



REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté par le Conseil d'Administration en date du 13 mai 2025)

Le règlement intérieur du lycée Vincent d'Indy garantit le bon fonctionnement de l'établissement scolaire, lieu de travail, d'études et de réflexion, mais aussi lieu où se fait l'apprentissage de la démocratie, du pluralisme, du respect d'autrui, de la responsabilité et de l'autonomie.

Le règlement intérieur permet de réguler la vie de l'établissement et les rapports des différents acteurs de la communauté scolaire. Il respecte les principes et les lois de la République (laïcité, neutralité, égalité) et intègre les principes généraux du droit : principe de la légalité des punitions, sanctions et des procédures disciplinaires, principe du contradictoire, principe de la proportionnalité de la sanction, principe de l'individualisation des sanctions.

Le règlement intérieur du lycée s'applique à tous dans le respect de statuts particuliers de chacun. Certaines dispositions réglementaires concernent exclusivement les élèves.

Le règlement intérieur du lycée Vincent d'Indy s'applique dans l'enceinte de l'établissement, à l'extérieur de l'établissement lors d'activités scolaires organisées par le lycée ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Il s'applique aussi aux abords de l'établissement dans le cadre d'actes de violence ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Il s'applique aussi dans le cadre de l'internat, dont le règlement spécifique est annexé au présent document.

Plusieurs documents sont annexés au règlement intérieur du lycée : Charte de la Laïcité, Charte de l'usage des équipements informatiques, Charte de la section sportive handball.

Toutes les dispositions qu'ils contiennent s'appliquent au même titre que les dispositions du présent règlement intérieur.

L'inscription ou la réinscription d'un élève au sein du lycée vaut adhésion aux présentes dispositions qui définissent les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

CHAPITRE I - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES DANS LES EPLE

(Décret n° 91-173 du 18/02/91)

1. Les droits des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et de droits collectifs. Par élève, dans le présent règlement intérieur, il faut englober les lycées, les étudiants, les alternants et les apprentis.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (article L511-2 du code de l'éducation). L'exercice des droits des élèves ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande. Il s'agit des actes inspirés par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adhérents (prosélytisme) notamment en employant des moyens de pression qui seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie, selon leur propre jugement.

Les droits individuels de l'élève :

- droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques,
- droit au respect de son travail et de ses biens,
- liberté de conscience, d'information et d'expression.

L'élève doit exercer ces droits avec tolérance et respect des autres apprenants et adultes. Les propos

diffamatoires ou injurieux sont interdits.

1.1. Droit d'expression collective – affichage :

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il porte sur des questions d'intérêt général. Tout document à afficher doit être communiqué préalablement au Chef d'établissement ou, par délégation, à son représentant. L'affichage ne peut être anonyme. Hormis sur les panneaux spécifiques, aucun affichage n'est autorisé. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibés.

1.2. Droit de publication : *(circulaires n° 91-051 et 91-052 du 06/03/91, modifiées par la circulaire n° 2002-026 du 01/02/02).*

Les publications lycéennes peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles ne peuvent pas être anonymes. Le Chef d'établissement ou son adjoint prend connaissance du journal du lycée et de ses articles avant publication. Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, constitueraient un prosélytisme politique, religieux ou commercial ou porteraient atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

1.3. Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration. Les statuts de l'association doivent être déposés auprès du Chef d'établissement. Si ces activités portent atteinte aux principes du service public d'enseignement, le Chef d'établissement peut suspendre les activités de l'association et saisir alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation.

L'association peut librement choisir les moyens de communication interne ou externe mais doit obligatoirement fournir au Chef d'établissement toutes les informations concernant les moyens de communication et le nom et qualité du directeur de publication désigné par l'association.

La vente de menues marchandises destinées à financer une activité entrant dans le cadre scolaire peut être autorisée à titre exceptionnel, sous couvert de l'association. L'affiche annonçant cette vente doit comporter le nom de la classe ou du groupe concerné, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée et le nom de l'association qui organise cette vente.

Un bilan du fonctionnement de l'association (rapport moral et financier) est réalisé annuellement et présenté en Conseil d'Administration.

1.4. Droit de réunion :

Le Chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions et admettre l'intervention de personnalités extérieures. La demande d'autorisation doit être présentée par les organisateurs. Ceux-ci remplissent un imprimé de demande de réunion adressée au Chef d'établissement précisant l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, leur nom et qualité. L'autorisation est assortie de conditions visant à garantir la sécurité des personnes et des biens et le respect des principes et valeurs qui s'imposent aux établissements publics. A l'initiative de l'établissement, la réunion pourra être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation des locaux.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures effectives de cours et activités obligatoires des participants. Tout refus d'autorisation doit être motivé. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale, politique ou confessionnelle, sont prohibées.

