

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA CITE SCOLAIRE

MARCEL SEMBAT – MARC SEGUIN

Adopté par les conseils d'Administration des 21 (LP) et 27 (lycée) juin 2023.

Ce règlement intérieur, en application des décrets régissant les lycées, établit les droits et les devoirs des élèves, des étudiants et des apprentis de la cité scolaire SEMBAT SEGUIN. Il ne saurait se substituer ni aux lois ordinaires de la République, ni aux règles usuelles de savoir-vivre qui s'appliquent évidemment au sein de nos deux lycées ; mais, il a pour fonction de les compléter afin de permettre le travail et l'épanouissement de chacun dans le respect des autres et la sécurité de tous.

L'inscription d'un élève à la cité scolaire, soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, implique le respect du règlement intérieur.

Tout manquement au présent règlement justifie la mise en œuvre des mesures pédagogiques ou disciplinaires appropriées.

Textes de références

Code de l'éducation : Article L131-8 sur l'obligation scolaire et les articles R511-11 et L511-1 sur l'obligation d'assiduité)

Décret n° 91-173 du 18.02.1991 relatif aux droits et obligations des élèves

Circulaire 97-085 du 27.03.1997, relative aux mesures alternatives au conseil de discipline

Circulaire 2000-106 du 11.07.2000, relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E.

Circulaires 2004-176 du 19.10.2004 et 2000-105 du 11.07.2000 modifiée, portant sur l'organisation des procédures disciplinaires dans les E.P.L.E.

Décret n°2011-728 et n°2011-729 du 24.06.2011 relatives à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré.

Trois annexes complètent ce règlement intérieur :

Règlement EPS lycée Marcel Sembat

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia

Charte de la laïcité.

Sommaire

1 Les principes qui régissent le service public d'éducation

2 Les règles de vie dans l'établissement

- 2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement
 - 2.1.1 - Horaires
 - 2.1.2 - Mouvements et circulation des élèves
 - 2.1.3 - Usage des locaux et conditions d'accès
 - 2.1.4 - Usage des matériels mis à disposition
 - 2.1.5 - Modalités de déplacement à l'extérieur de l'établissement
 - 2.1.6 - Elèves à mobilité réduite
 - 2.1.7 - Régime de la demi-pension
 - 2.1.8 - Organisation des soins et des urgences
 - 2.1.9 - Le service d'action sociale en faveur des élèves
- 2.2 L'organisation de la vie scolaire et des études
 - 2.2.1 - Communication
 - 2.2.2 - Gestion des retards et des absences
 - 2.2.3 - Utilisation du carnet de liaison
 - 2.2.4 - Evaluation et bulletins scolaires
 - 2.2.5 - Conditions d'accès et fonctionnement des CDI
 - 2.2.6 - Modalités de contrôle des connaissances
 - 2.2.7 - Usage de certains biens personnels
- 2.3 La sécurité
 - 2.3.1 - Tenue et sécurité pendant le cours d'E.P.S.
 - 2.3.2 - Tenue et sécurité au pôle technologique
 - 2.3.3 - Tenue et sécurité en salle de chimie
 - 2.3.4 - Objets dangereux
 - 2.3.5 - Alcool, tabac et produits stupéfiants

3 L'exercice des droits et obligations des élèves

- 3.1 Les modalités d'exercice de ces droits
- 3.2 Les obligations
 - 3.2.1 - L'obligation d'assiduité
 - 3.2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie
 - 3.2.3 - Le respect des principes de laïcité
 - 3.2.4 - Le devoir de n'user d'aucune violence
 - 3.2.5 - Nul ne peut se soustraire aux examens de santé

4 La discipline : sanctions et punitions

- 4.1 Les punitions
 - 4.1.1 - Définition
 - 4.1.2 - Application
 - 4.1.3 - Liste des punitions
- 4.2 Les sanctions disciplinaires
 - 4.2.1 - Définition et statut de la sanction
 - 4.2.2 - Application
 - 4.2.3 - Liste exhaustive des sanctions
 - 4.2.4 - La mesure de responsabilisation
 - 4.2.5 - Les mesures conservatoires
 - 4.2.6 - La commission éducative
- 4.3 Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
 - 4.3.1 - Définition
 - 4.3.2 - Application
 - 4.3.3 - Liste indicative des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

5 Les relations entre l'établissement et les familles

- 5.1 Aides financières
- 5.2 Assurance

6 Situations particulières

- 6.1 Les élèves majeurs
- 6.2 Les droits des conjoints divorcés

1 – Les principes qui régissent le service public d'éducation

- Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement.
- Le service public d'enseignement est gratuit. Mais les élèves ou leur famille ont à leur charge le matériel scolaire demandé par les professeurs.
- Le service public d'enseignement respecte les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse. Tous les membres de la cité scolaire ont donc le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- Les libertés d'expression, de réunion, de publication et d'association doivent s'exercer dans le respect de ces principes : le prosélytisme, la propagande sont donc strictement interdits.
- Le service public d'enseignement assure l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons. Il protège les élèves contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Toute forme de brimade, de racket, de bizutage est donc interdite. Chacun se doit de n'utiliser aucune violence, mais, au contraire, en cas de conflit, de toujours privilégier le dialogue.
- Enfin, le service public d'enseignement ne peut s'exercer sans travail, assiduité et ponctualité auxquels sont soumis tous les membres de la cité scolaire.

