outre, les élèves peuvent se rendre à l'extérieur de l'établissement pour des déplacements de courte distance pendant le temps scolaire. Une fiche d'autorisation de sortie doit être remplie par les responsables légaux et remise au professeur concerné. Ces déplacements ont lieu sous le régime de la responsabilité civile individuelle prévue par les articles 1382, 1383 et 1384 du code civil. L'élève peut se rendre directement à destination. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement ce qui vaut aussi pour l'attente des transports scolaires. (Circ. n° 96-248 du 25/10/96).

Sorties scolaires et voyages :

- Les voyages et sorties scolaires entraînant une participation financière des familles sont assujettis à l'autorisation du conseil d'administration. Lors de ces activités, le règlement intérieur de la cité scolaire s'applique dans sa totalité.

1-2 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité.

a) contrôle du travail et information des responsables légaux :

- L'année scolaire est divisée en 3 trimestres ou en 2 semestres à l'issue desquels un bulletin est envoyé aux responsables légaux de l'élève ou remis éventuellement à l'élève majeur.
- 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. S'ils refusent, l'élève peut ne pas être admis en classe et sera pris en charge au bureau de la vie scolaire.
- Un accès informatique via le logiciel **PRONOTE** (cahier de texte, résultats scolaires, absences, punition, sanction....) est à disposition des responsables légaux pour le suivi de la scolarité de l'élève.
- Un carnet de correspondance est remis pour le LP à tous les élèves et pour le LGT aux élèves de seconde en début d'année.
- Les élèves doivent toujours être en possession de leurs matériels pédagogiques :

Fournitures/manuels scolaires :

A compter du jour de rentrée, les élèves ont 2 semaines pour acquérir TOUTES LEURS FOURNITURES et MANUELS scolaires INDISPENSABLES à leur formation. Au delà, **il sera exigé un justificatif de commande**. Si cette exigence n'est pas respectée, le jeune sera dirigé dans une classe d'accueil et la famille convoquée.

b) contrôle des connaissances et évaluation

- Les élèves doivent accomplir les travaux, exercices et contrôles des connaissances demandés par les enseignants. (Décret 18/02/91)
- En cas d'absence justifiée à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place.
- L'élève absent doit se mettre à jour rapidement dans tous les cours.

Une absence injustifiée ou un refus de faire le travail se traduira par une absence de notation, laquelle pourra avoir une incidence sur la moyenne. Un tel manquement fautif peut faire l'objet d'une punition voire d'une sanction. (Circ.2000-105 du 11/07/2000).

- Tout manquement notoire de travail peut entraîner la réunion de la commission éducative ou peut faire l'objet d'une punition voire d'une sanction.

CONTROLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)

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 confirmée par une inscription dans le carnet de correspondance 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) Bac Pro (art. D 337-51 à D 337-94) du code de l'éducation.

STAGE

Les stages de découverte, d'observation ou d'initiation en milieu professionnel font partie de la formation de l'élève (3^e préparatoire aux formations professionnelles)

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (P.F.M.P.)

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 29/06/2000, circ. 2000.95 du 26/06/2000**

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.

c) gratifications

Le conseil de classe peut délivrer certaines gratifications en fonction des résultats scolaires, de l'attitude et du mérite de l'élève.

- encouragements
- compliments
- félicitations

d) accompagnement de l'élève.

Des dispositifs d'accompagnement de l'élève sont mis en place :

- accompagnement Personnalisé (A.P) pour tous les niveaux (obligatoire inscrit dans l'emploi du temps).
- le tutorat.
- soutien scolaire en structure PASS (LP)
- fiche de suivi

1-3 ORGANISATION DU SUIVI DES ELEVES

a) obligation d'assiduité et de ponctualité

• Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement : aucun abandon d'un enseignement facultatif n'est autorisé en cours d'année, sauf accord exceptionnel du Chef d'établissement.