1.5. Droit de représentation :

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, au niveau académique et de l'établissement.

Le CVL formule avis et propositions sur l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur, les questions de restauration et d'internat, les modalités générales d'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé...

1.6. Droit à la défense (pour les élèves victimes) :

L'établissement scolaire (le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.

1.7. Les élèves majeurs :

Les élèves majeurs peuvent se substituer à leurs parents pour les actes les concernant, y compris les actes en lien avec leur scolarité.

Si l'apprenant est majeur, il peut effectuer seul les formalités administratives suivantes :

- s'inscrire dans un établissement (ou annuler une inscription),
- choisir son orientation,
- faire appel d'une décision du Conseil de classe,
- demander une bourse,
- signer le règlement intérieur de l'établissement,
- justifier ses absences.

Dès lors que l'élève majeur en fait part par écrit auprès de l'établissement scolaire, **il doit pouvoir être destinataire directement de toute correspondance le concernant** (Réception directe de son bulletin scolaire, convocation...) et ce même si ses responsables légaux continuent de prendre en charge les frais de scolarité (devoir d'assistance des titulaires de l'autorité parentale).

2. Les obligations des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui sont du ressort des parents. Sauf opposition écrite de l'élève majeur, ses parents sont informés des actes importants de sa scolarité.

2.1. Ponctualité, assiduité et travail scolaire :

- **La ponctualité est exigée pour tous.**

Le respect des horaires est nécessaire pour des raisons d'efficacité et de courtoisie. Le retardataire devra se rendre directement en cours. Les retards répétés pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire (cf. Chapitre II, 4. Absences et retards).

- **L'assiduité est une obligation légale.**

Elle consiste à suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps. L'assiduité scolaire, régie par l'article L131-8 du code de l'éducation, reconnaît comme motifs légitimes d'absence : 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 moyens de transports, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

L'obligation d'assiduité s'impose à l'année pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

La réussite des élèves dépend de leur participation en classe et d'un **travail personnel sérieux et régulier** à l'intérieur et à l'extérieur du lycée. Ainsi, l'élève se doit :

- de respecter les horaires d'enseignement inscrits à son emploi du temps,
- de suivre les cours et pratiquer toutes les activités organisées par l'établissement,
- d'accomplir le travail demandé, de faire ses devoirs, d'effectuer les évaluations et de ne pas perturber le déroulement des activités,
- de noter les devoirs dans son agenda personnel et consulter régulièrement le cahier de texte de l'ENT et sa messagerie,
- de ne pas se déplacer sans autorisation de l'adulte responsable,
- de lever la main pour prendre la parole,
- en cas d'absence, de se tenir informé du travail fait en classe et se mettre à jour dès son retour.

2.2. Évaluation des travaux :

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique, prévu à l'avance, doit être justifiée. Le professeur peut exiger qu'une nouvelle épreuve ait lieu un mercredi après-midi ou à un autre moment. Toute absence non justifiée en contrôle ou dont les raisons sont estimées insuffisantes aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre de contrôles organisés au cours de la période de notation. Les absences aux contrôles sont mentionnées sur les bulletins trimestriels ou semestriels et font l'objet de mentions sur le livret scolaire.

Le plan local d'évaluation, présenté en Conseil d'Administration chaque année, prévoit le cadre réglementaire de l'évaluation des élèves, du rattrapage des évaluations manquées et des tentatives ou suspicions de fraude. Ce plan s'applique à tous les élèves scolarisés au lycée Vincent d'Indy.

2.3. Suivi des options :

L'inscription à toute option obligatoire ou facultative engage l'élève à suivre cet enseignement pour la durée de l'année scolaire. Toute demande d'arrêt d'une option doit être motivée par un courrier à destination du Chef d'établissement du lycée qui étudiera la demande de l'élève et/ou de ses responsables légaux et leur apportera une réponse. L'abandon prématuré d'une option fera, dans tous les cas, l'objet d'une inscription sur les bulletins trimestriels ou semestriels et sur le livret scolaire.

2.4. Stages et périodes de formation en milieu professionnel :

Dans le cadre de la scolarité de l'élève dans la voie professionnelle, des périodes de formation en milieu professionnel sont à effectuer pour l'obtention du diplôme et ont un caractère obligatoire.

Toute absence pour raison médicale ou autre motif doit être rattrapée afin de valider le nombre de jours/semaines fixés par les attendus de chaque formation et pour percevoir les gratifications afférentes à ces périodes de formation en milieu professionnel.

Chaque élève s'engage, accompagné par le professeur référent et le RBDE, à trouver un stage en conformité avec les compétences requises par le référentiel de la formation. Si l'élève ne trouve pas de lieu d'accueil, sa présence est obligatoire au lycée pour poursuivre les recherches de lieu d'accueil, accompagné par le RBDE ou le professeur référent.