2 – Les règles de vie dans l'établissement

L'élève doit avoir son carnet de liaison rempli et mis à jour et doit le présenter : il peut être demandé à l'entrée du lycée et exigé par tout personnel de la cité scolaire.

2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.1.1 Les horaires

Tout élève inscrit dans la cité scolaire est soumis au respect des horaires :

- les portes du lycée sont ouvertes à 7 heures 30.

- les cours de formation initiale ont lieu les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 8 heures à 18 heures. Le samedi matin est réservé aux devoirs et aux retenues.

Le portail d'entrée du lycée est fermé dès la première sonnerie de déplacement. Le portail rouvrira 15 minutes avant le cours suivant. Les élèves en retard intègrent le lycée à l'heure suivante.

Un emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année.

Horaires des sonneries

Sonnerie déplacement Et fermeture du portail	Sonnerie début de cours	Sonnerie fin de cours	
8h	8h05	9h	M1
9h	9h05	10h Récréation	M2
10h10	10h15	11h05	M3
11h05	11h10	12h05 ou 12h35	M4
13h25	13h30	14h25	S1
14h25	14h30	15h25 Récréation	S2
15h35	15h40	16h30	S3
16h30	16h35	17h30 ou 18h00	S4

Pour les cours d'une heure et demie, le cours doit s'arrêter à l'heure de la sonnerie qui marque la fin du cours. (Les cas particuliers seront réglés au moment de la rentrée).

L'accès au restaurant scolaire est ouvert tous les jours de 11h40 à 13h15.

2.1.2 Mouvements et circulation des élèves

Les élèves entrent et sortent **uniquement par l'entrée principale**. Le parking du pôle est uniquement réservé au personnel de l'établissement.

Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs, ni dans les escaliers. Les escaliers de secours sont réservés aux alertes et aux exercices d'alerte. Les élèves ne peuvent pénétrer dans une salle de cours ou dans un atelier qu'en présence d'un enseignant.

Les interours ne sont pas des récréations ; ils doivent uniquement permettre aux élèves et aux professeurs de se rendre d'une salle à l'autre le plus rapidement possible. Ces déplacements doivent s'effectuer dans le calme.

Lors des récréations, les élèves doivent se rendre dans la cour, dans le hall ou dans la rue du pôle dans le calme. Ils ne doivent, en aucun cas, stationner dans les couloirs la passerelle et les escaliers

Si l'élève n'a pas cours du fait de son emploi du temps ou de l'absence d'un professeur, il peut sortir de l'établissement (sauf les 3èmes Prépa Pro), à condition que les responsables légaux aient donné leur autorisation écrite (4^{ème} de couverture du carnet sous son emploi du temps).

En conséquence, l'élève se trouve sous la responsabilité de ses parents.

2.1.3 Usage des locaux et conditions d'accès.

Permanence

Une salle de permanence surveillée est à la disposition des élèves. Il s'agit d'un lieu de travail où le silence doit être respecté.

Salles de travail

A la demande des élèves, des salles peuvent être ouvertes. Elles fonctionnent en autodiscipline.

Salles informatiques

Les salles informatiques sont ouvertes sous la responsabilité de l'enseignant. Elles sont des lieux de travail. Il est interdit d'y pratiquer des jeux ou des dialogues en direct comme sur tous les ordinateurs de la cité scolaire.

Pôle technologique

- Les locaux : L'accès et la sortie au pôle technologique se font obligatoirement par le hall côté cour intérieure. les sorties latérales, étant des issues de secours, elles sont interdites.
- Vestiaires : Lorsque l'élève dispose d'un vestiaire où il peut entreposer sa tenue et son outillage, il le fait alors sous sa seule responsabilité.

2.1.4 Usage des matériels mis à disposition :

Chacun doit veiller au respect de la propreté dans l'établissement et doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans chaque classe et aux ateliers. Les consignes et les règles de sécurité concernant les activités des ateliers sur les machines et matériels techniques sont à respecter scrupuleusement.

2.1.5 Modalités de déplacement à l'extérieur de l'établissement :

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée lorsque les élèves se rendent à des activités scolaires ou qu'ils en reviennent, même si ces déplacements ont lieu au cours du temps scolaire. Chaque élève est responsable de son propre comportement, même lorsque ce déplacement s'effectue en groupe.