• Retards et absences :

- Au LP, l'élève, arrivant en retard ne sera pas accepté en cours dès que la porte de la salle sera fermée et le cours commencé. Il devra se présenter à la vie scolaire. Il sera alors dirigé vers une salle d'accueil pour le reste de l'heure. Pour l'EPS, il restera en salle d'accueil durant les 2 h de cours. L'absence sera actée.

- Au LGT, l'élève arrivant en retard se présente directement en cours, l'accès étant laissé à l'appréciation juste et équitable du professeur. En cas de refus d'accès en cours, l'élève a l'obligation de se présenter au BVS (Bureau Vie Scolaire).
- Les retards abusifs ou non motivés pourront être sanctionnés.
- **Toute absence - y compris durant les PFMP - doit être signalée le jour même, par téléphone, à la vie scolaire** (art. L 131-8 code éducation). A son retour, l'élève doit présenter par écrit, au bureau de la vie scolaire, le motif de son absence. 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.
- Les motifs d'absence réputés légitimes (art. L 131-8 2^e alinéa code de l'éducation) sont :
maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs seront appréciés par le service vie scolaire par délégation du Directeur Académique des Services de l'Education 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 versement des bourses est conditionné au principe d'assiduité.
- L'absentéisme peut aboutir à une suspension ou suppression des allocations familiales selon l'art.131-8 code de l'éducation, loi 2012-1127 du 28/09/2010, circ.2011-0018 du 31/01/2011
- Lorsque les absences non justifiées ou les retards abusifs se répètent, une commission éducative peut se réunir.
- En cas d'inaptitude temporaire ou permanente, l'élève doit présenter un certificat médical, selon le modèle joint en annexe, à l'enseignant. L'inaptitude ne dispense pas de la présence en cours. Celle-ci est laissée à l'appréciation du professeur d'EPS sur toute la durée de l'inaptitude. Dans tous les cas, le professeur garde une copie du C.M. et remet l'original visé par lui, à la vie scolaire (pour information et archivage) précisant la présence ou non en cours de l'élève.

Dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève doit pratiquer de façon adaptée.

Pour une inaptitude supérieure à trois mois, les élèves sont convoqués par le médecin scolaire. Un certificat type est à remplir soit par le médecin traitant soit par le médecin scolaire.

Pour les indispositions passagères, l'élève se rend en cours. L'enseignant décide de l'envoyer à l'infirmerie ou de le garder sous sa responsabilité.

L'élève, dispensé d'activité physique et non tenu d'être présent en cours, n'est pas sous la responsabilité de l'établissement.

b) soins et urgences

- Par mesure de sécurité, l'élève ne doit pas quitter l'établissement de sa propre initiative pour raison de santé sans avoir vu l'infirmière ou le service vie scolaire qui prévient le responsable légal.
- Tout problème médical doit être signalé sur la fiche d'infirmerie remplie lors de l'inscription chaque année scolaire, afin qu'une mesure thérapeutique efficace soit prise en cas d'urgence. Un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) peut être mis en place.
- Les médicaments utilisés par les élèves ainsi que la photocopie de l'ordonnance médicale y afférant **doivent être déposés à l'infirmerie.**
- Conformément à la circulaire ministérielle n°86-144, il est rappelé que l'infirmière détermine, en cas d'urgence, si l'état de santé d'un élève ou d'un agent relève d'une hospitalisation, de soins médicaux ou de soins infirmiers. S'il n'y a pas d'infirmière dans l'établissement, le chef d'établissement, son adjoint ou son représentant sollicite l'avis téléphonique du service d'urgence compétent en composant le « 15 ». En tout état de cause, le responsable légal est informé au plus vite de la situation. L'élève mineur adressé aux services hospitaliers devra être pris en charge par un ou ses responsable(s) légaux.
- En cas d'accident d'un élève, l'infirmerie et/ou le bureau vie scolaire doivent être immédiatement avertis.
- 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. Il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

1-4 RESPECT DES REGLES DE SECURITE.

a) enseignement technologique, professionnel et industriel :

Au pôle scientifique et industriel, lors des TP de productique et de maintenance, **le port de chaussures de sécurité, d'un vêtement de travail, éventuellement de lunettes de protection et/ou d'un filet pour les cheveux est obligatoire.** Les professeurs informent leurs élèves en début d'année sur la qualité requise des divers effets nécessaires à assurer leur sécurité.