2.5. Comportement et tenue :

Chaque élève doit respecter les règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective, favoriser un bon climat au sein de l'établissement et respecter le fonctionnement du cours qui est sous la responsabilité de l'enseignant.

Les élèves doivent avoir une attitude polie, un langage correct et une tenue vestimentaire propre et adaptée aux activités et au travail scolaires. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent porter des chaussures adaptées.

Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, chapeau, capuche, etc..) et de toute tenue destinée à dissimuler son visage est interdit dans les locaux du lycée conformément à la Loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 relative à la dissimulation du visage dans l'espace public (circulaire rectorale du 8 avril 2011).

Pour les séances de travaux pratiques de chimie, le port d'une blouse **en coton** est obligatoire.

En EPS, la tenue exigée consiste en un short, un survêtement, une paire de chaussures de sport. Pour les activités qui ont lieu au gymnase, les chaussures de sport ne doivent pas laisser de trace sur le sol (les semelles compensées sont interdites).

Un matériel spécifique pourra être demandé en fonction des activités pratiquées.

Par ailleurs, toute tenue vestimentaire doit respecter le principe de neutralité et de laïcité.

2.6. Respect des biens et des locaux :

Chacun est responsable de la bonne conservation des locaux, des matériels, des manuels scolaires.

Les élèves sont tenus de respecter les locaux, matériels (manuels, postes informatiques, ...) mis à leur disposition. Toute dégradation occasionnée par un élève entraîne la responsabilité financière des responsables légaux, indépendamment des mesures disciplinaires encourues. Les tarifs de réparation des dégradations sont fixés par le Conseil d'Administration et actualisés chaque année (contacter le secrétaire-général du lycée pour en prendre connaissance).

2.7. Inaptitude en éducation physique et sportive :

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires.

Différents cas d'inaptitude peuvent se présenter : inaptitude temporaire ou inaptitude à l'année.

Pour les classes de secondes et 1CAP2 un certificat médical traditionnel sera demandé.

Pour les classes de 2CAP2, 1ères et Terminales, un certificat médical type académique justifiera cette inaptitude (disponible en téléchargement sur le site du lycée ou auprès des enseignants d'EPS).

L'enseignant aménagera la pratique de l'élève pour la période concernée. En cas de dispense d'activité, la dispense de présence en classe relève de la décision du professeur d'EPS.

2.8. Utilisation du téléphone mobile ou de tout autre terminal de communication électronique :

Conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est règlementée.

Au lycée, l'utilisation par un élève d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite au sein de la classe ou pendant les séances de cours en extérieur, ainsi que pendant les sorties et voyages scolaires. Toutefois, l'utilisation pourra être autorisée de manière ponctuelle, sur autorisation de l'adulte en charge des élèves.

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.

Dans ce cas, l'appareil sera éteint par l'élève devant l'adulte qui le confisque et remis par l'adulte au Chef d'établissement ou au Chef d'établissement Adjoint. Il sera rendu dans les meilleurs délais, après rendez-vous avec le responsable légal et l'élève ou l'élève majeur. En cas d'impossibilité, le Chef d'établissement décidera des modalités de restitution de l'objet. Cette confiscation pourra être accompagnée d'une mesure disciplinaire.

2.9. Laïcité :

Conformément aux dispositions énoncées à 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 cette interdiction, le Chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité est annexée au règlement intérieur.

CHAPITRE II – ORGANISATION

1. Identité de l'élève :

Tous les élèves régulièrement inscrits au lycée doivent être en possession de leur PASS Région (ou carte d'étudiant en section post-baccalauréat).

Chaque élève doit toujours être en mesure de produire ce document à l'adulte du lycée qui le lui demande.

2. Horaires des cours et des activités :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, les cours et activités ont lieu entre 8h et 18h.

Mercredi, ils ont lieu entre 8h et 12h (15h50 en fonction des besoins).

Des sonneries indiquent les principaux mouvements le matin : 7h55 et 8h - 8h55 - 9h50 – récréation - 10h05 et 10h10 - 11h05 - 12h00 - 12h55 et l'après-midi : 13h00 – 13h55 et 14h - 14h55 - 15h50 - récréation - 16h05 et 16h10 – 17h05 - 18h.

3. Mouvements et sorties :

L'entrée dans l'établissement et la sortie s'effectuent par le portail principal et les portiques de sécurité (pour les élèves). Les piétons ne sont pas autorisés à passer par le portail électrique réservé aux véhicules. Une procédure disciplinaire sera engagée à l'encontre des élèves qui franchissent la clôture du lycée en passant par-dessus. Pendant les récréations, en dehors des heures de cours ou d'activités, les élèves ne **doivent pas stationner dans les couloirs**, dans les escaliers, dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives.