2.1.5.1 Les déplacements scolaires vers les installations sportives

Les élèves sont autorisés à se rendre seuls sur le lieu d'une activité (stade, gymnase, ...) et à en repartir seuls. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

2.1.5.2 Les sorties scolaires

Toute sortie d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doit être approuvée par le chef d'établissement. De leur côté, les enseignants responsables de la sortie, doivent remplir au préalable les formalités administratives auprès du proviseur. Les familles sont informées des sorties.

2.1.6 Elèves à mobilité réduite

Les élèves concernés font l'objet d'une prise en charge par le service infirmier, ou la vie scolaire. Dans le cadre de l'aménagement défini, l'utilisation des ascenseurs de la cité scolaire peut leur être autorisée, et

une clé d'accès à ces équipements leur être confiée (en échange d'une caution). Lors de l'utilisation des ascenseurs, les consignes de sécurité doivent être rigoureusement respectées. Notamment, seul l'élève autorisé peut prendre l'ascenseur, accompagné d'un seul camarade. En cas de perte ou de vol de la clé d'accès aux ascenseurs, son remplacement est facturé à la famille de l'élève par le lycée au tarif fixé par le conseil d'administration.

2.1.7 Régime de la demi-pension :

Le restaurant scolaire est un service annexe d'hébergement. Le principe de gratuité de l'enseignement public ne s'applique pas.

L'accès au restaurant s'effectue au moyen d'une carte à puce. En cas de perte ou de détérioration, son prix est fixé par le conseil d'administration (5€ en 2016) ; elle est valable pendant toute la scolarité au lycée ; elle est personnelle. L'élève qui prête sa carte à un tiers s'expose à des sanctions. En cas de perte ou de vol, l'élève en informe l'intendance immédiatement et doit acquérir une nouvelle carte à ses frais.

L'élève peut être demi-pensionnaire et manger 5 ou 4 ou 3 jours par semaine. Le prix payé correspond au forfait choisi. Pour les forfaits de 4 ou 3 jours, les jours de la semaine sont choisis par l'élève en fonction de son emploi du temps. La facture est remise à l'élève en milieu de trimestre.

L'élève peut être externe s'il mange occasionnellement au lycée. Il verse une provision correspondant au moins à 10 repas ($4.42 * 10 = 44.20$ € en 2016).

Les mutations de demi-pensionnaire à externe, ainsi qu'entre les forfaits, ne peuvent être effectuées qu'au changement de trimestre. Les demandes écrites doivent être remises à l'intendance.

Les élèves participant à un jeûne peuvent bénéficier d'une remise sous réserve de l'avoir au préalable signalé par écrit à l'intendance. Les absences pour raison de santé de 15 jours consécutifs au moins peuvent faire l'objet d'une remise d'ordre à la demande de la famille. Les élèves demi-pensionnaires qui suivent un stage de formation professionnelle au cours d'un trimestre bénéficient automatiquement d'une remise déduite de leur facture.

Les jours de fermeture du service restauration scolaire sont déduits au *pro rata temporis*.

2.1.8 Organisation des soins et des urgences :

Le service d'infirmerie est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 17 heures 30. Il reçoit les élèves en dehors des cours. En cas d'urgence, l'élève peut quitter le cours et être admis à l'infirmerie sur présentation d'un billet rempli par le professeur. Pour réintégrer le cours, l'élève doit présenter, à son professeur, ce billet visé par l'infirmier

En cas d'absence de l'infirmier, l'élève doit s'adresser au bureau de la Vie scolaire qui peut joindre la famille ou contacter le 15 si nécessaire. Les personnes titulaires du PSC (Prévention de Secourisme Civique) ou SST sont aussi habilitées à assurer les soins et les urgences.

Tout élève qui suit un traitement médical doit le faire savoir au service de santé.

Tous les certificats d'inaptitude à l'E.P.S. et aux ateliers doivent être déposés à l'infirmerie.

Aucun élève malade ne pourra quitter l'établissement sans l'accord de sa famille et sans que le C.P.E. n'en soit informé. Un élève mineur ne pourra pas quitter l'établissement sans être accompagné d'un responsable légal.

2.1.9 Le service d'action sociale en faveur des élèves

L'assistante sociale tient une permanence (dont les modalités de rendez-vous sont communiquées en début d'année). Son rôle consiste à écouter et à accompagner les élèves lors de difficultés pouvant survenir dans leur histoire personnelle.

2.2 L'organisation de la vie scolaire et des études

2.2.1 Communication

- **Pronote**

L'établissement utilise le logiciel Pronote pour l'évaluation, le cahier de texte et le suivi des élèves. Chaque famille, chaque élève aura un identifiant distinct pour se connecter à Pronote.

- **ENT** (Espace Numérique de Travail)

La cité scolaire met en place un ENT qui regroupera les applications, logiciels, espaces collaboratifs utilisés par l'établissement pour partager des documents, des informations, afin d'améliorer la communication. Cet ENT est en cours de construction et sera déployé progressivement.