Le vêtement de travail peut être : une blouse, un bleu de travail en deux parties : veste et pantalon, une combinaison à double fermeture à glissière. Ces vêtements de sécurité sont ajustés, non flottants et en coton.

Un élève non pourvu de ces effets s'adresse au magasin pour y retirer chaussures ou blouse en déposant sa carte d'identité scolaire et ceci pour la durée du cours. Par ailleurs, lors du 1er retrait, il lui est adressé un avertissement. Si les faits doivent se reproduire, l'oubli répété sera sanctionné.

b) Education Physique et Sportive :

Une tenue adaptée (short, survêtement, chaussures propres et lacées) à la pratique des activités physiques et sportives est obligatoire. Une deuxième paire de chaussures reste indispensable pour un usage exclusif à l'intérieur du gymnase. L'oubli de la tenue (survêtement et chaussures) ne dispense pas de pratique. Dans tous les cas, l'élève devra participer aux activités sportives dans sa tenue de « ville » si aucun problème de sécurité ne s'y oppose. En cas de récidive, des sanctions seront appliquées.

Tout le matériel personnel doit rester aux vestiaires.

Pour des questions d'hygiène, il est vivement recommandé de se changer après les cours d'EPS.

c) laboratoires :

Dans les laboratoires de physique et chimie, en TP, les élèves sont tenus pour des raisons de sécurité de porter une blouse en coton sous peine d'exclusion du TP.

Les élèves qui, à l'issue de 4 semaines après la rentrée, n'ont pas les vêtements de sécurité adéquats peuvent ne plus être admis dans les laboratoires.

En outre, pour les TP de chimie, le port de lunettes de protection (fournies par l'établissement) est obligatoire.

d) exercices d'incendie :

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 "Regroupement incendie" 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 services vie scolaire.

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.

e) circulation des véhicules :

La circulation des véhicules à deux roues est interdite sur les voies intérieures de la cité scolaire.

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 Georges Dumézil, du GRETA, les internes et les stagiaires de la Formation Continue (places limitées en nombre) sont autorisés à se garer à l'intérieur de la cité scolaire sous condition de présentation d'un badge prévu à cet effet.

Exceptionnellement, les personnes extérieures venant rencontrer les professeurs 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.

2 DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

A l'intérieur du lycée, 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 lycéens (circ. 2010-129 du 24/08/2010)

2-1 LES DROITS

a) se réunir

Tout groupe d'élèves ou toute association lycéenne 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.

b) s'associer : (Loi du 1^{er} juillet 1901)

Tout élève peut adhérer à une association dont seuls les responsables doivent être majeurs. Des adultes, membre de la communauté éducative, peuvent aussi y adhérer.

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

- L'Association Sportive affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire.
- La Maison des Lycéens constitue un espace d'apprentissage de l'autonomie, mis à la disposition des lycéens pour y exercer des activités culturelles, sportives ou de loisirs.
- L'Association des Internes, des anciens élèves

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'Eure à Evreux.
- 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.

c) publier :

Un élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser à l'intérieur du lycée sous certaines conditions (circ. 2002-026 du 01/02/2002) :

- 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 06/2003, 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).

NB : Une diffusion à l'extérieur du lycée oblige à respecter la loi du 29 juillet 1881 sur les publications de presse. (Disponible au Centre de Documentation et d'Information).

c) afficher :

- Un élève 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 06/2003 ; art 226-1 et 227-23 du code pénal (droit à l'image)
- Signer l'affiche.
- Soumettre préalablement le projet d'affiche au proviseur en lui indiquant le nom du responsable.
- Utiliser exclusivement les panneaux prévus à cet effet.

e) élire leurs représentants :

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
- Assemblée générale des délégués.
- Instances du CVL (conseil de vie lycéenne), CAVL (conseil académique de vie lycéenne)
- C.A. (conseil d'administration)
- Conseil de discipline.