En dehors des heures de cours, les élèves bénéficient d'un régime de libre sortie de l'enceinte du lycée.

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents de la première heure de cours du matin à la dernière heure de cours de l'après-midi. Les élèves internes doivent être présents de la première heure de cours du lundi à la dernière heure de cours du vendredi. En dehors des heures de cours ou d'activités obligatoires, les élèves peuvent se rendre en étude, au centre de documentation et d'information, au foyer des élèves ou dans la cour, sous la responsabilité de l'établissement.

Les élèves qui sortent de l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures de cours ou d'activités obligatoires, sont placés sous la responsabilité de leurs responsables légaux. La responsabilité de l'établissement et de la direction est entièrement dérogée.

Les sorties hors de l'établissement par petits groupes pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement se font sous la responsabilité du Chef d'établissement. Par conséquent, une demande d'autorisation de sortie devra être rédigée par l'adulte responsable de la sortie.

Les élèves ne peuvent sortir de classe sans autorisation de l'adulte responsable. Ce dernier doit le signaler au service de vie scolaire via Pronote (messagerie instantanée, Tchat).

4. Absences et retards :

Texte de référence : Circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n°2014-159 du 24-12-2014)

Lors de toute absence, les personnes responsables ou l'élève majeur doivent en faire connaître sans délais les motifs

Les personnes responsables ou l'élève majeur signalent l'absence au service vie scolaire directement par l'application Pronote ou par l'intermédiaire de la boîte mail du service (vie-scolaire1.0070021k@ac-grenoble.fr). Dans la mesure du possible, une pièce jointe peut être ajoutée (Certificat médical, Convocation administrative ou médicale...). Pour des raisons de traitement, la boîte mail de l'ENT ne doit pas être utilisée pour la justification des absences.

Rappel des motifs légitimes d'absence (Article L131-8 du Code de l'éducation)

- Maladie de l'enfant,
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- Réunion Solennelle de famille (mariage, obsèques...),
- Empêchement causé par un problème accidentel dans les transports,
- Enfant suivant ses représentants légaux (déplacement en dehors des vacances scolaires).

En dehors des motifs légitimes prévues par le code de l'éducation, le Chef d'établissement ou ses représentants (CPE) peuvent se mettre en lien avec les représentants légaux ou l'élève majeur afin d'obtenir des informations supplémentaires et s'assurer du bien-fondé des motifs invoqués.

Les absences pour convocation (examens, JDC, ...) sont recevables sur présentation d'un justificatif.

Les absences sont répertoriées sur le bulletin trimestriel/semestriel de l'élève.

Les absences irrégulières dont la durée est supérieure à quatre demi-journées par mois font l'objet d'un signalement auprès du pôle élève de la direction académique des services de l'éducation nationale de l'Ardèche. Un dialogue est systématiquement engagé auprès des responsables légaux ou de l'élève majeur.

Un élève est considéré en retard lorsqu'il se présente en cours après la deuxième sonnerie (8h, 10h10, 13h05, 14h et 16h10). Le retard est laissé à l'appréciation de l'enseignant pour les interours (8h55 et 11h05 – 14h55 et 17h05).

L'élève en retard se rend directement en cours. Le retard est saisi par l'enseignant via Pronote. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève doit se rendre en vie scolaire et récupérer un billet de retard pour rentrer en classe. Il ne sera pas accepté en classe sans billet de retard.

Le service vie scolaire informe les représentants légaux.

Dès réception de la notification du retard, les responsables légaux ou l'élève majeur doivent se mettre en règle avec le service vie scolaire dans les plus brefs délais. Le retard doit être justifié directement dans l'application Pronote ou par l'intermédiaire de la boîte mail du service vie scolaire (vie-scolaire1.0070021k@ac-grenoble.fr).

L'accumulation de retards est susceptible d'engendrer une punition.

5. Sorties, voyages :

Toute sortie ou voyage requiert l'accord préalable écrit du Chef d'établissement. Les responsables légaux sont informés des objectifs et des principales modalités du déplacement, des pièces à fournir, de la participation financière éventuelle. L'autorisation parentale et l'assurance de l'élève sont nécessaires pour participer à une sortie facultative.

Les responsables légaux sont informés des projets de voyages à l'étranger après approbation du Conseil d'Administration.

Un seul séjour à l'étranger par élève est possible pendant l'année scolaire. Il nécessite la possession d'une pièce d'identité en cours de validité ou d'un passeport, d'une autorisation parentale de sortie du territoire pour l'élève mineur, la présentation d'une attestation d'assurance de l'élève en cours de validité.