2.2.2 Gestion des retards et des absences :

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles pour que l'élève mène à bien ses projets personnels et professionnels. La ponctualité est un principe de vie, une question de politesse tant vis à vis de l'enseignant que de la classe et l'assiduité en cours reste le premier facteur de réussite scolaire. De ce fait, les retards doivent être exceptionnels et leur répétition au-delà de trois entraîne des retenues. En cas d'absence en retenue ou de récidive, des sanctions (avertissement, exclusion...) pourront être prises.

2.2.2.1 Gestion des retards

Les élèves doivent être à l'heure à chaque cours.

A chaque début de demi-journée (en fonction de l'emploi du temps de l'élève), la première sonnerie invite les élèves présents à aller en cours. Dès l'instant qu'elle retentit, le portail d'entrée est fermé. La deuxième sonnerie signale le début du cours. Les retardataires n'iront pas en cours après la 2^{ème} sonnerie ; ils seront notés absents.

Cas particuliers : les élèves qui dépendent d'un mode de transport en commun de faible fréquence pourront éventuellement être autorisés à entrer en cours. Pour cela un laissez-passer leur sera délivré.

Pour diverses raisons (climatiques, ...), les élèves en retard pourront exceptionnellement entrer dans l'enceinte du lycée, ils devront obligatoirement donner leur carnet de liaison à la vie scolaire.

Si un élève est en retard à l'intercours et donc non accepté par son enseignant, il devra automatiquement se présenter à la vie scolaire.

Les familles seront informées de leur absence en cours, mais de leur présence au lycée .

Tout élève récidiviste sera sanctionné par des heures de retenue.

2.2.2.1 Gestion des absences

- Le contrôle des présences est pratiqué à chaque heure de cours sous la responsabilité du professeur.
- Si une absence est prévue, les élèves doivent en informer le CPE et les professeurs concernés.
- En cas d'absence imprévue d'un élève, sa famille doit informer le lycée par téléphone le jour même. Dans le cas contraire, un SMS est envoyé à la famille automatiquement.
- A son retour et sans délai, l'élève doit régulariser son absence en présentant à la Vie Scolaire et aux professeurs une justification signée des parents ou de lui-même s'il est majeur, sur le carnet de liaison. Les absences illégitimes sont systématiquement signalées aux familles et à l'Inspection Académique et sanctionnées.
- L'élève qui a été absent a la charge de mettre à jour ses cours, ses connaissances et son planning. Pour l'y aider, les professeurs remplissent régulièrement un cahier de texte dans lequel ils notent le contenu de leurs cours et les travaux donnés aux élèves.
- Les absences doivent avoir un caractère exceptionnel. L'absentéisme illégitime ou non validé par les CPE pourra faire l'objet de sanctions (d'ordre pécuniaire - retenue sur les bourses scolaires), exclusions temporaires internées en vue de récupération des cours et/ou des devoirs...).
- La légitimité des motifs d'absence est consécutive à la présentation de justificatifs reconnus par le lycée. Il appartient aux CPE de valider la légitimité des absences des élèves.
- Quel que soit le motif de l'absence, les étudiants doivent obligatoirement produire un justificatif (certificat médical, acte officiel, convocation....). Concernant les étudiants boursiers, le chef d'établissement est tenu d'informer le CROUS en cas de défaut d'assiduité (art. D821-1 du code de l'éducation).

2.2.3 Utilisation du carnet de liaison :

Un carnet de liaison assure le relais entre la famille et l'équipe éducative. L'élève doit toujours l'avoir sur lui. Le carnet doit être rempli correctement, signé, avec une photo d'identité agrafée. L'élève doit le tenir à jour, y reporter ses notes et le présenter à tout moment s'il lui est demandé.

Il est interdit de posséder plus d'un carnet de liaison. En cas de perte ou de vol du carnet de correspondance, l'élève doit s'en procurer un nouveau. Pour cela, il doit fournir la somme de 1.50 € (en 2016), ainsi qu'une lettre de ses parents (ou de lui-même s'il est majeur) demandant un nouveau carnet. Lorsque son carnet de correspondance est fini, l'élève doit le ramener à la Vie Scolaire et s'en procurer un nouveau.

2.2.4 Evaluation et bulletins scolaires :

A l'issue du conseil de classe, un bulletin comportant l'évaluation et les appréciations par discipline de l'équipe éducative est transmis à la famille ou à chacun des parents s'ils sont séparés. Les bulletins scolaires sont à conserver précieusement.

2.2.5 Conditions d'accès et fonctionnement des Centres de documentation et d'information

Les C.D.I. sont des lieux de travail, de lecture, d'information et de recherche sur documents. Le silence doit y être respecté. Ils ne sont, en aucun cas, ni une permanence, ni un foyer. Les deux C.D.I. sont ouverts indifféremment aux élèves de la cité. Leurs horaires se complètent, cependant, certaines heures peuvent être réservées en priorité aux classes dans le cadre de modules ; T.P.E., travaux de recherche, etc... L'accès aux technologies nouvelles est réservé aux recherches documentaires.