2-2 LES DEVOIRS

Les élèves ne peuvent exercer leurs droits que dans le respect des principes fondamentaux de l'enseignement public.

Le principe d'autorité d'un adulte exerçant une fonction dans la cité scolaire se doit d'être respecté par l'élève.

a) respect des personnes, des biens

Les élèves doivent avoir un comportement respectueux envers tous les membres de la communauté éducative dans leur personne comme dans leurs biens.

Il est formellement interdit de photographier, de filmer un membre de la cité scolaire et encore moins de diffuser les images sans son accord.

Les élèves doivent s'interdire tout usage de la violence. Le bizutage, les brimades, le harcèlement, les brutalités de toute sorte sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

Le vol est interdit et peut entraîner des sanctions y compris au niveau pénal.

Les familles sont financièrement responsables de tous les dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par les élèves en cause.

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.

La fouille corporelle et matérielle est interdite, seuls les services de police y sont habilités.

b) 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. Etablissement laïc, le lycée 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. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de couvre-chefs, de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance à une religion ou secte, est interdit dans l'enceinte de l'établissement et pour toutes les activités scolaires organisées hors de l'établissement.

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.

c) respect des règles de fonctionnement de la cité scolaire :

• Conduite et Tenue :

Un langage et un comportement courtois s'imposent à tous.

Une tenue correcte et non provocante est exigée de tous.

Les casquettes, capuches, bonnets, chapeaux et écouteurs ou casques audio doivent être ôtés dès l'entrée dans les bâtiments, la circulation dans les couloirs et les entrées en classe doivent se faire dans le calme.

L'élève est tenu de présenter sa carte d'identité scolaire à tout adulte lui en faisant la demande, en particulier aux entrées de l'établissement.

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

• Tabac, Alcool

La consommation de tabac est strictement interdite dans l'enceinte de la cité scolaire (circulaire du 29/11 2006).

L'introduction et la consommation, dans l'enceinte de la cité scolaire, de boissons alcoolisées, de substances illicites ou de produits toxiques sont strictement interdites. Cette directive concerne aussi les boissons sucrées de type soda (cf directive santé des élèves).

• Objets dangereux

L'introduction dans l'établissement d'animaux, d'objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer le désordre (couteau, bombe lacrymogène, pistolets à billes, cutter...) est interdite.

• Téléphonie, réseaux sociaux

Les appareils numériques et téléphoniques doivent être **impérativement éteints et rangés dans le cartable** pendant les cours, contrôles et examens et au CDI. Leur utilisation silencieuse est autorisée dans les couloirs (musique et conversation interdite). L'utilisation des prises électriques dans les bâtiments de la cité scolaire pour la recharge des appareils électroniques est strictement interdite sauf à usage pédagogique et sous la responsabilité d'un adulte.

Les enceintes musicales **sont interdites dans et aux abords** de la cité scolaire.

Pour rappel, usage des réseaux sociaux : photographier, filmer, diffuser des images/vidéos de personne sans leur autorisation est passible d'un risque d'emprisonnement et amende (art.226-1 code pénal, L 121-8 et 432-1 du code du travail).

Toute interdiction non respectée est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'établissement, pouvant être prononcée par le Conseil de discipline.

3-MESURES DISCIPLINAIRES

Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaire pour suivre correctement une formation au sein d'un établissement.

Les élèves sont donc invités à respecter les règles qui gèrent la vie de l'établissement.