Dans le cadre de certaines activités, l'organisateur de la sortie ou du voyage scolaire peut demander au chef d'établissement l'autorisation pour les élèves ou étudiants d'avoir la possibilité de rejoindre ou de quitter librement le lieu de regroupement des élèves ou celui des activités. Cette décision appartient au chef d'établissement sur demande écrite du professeur organisateur. Si la demande est acceptée, le professeur organisateur de la sortie se chargera d'informer les responsables légaux et les élèves de cette possibilité.

6. Sécurité :

Les consignes de sécurité affichées doivent être respectées par tous les membres de la communauté, en cas d'alerte réelle ou simulée. En cas d'évacuation, sauf indications contraires, les élèves doivent rejoindre les lieux de regroupement prévus par les consignes de sécurité.

La circulation automobile à l'intérieur de l'établissement est réservée aux locataires, fournisseurs et sur autorisation temporaire ou permanente accordée par le Chef d'établissement ou le secrétaire général du lycée. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet. Les « deux roues » doivent être amenés au pas sur le parking intérieur délimité, non surveillé et sous la responsabilité des usagers. Le stationnement à l'extérieur du lycée est réglementé par arrêté municipal et susceptible de

contravention.

Il est formellement déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur.

En E.P.S., il convient de veiller à ce que les portes d'accès au gymnase restent fermées par leur propre système de rappel, attendre que le professeur autorise les élèves à entrer dans les vestiaires et dans la salle. L'utilisation du plateau ceinturé par la piste de course et l'aire de sauts et de lancers est limitée aux activités d'E.P.S. Pour d'autres cas d'utilisation, il convient de solliciter l'autorisation du Chef d'établissement.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux ou pouvant présenter un danger, à l'exclusion de ceux utilisés lors d'enseignements ou d'activités particuliers.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

L'élève qui favorise l'intrusion dans l'enceinte de l'établissement d'une ou de plusieurs personnes extérieures au lycée est passible d'une sanction disciplinaire et les personnes extérieures s'exposent à des sanctions pénales.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales relatives à l'usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie, à la détention, diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, illicites ou de stupéfiants, tout manquement sera sanctionné.

7. Utilisation des équipements informatiques et de communication :

La Charte d'utilisation de l'Internet disponible sur educnet.education.fr, est annexée au règlement intérieur et signée par les élèves et leurs parents dans le cas d'élèves mineurs, conformément à circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 sur la protection du milieu scolaire.

Les personnes qui utilisent les équipements informatiques du lycée sont tenues de signer la charte adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, et de s'y conformer. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales relatives à une utilisation illicite, tout manquement sera sanctionné.

CHAPITRE III – SANCTIONS ET PUNITIONS

(Décret n° 2011-728 DU 24 JUIN 2011 et circulaire N° 2011-111 du 1^{er} AOÛT 2011, décret n° 2014-522 du 22 mai 2014, circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014, décret n° 2019-906 du 30 AOÛT 2019, décret N° 2019-908 du 30 août 2019).

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.

S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le Chef d'établissement ou par le Conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le Conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Les punitions sont prononcées par les personnels de Direction, d'éducation, les enseignants. Un autre membre de la communauté éducative peut demander au Chef d'établissement ou à son adjoint de prendre une mesure de punition à l'encontre d'un élève. Les punitions sont laissées à l'appréciation des personnels habilités à les prononcer. Toutefois, elles devront toujours respecter l'élève et sa dignité. L'exécution et le suivi restent à la charge de la personne qui en a eu l'initiative.

1. Punitions possibles dans l'établissement (liste non exhaustive et non hiérarchisée) :

- Formalisation d'une observation écrite pour signature des responsables légaux ;
- Demande d'excuse orale ou écrite, publique ou non ;
- Devoir supplémentaire à la maison, assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue pour réaliser un devoir ou un exercice non fait ;
- Retenue pour manquement au règlement intérieur ;
- Participation aux travaux de nettoyage de l'établissement (graffitis, salissures) avec accord des responsables légaux ;

- Exclusion ponctuelle d'un cours et information via un rapport écrit au Chef d'établissement ou à son adjoint par l'intermédiaire des CPE.

2. Sanctions :

La procédure disciplinaire constitue un des moyens d'obtenir des élèves la stricte observation de leurs obligations et des principes qui fondent l'institution scolaire.

Respectueuse du droit, toute procédure disciplinaire requiert le respect de quelques principes généraux du droit :

- Le principe de la légalité des sanctions et des procédures ;
- Le principe du contradictoire qui permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer ;
- Le principe de la proportionnalité de la sanction qui nécessite d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur ;
- Le principe de l'individualisation des sanctions qui tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité et du contexte de chaque affaire, de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline ;
- Le principe de la formalisation écrite et de la motivation de la sanction ;
- Le principe du non bis in idem, qui ne dispose qu'aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

Si l'élève ne respecte pas les règles de fonctionnement du lycée, il peut s'exposer à l'une des sanctions prévues.