Le règlement détaillant les modalités d'accueil, de prêt, les sanctions éventuelles, est affiché au C.D.I.

2.2.6 Modalités de contrôle des connaissances :

Les évaluations sont écrites et orales à la discrétion des enseignants et obligatoires pour les élèves.

Attribution de la note zéro : elle est possible en cas de devoir non remis sans motif valable, en cas de copie blanche rendue le jour du contrôle, en cas de copie manifestement entachée de tricherie ou en cas de travail dont les résultats sont objectivement nuls. Il n'est pas permis de baisser une note de devoir ou d'attribuer un zéro pour un problème de comportement. En cas d'absence injustifiée, le professeur se réserve le droit de pondérer la moyenne trimestrielle.

2.2.7 Usage de certains biens personnels :

L'établissement n'ayant pas vocation à assurer le gardiennage des effets personnels des élèves, l'introduction d'objets de valeur est fortement déconseillée. Le non respect de cette recommandation serait retenu contre la famille plaignante en cas de perte, de détérioration, ou de vol d'un objet de valeur.

L'utilisation des appareils téléphoniques et sonores, parce qu'ils peuvent perturber le travail, est interdite à l'intérieur des locaux du lycée, notamment dans les salles de classes, où ils doivent être éteints et rangés. Leur usage n'est autorisé que, pour une écoute individuelle, dans la cour, le hall, la rue du pôle, le foyer et la demi-pension. Cette règle s'applique pour toutes les activités pédagogiques extérieures.

Pendant les devoirs surveillés l'usage de certains matériels électroniques (calculatrices, ordinateurs de poche...) peut être interdit. L'usage, dans l'établissement, d'appareils de prise de vues ou vidéo qui mettrait en cause l'image d'un autre membre de la communauté scolaire est interdit.

2.3 La sécurité

2.3.1 Tenue et sécurité pendant les cours d'E.P.S :

- la tenue de sport est obligatoire
- les téléphones portables et tous appareils sonores doivent rester aux vestiaires
- les chaussures de sport doivent être en bon état et obligatoirement lacées.

2.3.2 Tenue et sécurité au pôle technologique :

- L'admission dans un atelier où se déroulent des « Travaux réglementés » est soumise au port d'une tenue réglementaire conformément à la législation du travail (EPI : bleu ou blouse, chaussures de sécurité, gants... selon l'atelier). L'absence de cette tenue interdit l'accès aux activités et entraîne une punition ou une sanction. La famille est immédiatement prévenue par le CPE informé par le professeur.
- Vaccins : L'élève doit être à jour de vaccinations imposées par la législation du travail. Les services de santé scolaire vérifient, en début d'année, le carnet de santé de l'élève.
- Dérogation aux travaux réglementés : pour les élèves mineurs, l'accès aux travaux réglementés est soumis à l'avis du médecin scolaire après visite médicale. La dérogation est donnée par l'inspection du travail.

2.3.3 Tenue et sécurité en salle de chimie :

Les élèves doivent porter une blouse lors des TP.

2.3.4 Objets dangereux

Toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite.

2.3.5 Alcool, tabac et produits stupéfiants :

L'introduction ou la consommation, dans l'établissement, de produits stupéfiants est strictement interdite. L'introduction ou la consommation d'alcool, dans l'établissement, est également interdite. Il est interdit de fumer, y compris une cigarette électronique, dans l'enceinte de la cité scolaire, que ce soit dans les espaces couverts ou extérieurs. L'usage de ces produits dans l'établissement entraîne une punition ou une sanction.

3 - L'exercice des droits et obligations des élèves

3.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Les lycéens disposent de droits individuels et collectifs ; ce sont le droit à l'information, la liberté d'expression, la liberté de réunion, la liberté d'association, la liberté de publication.

L'exercice de ces droits doit se faire dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui ; il ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté ou aux droits des autres membres de la communauté éducative. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas non plus porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Enfin, ces droits et libertés fondamentaux ne peuvent s'exercer qu'avec l'autorisation préalable du chef d'établissement qui en garantit la mise en œuvre.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a le droit au respect de son travail et de ses biens.

Le droit à l'information : Il doit se faire dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Les élèves ont droit au conseil à l'orientation et à des informations sur les enseignements et les professions.