En cas d'inobservation de ces règles et suivant la gravité de la faute, des punitions ou des sanctions seront prises. La mesure disciplinaire respectera :

- Le principe de la légalité des punitions, des sanctions et des procédures. (cf. circ. n° 2011-111 du 08/2011. B.O n° 6 du 25/08/2011)
- Le principe du débat contradictoire et du respect du droit de la défense.
- Le principe de la proportionnalité de la sanction et de la punition.
- Le principe d'individualisation de la sanction et de la punition, même si les faits sont d'ordre collectif.

3-1 LES PUNITIONS :

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance. Ce sont :

- 1) **l'inscription** sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents.
- 2) **la présentation d'excuses** publiques, orales ou écrites.
- 3) **devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- 4) **la retenue** pour un devoir ou exercice non fait. Cette retenue peut être programmée un jour où l'élève n'a pas cours (y compris le samedi matin pour le LP)
- 5) **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 ...) l'élève est alors envoyé au bureau vie scolaire, accompagné d'un autre élève qui ramène au professeur un billet navette.

L'élève exclu est accueilli en permanence où il effectue un travail qui lui est donné sans préjuger de possibles punition ou sanction.

3-2 LES SANCTIONS :

Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles sont portées au dossier administratif de l'élève qui en est informé.

L'échelle des sanctions, fixée à l'art. R-511-13 du code de l'éducation, est :

- 1) **L'avertissement** : il contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève
- 2) **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre **écrit et solennel**, notifié par le chef d'établissement. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance.
- 3) **La mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelle ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20h. (cf. modalités de mise en œuvre dans B.O n° 6 du 25/08/2011). Elle peut être également une mesure alternative à une sanction.
- 4) **L'exclusion temporaire** de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Sa durée maximale est de 8 jours. Un accueil à l'interne est mis en place.
- 5) **L'exclusion temporaire** de l'établissement ou d'un de ses services annexes est limitée à 8 jours.
- 6) **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. (cf. procédure spécifique propre au conseil de discipline cf. B.O 08/2011).

La sanction est notifiée à l'élève et le cas échéant à son représentant légal par pli recommandé le jour même de son prononcé. En vertu de la loi du 11/07/79, la sanction notifiée à l'élève doit être motivée.

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.

3-3 MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative rechercheront, toute mesure utile de nature éducative. (art. R 511-12 du code de l'éducation)

a) En cas d'inassiduité, d'insuffisance de travail, de multiplication des punitions, la commission éducative peut être saisie pour examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle rappellera à l'élève ses devoirs, examinera son projet personnel et rétablira ainsi le dialogue éducatif avec l'élève et ses responsables légaux.

b) Cette commission se compose au moins : du chef d'établissement (ou de son représentant), d'un représentant professeur, d'un représentant de parent d'élève, et de toute autre personne susceptible d'apporter son éclairage. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration.

c) Chaque fois qu'une mesure de réparation, ne comptant ni caractère humiliant, ni tâche dangereuse, peut être proposée au sein de l'établissement et encadrée par un personnel d'enseignement, d'éducation ou non-enseignant, elle peut se substituer à une punition ou une sanction. Cette mesure de réparation ne peut être mise en place qu'avec l'accord de l'élève et de ses responsables légaux s'il est mineur. En cas de refus, la punition ou une sanction initialement prévue sera appliquée.

3-4 LES PROCEDURES :

En cas de manquement au règlement intérieur, une procédure disciplinaire sera engagée. Elle respectera les principes généraux du droit, à savoir le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle « non bis in idem » (non cumul de sanctions pour le même fait), le principe du contradictoire, le principe de la proportionnalité et celui de l'individualisation.

RAPPEL

Le respect de l'ensemble de ses règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque lycéen. Par la mise en pratique de ces règles, chacun contribue à ce que tous soient heureux d'aller au lycée et d'y travailler.

✂-----

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 Georges Dumézil,
- nous engager à en suivre les prescriptions.

A, le

Nom et Prénom du Responsable Légal

Nom et Prénom du Responsable Légal

Signature

Signature

Signature de l'élève

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