Selon la gravité de la faute, l'échelle des sanctions ci-dessous peut ne pas être systématiquement respectée :

- L'avertissement écrit et notifié au responsable légal ;
- Le blâme écrit et notifié au responsable légal pour travail ou comportement ;
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée de huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le Conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction ;

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total.

Le Chef d'établissement porte mention de ces sanctions au dossier scolaire de l'élève.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à un élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou du lycée prononcées en s'inscrivant dans une démarche d'éducation et de réparation. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche ou la participation à une action de prévention et être exécutée à l'extérieur du lycée. L'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur est nécessaire.

Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Les sanctions sont consignées dans un registre servant de mémoire du traitement des faits d'indiscipline au lycée et de moyen de régulation (PRONOTE).

Tout objet utilisé contrairement au règlement intérieur peut être confisqué afin de prévenir la survenance d'actes répréhensibles et de faire comprendre la gêne de certains comportements. Il sera rendu dans les plus brefs délais aux responsables légaux.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

3. La Commission éducative :

La Commission éducative a pour objectif de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée à la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Elle vise à associer l'élève et sa famille à la réflexion sur le sens de son comportement, ses conséquences pour

lui et pour les autres, et les moyens de le faire évoluer.

Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant. Sa composition est fixée par le Conseil d'Administration et inscrite au règlement intérieur de l'établissement. Elle est la suivante : le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint, 1 CPE, 3 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, 2 représentants des élèves, 3 représentants des parents d'élèves.

Elle peut associer, par composition ou au cas par cas, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, notamment les personnels de santé et sociaux de l'établissement et les partenaires extérieurs.

Elle peut proposer toute mesure visant une amélioration du comportement de l'élève.

La convocation de cette commission ne constitue pas une mesure substitutive ou un acte préalable obligatoire à la réunion du Conseil de discipline dans le cas des fautes les plus lourdes.

4. Le Conseil de discipline :

Le Conseil de discipline fonctionne conformément aux textes en vigueur.

5. Le Conseil de classe :

Sur proposition du professeur principal, le président du Conseil de classe attribue aux élèves les mentions suivantes, portées sur le bulletin trimestriel ou semestriel :

- les encouragements : ils sanctionnent une attitude au travail et/ou des résultats de bon augure et témoignent du soutien moral apporté à l'élève par l'équipe éducative,
- les compliments pour les élèves qui obtiennent une moyenne générale entre 13/20 et 15/20 et qui fournissent un travail sérieux, régulier et s'engagent pleinement dans les apprentissages,
- les félicitations : elles sanctionnent une excellence de résultats (15/20 et plus de moyenne générale) dans toutes les disciplines et une attitude scolaire sans mention négative.

6. Situations diverses :

La consommation de nourriture ou pâte à mâcher (chewing-gum), le port de couvre-chef et l'usage d'appareils électroniques personnels sont interdits durant les cours.

Afin de garantir le travail de chacun et le bon déroulement des cours et activités pédagogiques, les téléphones mobiles doivent être obligatoirement éteints.

Tout membre du personnel peut confisquer un objet dont la présence dans l'établissement est illicite, pas appropriée ou inopportune ; l'objet est immédiatement remis à la direction ou au service d'éducation pour étude des suites à donner. Dans le cas de dégradation, les responsables légaux ou les élèves majeurs fautifs sont tenus de rembourser les frais engagés pour les remises en état, sans préjudice de sanctions disciplinaires éventuelles.

En cas de perte de carte d'étudiant, l'étudiant doit informer le service de vie scolaire pour obtenir un duplicata.

CHAPITRE IV - SERVICES INTERNES

1. Le pôle médico-social :

Le lycée dispose de la présence d'une infirmière scolaire, d'une assistante sociale et d'une psychologue de l'Education Nationale.

Les responsables légaux doivent, en début d'année scolaire, signaler tout problème d'ordre médical et remplir l'imprimé autorisant l'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident ou de maladie.

Tout élève devant prendre des médicaments au lycée devra fournir l'ordonnance, si le traitement est de courte durée. Pour un traitement de longue durée, il conviendra de mettre en place un P.A.I pour raisons médicales; les médicaments seront déposés à l'infirmerie, dans l'armoire dédiée. En cas d'absence de l'infirmière scolaire, l'accès se fait via un membre du service vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, les responsables légaux doivent prévenir l'infirmière ou le médecin ; un certificat d'éviction scolaire précisera la durée de l'absence de l'élève ou de l'étudiant.