La liberté d'expression : Elle est individuelle et collective. Les élèves disposent à cet effet de panneaux d'affichage et de locaux. Les textes affichés doivent obligatoirement être signés par le ou les auteurs. De nombreuses instances permettent aux élèves de s'exprimer (Assemblée générale des délégués, Conseil de la Vie Lycéenne, ou, pour les élus, au Conseil d'administration ou au Conseil de discipline. Les délégués participent à l'animation de la vie scolaire. Ils sont élus à bulletin secret, à raison de deux par classe. Ils représentent leurs camarades dans les différentes instances de consultation et de décision (conseil de classe, commission permanente, conseil d'administration et conseil de discipline). Tous les délégués de l'établissement sont regroupés au sein du conseil des délégués, sous la présidence du chef d'établissement. Ils élisent un bureau qui se réunit régulièrement. Afin qu'ils deviennent des partenaires à part entière de la communauté éducative, ils peuvent prétendre à une formation.

La liberté de réunion : Ce droit s'exerce en dehors des cours à l'initiative des délégués élèves, d'un groupe d'élèves ou d'une association, avec l'accord du proviseur, suite à une demande motivée.

La liberté d'association : Voir les conditions de création et de fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement. Tout élève majeur peut créer une association, conformément à la loi de 1901, avec l'accord du conseil d'administration et l'autorisation préalable du chef d'établissement. Les objets et activités des associations doivent être compatibles avec les grands principes du service public d'enseignement. Elles ne doivent notamment avoir ni caractère politique, ni caractère religieux.

Le droit de publication : Les lycéens ont le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement, selon les règles en vigueur. Tout texte doit ainsi être signé de son ou ses auteurs. Le proviseur peut jouer un rôle d'aide ou de conseil. Il peut également suspendre une diffusion si elle présente un caractère injurieux, diffamatoire ou si elle porte atteinte aux droits d'autrui.

Les élèves ont le droit d'être associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire. : Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, des délégués aux conseils d'administration et des représentants aux C.V.L.

La Maison des Lycéens : Association loi 1901, elle est animée par les élèves et les membres de l'équipe éducative et gérée par un conseil d'administration composé d'élèves, de représentants de la communauté éducative et des parents. Les élèves peuvent pratiquer les activités de leur choix dans le cadre de clubs.

3.2 Les obligations

L'OBLIGATION D'ASSIDUITE, LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE ET DE LA CLASSE, LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE...

3.2.1 L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. La présence à l'ensemble des cours auxquels l'élève est inscrit pour toute la durée de l'année scolaire est obligatoire ; que tout élève qui n'a pas son matériel scolaire ou la tenue qui correspond à la discipline enseignée se verra infliger des punitions, voire des sanctions inscrites au règlement intérieur ; que l'élève doit accomplir les travaux écrits et oraux donnés par les enseignants, que sa présence à un devoir en temps limité est obligatoire jusqu'à la fin de l'épreuve. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Le présent règlement intérieur rappelle, dans sa partie consacrée aux règles de vie dans l'établissement, les modalités de contrôle des connaissances et les modalités de contrôle des absences et retards. Rappelons que l'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut faire, à ce titre, l'objet de sanctions.

Les stages et périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) pour certaines filières sont partie intégrante de la scolarité et donc obligatoires.

3.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie :

Les élèves, par l'intermédiaire de leurs représentants aux différentes instances, sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

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. Le respect de l'autre et de tous les personnels, le respect de l'environnement, des locaux et du matériel sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Toute dégradation pourra être sanctionnée.

Afin d'instaurer une ambiance studieuse dans l'établissement, l'élève se présentera dans une tenue vestimentaire correcte, en relation avec son travail. **Le port d'un couvre chef n'est autorisé que dans la cour.**

3.2.3 Le respect des principes de laïcité : Conformément aux dispositions de l'article L 141 - 5 - 1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Ce dialogue se fera en relation avec les équipes éducatives. Lors d'une sortie scolaire, le règlement s'applique.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement# ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

3.2.4 Le devoir de n'user d'aucune violence : Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de justice.

3.2.5 Nul ne peut se soustraire aux examens de santé.

4 - La discipline : sanctions et punitions

Toute punition ou sanction doit être individuelle, unique et proportionnelle au manquement. : elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité d'argumenter et de se justifier doit être offerte.

Elle ne peut pas être rétroactive.

4.1 Les punitions

4.1.1 Définition

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées aux élèves en cas de manquement mineur à leurs obligations, en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

4.1.2 Application

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition des autres membres de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

4.1.3 Liste des punitions

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire
- Retenue : elle a lieu en semaine, après les cours, le mercredi après-midi, voire le samedi matin ; les familles sont prévenues par voie postale ou électronique.
- Exclusion ponctuelle de cours : elle doit rester exceptionnelle et être justifiée par un manquement grave au règlement intérieur (violence verbale et mise en cause de la sécurité d'autrui, toute perturbation grave du cours). L'élève exclu de cours doit être accompagné au bureau de la vie scolaire par un de ses camarades, avec un mot du professeur expliquant l'incident, L'enseignant remet également à l'élève un travail à effectuer.

Le responsable légal est informé de l'exclusion.