Tout accident doit être immédiatement signalé par l'élève, le professeur ou un autre témoin, à l'infirmière et aux Conseillères Principales d'Éducation (ou à défaut au secrétariat de direction du lycée). Aucun élève malade ou victime d'un accident n'est autorisé à quitter le lycée seul, sans avoir informé les personnels cités ci-dessus.

2. L'infirmerie et soins :

L'infirmerie est un lieu de premiers soins, d'accueil, de prévention et d'éducation sanitaire. L'infirmière se tient à la

disposition des élèves et des parents dans le cadre de sa mission d'écoute et de conseil. Elle assure une permanence et reçoit sur rendez-vous.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie lorsqu'elle est ouverte (les horaires d'ouverture sont affichés dans l'établissement), sauf s'il n'est pas transportable. Si l'infirmierie est fermée, s'adresser au service chargé du suivi de la vie scolaire.

Les cas urgents sont immédiatement signalés au service chargé du suivi de la vie scolaire. Si l'établissement doit recourir pour un élève aux services d'un médecin pouvant établir une prescription, les frais sont à la charge de la famille.

Le protocole des soins et des urgences est transmis en début d'année scolaire aux personnels de l'établissement, aux élèves et à leurs responsables légaux.

- **Accidents - sinistre.**

Tout accident ou sinistre, qu'il survienne lors d'un cours, d'une activité quelconque ou dans un autre lieu que la classe, doit immédiatement être signalé à un personnel responsable, à l'infirmière, éventuellement au secrétariat. Le professeur responsable d'un élève blessé doit en informer l'équipe de direction du lycée et prévenir la famille. Une déclaration d'accident doit être remplie par l'adulte en charge de l'élève au moment de l'accident et transmise au secrétariat de direction.

En cas de dommages corporels, il peut être demandé un certificat médical (initial) précisant la nature des blessures : il est recommandé aux responsables légaux de faire établir ce certificat le plus rapidement possible.

Sont considérés comme accidents du travail, tous les accidents survenant sur le temps scolaire pour les étudiants de BTS et des sections d'enseignement professionnel. Pour les élèves des filières générales et technologiques, sont considérés comme accidents du travail, les accidents survenant en atelier ou laboratoire.

Dans tous les cas d'accident ou de sinistre, la déclaration à adresser à l'assureur de l'élève est à effectuer par les responsables légaux.

En cas d'urgence, les services de secours sont contactés pour prendre en charge un élève accidenté ou malade.

L'établissement informe immédiatement ses responsables légaux en utilisant les indications qu'elle a fournies sur le dossier d'inscription ou la fiche d'urgence. La prise en charge d'un élève par les services de secours est assurée sans l'accompagnement d'un personnel du lycée. En effet, les services de secours sont habilités à transporter un élève, même mineur, vers une structure de soins.

Un élève mineur doit sortir du service de soins ou de l'hôpital accompagné de sa famille. L'élève majeur peut sortir seul, après accord du médecin du service de soins ou de l'hôpital. Cette situation concerne aussi les élèves internes.

- **Assurances.**

L'assurance de l'élève pour les activités scolaires obligatoires est facultative mais elle est conseillée. Pour suivre les activités facultatives, elle est obligatoire et doit comprendre les garanties en défense, recours, individuelle accidents et responsabilité civile. Les responsables légaux fournissent à l'établissement une attestation de l'assureur et remplissent en début d'année un imprimé qui renseigne sur l'assurance souscrite.

Un avis médical et/ou une orientation vers des professionnels de santé peut être demandé par l'équipe de direction, l'infirmière, l'assistante sociale, le médecin scolaire, les services de médecine scolaire, des membres de l'équipe éducative, des responsables légaux, des élèves eux-mêmes.

Une assistante sociale scolaire est à la disposition des élèves et des familles dans l'établissement, tient une permanence et reçoit sur rendez-vous. Elle est en liaison avec l'ensemble de la communauté scolaire. Un fonds social lycéen et un fonds social pour les cantines permettent à des familles de faire face à des difficultés.

L'assistante sociale instruit les dossiers et les présente à la Commission composée du Chef d'établissement et d'un membre du service de gestion du lycée. Les étudiants doivent solliciter les aides auprès du C.R.O.U.S.

3. Les services de l'orientation :

Une psychologue de l'Éducation Nationale assure une permanence au lycée et reçoit sur rendez-vous. Son programme d'activité annuel donne priorité à l'orientation post 2^{nde} et post terminale. Les élèves doivent anticiper sur les procédures d'orientation et sont invités à s'informer sans attendre auprès de leurs professeurs principaux et de l'Espace d'Accueil d'Information et d'Orientation de Privas.

4. Le centre de documentation et d'information :

Le CDI accueille les élèves dans ses locaux. Du matériel et un fonds documentaire sont mis à disposition. Autant que possible les documents, selon leur nature, sont proposés au prêt pour une durée limitée

Les horaires d'accès sont affichés sur la porte d'entrée.