4.2 Les sanctions disciplinaires

4.2.1 Définition et statut de la sanction

Les procédures disciplinaires peuvent être infligées aux élèves en cas de manquement grave au règlement intérieur, en cas d'atteinte aux personnes et aux biens, en cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public d'éducation, dans la mesure où elle constitue un manquement à une obligation inhérente à la qualité d'élève (que ces principes et ces obligations soient rappelés ou non dans la réglementation).

Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de la cité scolaire. Mais il peut aussi s'agir de fautes commises dans d'autres circonstances, si elles ne sont pas détachables de la qualité d'élève ou si elles ne sont pas dépourvues de tout lien avec l'établissement. Ces faits doivent être établis.

4.2.2 Application

Les sanctions sont décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

4.2.3 Liste exhaustive des sanctions

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours (inclusion),
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours,
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline) (article R 511-13 du code de l'éducation).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement. (art. R511-14 du code de l'éducation).

« 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 lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

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 ».

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

Lorsque l'élève est l'auteur de *violence verbale* à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (article R 421-10 5° du code de l'éducation) ;

Lorsque l'élève commet un *acte grave* à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;

Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de *violence physique*. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

« Lorsque le chef d'établissement décide de saisir le conseil de discipline, il en informe préalablement le Directeur Académique des Services de l'éducation nationale si l'élève a déjà fait l'objet, au cours de l'année scolaire, de la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ».

4.2.4 La mesure de responsabilisation :

Cette nouvelle sanction a pour objectif de faire participer les élèves, 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, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève concerné par la mesure (un arrêté ministériel fixant les clauses types de ces conventions sera publié courant juillet 2011 au Journal Officiel) et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur.

Par ailleurs, en cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

4.2.5 les mesures conservatoires

En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut lui interdire l'accès de l'établissement dans les deux cas suivants :

- Si cela est nécessaire pour la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles dans l'établissement
- Si des poursuites pénales sont engagées à l'encontre de l'élève en raison des mêmes faits.

4.2.6 La commission éducative :

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (art. R 511-19 du code de l'éducation) : examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement; favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Il appartient au CA d'arrêter la composition et les modalités de fonctionnement de cette commission en début d'année.

4.3 Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

4.3.1 Définition

Elles n'ont pas le caractère de sanction disciplinaire. Elles sont prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction. Elles doivent avoir un caractère éducatif ; elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

4.3.2 Application

Elles sont décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

4.3.3 Liste indicative des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

- Travail d'intérêt scolaire
- Devoir, exercice, révisions à effectuer en dehors des heures de cours
- Travail dans des associations...
- Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion ou l'absence temporaire de l'établissement : constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière
- Réparation des dégâts occasionnés par l'élève
- Réparation financière.

5 - Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Tout est mis en œuvre pour favoriser et intégrer les responsables légaux à la communauté éducative (participation aux instances de l'établissement et leur permettre un meilleur suivi de la scolarité de leurs enfants).

5.1 Aides financières

5.1.1 Bourses nationales

Les dossiers de demande de bourse sont instruits par le secrétariat du proviseur-adjoint. Les bourses et les primes sont versées en fin de trimestre par virement bancaire sur le compte des parents ou du responsable légal. Les élèves majeurs peuvent percevoir directement la bourse s'ils produisent, à l'intendance, une autorisation parentale dûment signée.

5.1.2 Bourses d'enseignement supérieur

Les étudiants de S.T.S. peuvent percevoir les bourses par l'intermédiaire du C.R.O.U.S.

5.1.3 Fonds social lycéen

Le lycée gère le fonds social lycéen et le fonds d'aide à la restauration qui peuvent accorder des aides financières destinées à faciliter la scolarité. Les versements de fonds s'effectuent sur le compte bancaire des parents ou du responsable légal quel que soit l'âge de l'élève sauf dispositions particulières de la commission du fonds social. Les étudiants de S.T.S. ne sont pas concernés par ce dispositif. Pour plus de renseignements, s'adresser à l'assistante sociale.

5.2 Assurance

Une assurance collective d'établissement est souscrite par chacun des établissements de la cité scolaire :

- LP Marc SEGUIN : contrat MAIF n°0836380H
- LGT Marcel SEMBAT : contrat MAIF n°2461623A

D'une part, cette assurance collective couvre la responsabilité civile des élèves pour les activités péri-scolaires obligatoires ou facultatives organisées par l'établissement et, d'autre part, intervient en qualité d'assurance individuelle accidents corporels en complément ou à la place de l'assurance souscrite par la famille.

Toutefois, pour les activités facultatives des élèves (certaines sorties scolaires, voyages scolaires, ...) la souscription d'une assurance scolaire (responsabilité civile + individuelle corporelle) par les familles elles-mêmes est plus que vivement conseillée.

6 - Situations particulières

6.1 Les élèves de 3^{ème}

Sur autorisation des responsables légaux, les élèves de 3^{ème} peuvent quitter l'établissement en cas d'absence de professeur uniquement après la dernière heure de cours ou d'activité de la demi-journée inscrite à leur emploi du temps s'ils sont externes, ou de la journée s'ils sont demi-pensionnaires

6.2 Les élèves majeurs

S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Si l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Les parents restent cependant économiquement responsables de leurs enfants majeurs. Ils continuent en général à couvrir les frais de scolarité. Aussi, ils restent pour le lycée des interlocuteurs privilégiés.

Le certificat de scolarité donne aux parents la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par conséquent, toute perturbation dans la scolarité de l'élève majeur (absences injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de cette législation leur sera signalée sans retard.

6.3 Les droits des conjoints divorcés

Chaque parent a droit à l'information concernant la scolarité de son enfant, même si celui-ci est majeur.

Vu et pris connaissance

L'élève

Le responsable légal de l'élève

Le Proviseur,

Règlement EPS

Lycée Marcel Sembat

1/ Tenue et biens personnels

- Pour le cours d'EPS l'élève doit se munir de chaussures de sport en bon état et obligatoirement lacées.
- Il doit, par mesure d'hygiène, posséder une tenue spécifique à l'EPS, qu'il changera à la fin du cours.
- L'élève ne doit pas se munir d'objets de valeur lorsqu'il est en cours d'EPS.
- Les téléphones portables et appareils sonores doivent rester aux vestiaires.

2/ Les déplacements vers les installations sportives

- les élèves sont autorisés à se rendre seuls sur le lieu d'une activité (stade, gymnases...) et à en repartir seuls.

Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

- La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée lorsque les élèves se rendent sur les installations sportives ou qu'ils en reviennent, même si ces déplacements ont lieu au cours du temps scolaire.

3/La participation aux cours d'EPS est obligatoire

- Seul un médecin peut accorder un certificat médical d'inaptitude qui est remis le plus tôt possible à l'infirmière qui valide la dispense. **L'élève est autorisé à ne pas venir en cours d'EPS.**
- Pour une demande ponctuelle (1 séance) d'exemption d'EPS, l'élève fournit un mot signé par ses parents et rédigé sur le carnet de correspondance. **Il n'est pas autorisé à quitter l'établissement ou le cours.**
- **Si un élève se présente en cours d'EPS et il ne réalise pas le travail demandé par le professeur sans Certificat Médical ou mot parental, il se met dans une situation de refus de travail. Il aura la note ZERO.**
- **Si un élève ne peut pas pratiquer, sans Certificat Médical ou mot parental. Il doit se rendre à la vie scolaire. Il sera noté ABSENT en EPS.**

4/ Accident en EPS

En cas d'accident même mineur, l'élève doit le signaler immédiatement à son professeur qui décidera de la conduite à suivre.

5/ Sécurité en EPS

Chaque élève doit respecter les consignes de sécurité données par le professeur.

Si un élève est dangereux pour sa sécurité ou celle d'autrui, les professeurs d'EPS peuvent proposer une activité de remplacement à l'élève ou l'exclure de cours pour le cycle (une information auprès des familles sera réalisée).

6/ Respect du matériel en EPS

En cas de dégradation du matériel, un remplacement ou un remboursement pourra être demandé à la famille.

Vu et pris connaissance
Signature du responsable

Le Proviseur
E. Taillandier



Charte

d'utilisation de l'informatique

par les élèves

RESPECT DU MATERIEL

Le matériel informatique est fragile. Il convient donc de le manipuler avec précaution et de respecter les procédures et consignes affichées dans chaque salle.

L'utilisation de ce matériel se fait sous la responsabilité du professeur ou de la documentaliste. Il est interdit de modifier les configurations des équipements.

UTILISATION DES IMPRIMANTES

L'utilisation des imprimantes se fait **sous le contrôle du professeur ou de la documentaliste** et ne doit concerner que l'impression de documents **en relation avec l'activité de recherche et de travail**.

La commande « fichier imprimer » doit être précédée d'un « aperçu avant impression » pour éviter les tirages inutiles. Seuls les documents définitifs seront imprimés en limitant l'usage de la couleur et le volume de tirage.

ACCES A L'INTERNET

L'accès à Internet se fait sous la responsabilité du professeur ou de la documentaliste pour des recherches liées au travail scolaire ou documentaire.

Sont strictement interdits :

- Tout site à caractère pornographique, xénophobe, raciste ou illicite.
- Le « Chat », ou dialogue en direct excepté dans le cadre d'une activité de correspondance scolaire, encadrée par un professeur.
- Les recherches à caractère privé avec un objectif uniquement ludique : jeux vidéos et divers, SMS ou textos, téléchargement de sonneries de portables, consultation ou envoi de courrier électronique (courriels), sites de blagues, etc...

Le non-respect de ces règles entraînera des punitions ou des sanctions prévues dans le règlement intérieur, ou des poursuites judiciaires si ces manquements constituent des infractions à la loi.