L'accès au C.D.I. est interdit en dehors de la présence d'adultes responsables. La fréquentation de ce lieu implique le respect du matériel, des biens et des fournitures qui s'y trouvent.

Toute dégradation ou perte de documents fait l'objet d'un remboursement pécuniaire, et, en cas d'infraction délibérée, de l'engagement d'une procédure disciplinaire contre l'élève fautif.

Les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, d'autre part à restituer les documents dans les délais fixés lors du prêt.

CHAPITRE V - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

1. Relations entre le lycée et les parents :

1.1. Correspondance :

Tout changement de résidence ou de numéro de téléphone de la famille doit être signalé au secrétariat de la scolarité. A l'occasion de toute correspondance, indiquer le service auquel on s'adresse et les nom, prénom et classe de l'élève. Pronote et l'ENT sont des outils de liaison à utiliser entre les personnels, les élèves et leurs responsables légaux. La communication entre élèves, responsables légaux et professeurs passe prioritairement par l'ENT du lycée. Il convient de consulter fréquemment sa messagerie ENT.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à chacun des parents qui en ont la garde.

1.2. Contacts avec les équipes éducatives et pédagogiques, et avec les délégués :

Les Conseillères principales d'éducation (C.P.E) sont les interlocutrices privilégiées des responsables légaux et des élèves pour les questions principalement éducatives et de vie courante dans l'établissement.

Le service de la vie scolaire qu'il dirige est ouvert de 7h30 à 12h et de 13h00 à 18h (17h30 le vendredi).

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des élèves et des responsables légaux pour les questions principalement pédagogiques et d'orientation. Il assure aussi la liaison avec les enseignants. Les modalités des rencontres organisées entre enseignants et parents sont fixées par l'équipe de direction et les responsables légaux et les élèves en sont informés.

1.3. Réception des parents et des élèves :

Le Chef d'établissement, son adjoint et le secrétaire général reçoivent sur rendez-vous.

Il convient pour cela de s'adresser à leurs secrétariats respectifs. Les horaires d'ouverture du secrétariat de direction sont les suivants : 8h30 – 12h45, 13h15-18h (lundi, mardi, jeudi), 8h30-12h30 le mercredi, 8h30-12h45 et 13h15-17h le vendredi.

Les horaires d'ouverture du secrétariat des élèves sont les suivants : 7h45-12h45 et 13h15-17h30 du lundi au jeudi, 7h45-12h45 le vendredi.

Les Conseillères principales d'éducation reçoivent les responsables légaux de préférence sur rendez-vous (il est préférable de téléphoner au préalable à la CPE qui a en charge la classe de l'élève).

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous fixé par prise de contact préalable via la messagerie ENT de l'élève.

1.4. REGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS (référence : règlement intérieur de la restauration) :

1.4.1. Internat :

Le nombre de places à l'internat est limité : l'admission d'un élève à l'internat se fait après acceptation du dossier par la Commission d'admission composée des deux CPE et de l'équipe de direction du lycée.

Si nécessaire, les postulants sont reçus pour un entretien avec une Conseillère principale d'éducation. Cette admission est annuelle et n'est pas automatiquement reconductible. La décision d'admission est prise par le Chef d'établissement. Les élèves internes sont soumis au respect des dispositions du règlement de l'internat annexé au présent règlement.

1.4.2. Demi-pension :

A la demi-pension, la carte individuelle d'accès au restaurant est obligatoire.

Cette carte ne peut pas être prêtée à un tiers. L'utilisation frauduleuse peut faire l'objet d'une punition ou de l'engagement d'une procédure disciplinaire.

En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte est délivrée à l'élève par les services gestionnaires aux conditions prévues par le Conseil d'Administration.

La demi-pension ne constituant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline peut être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

L'élève dont l'état de santé nécessite un passage « prioritaire » devra avoir un justificatif signé de l'infirmière ou de la vie scolaire. Il pourra être accompagné par un autre élève.

Aucune nourriture personnelle ne peut être introduite au sein du réfectoire, à l'exception des situations relevant d'un P.A.I.

1.4.3. Perception des frais :

Les frais scolaires relatifs à la pension ou à la demi-pension sont fixés pour l'année civile au budget de l'établissement par le Conseil d'Administration du lycée.

Les tarifs représentent un forfait annuel dû quels que soient les nombres de nuits et de repas pris par l'élève. Tout trimestre commencé est dû.

Les changements de régime ne peuvent s'effectuer qu'à la fin de chaque trimestre, sauf en cas de force majeure.

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée sauf absence justifiée de l'élève d'une durée *d'au moins 5 jours ouvrables consécutifs*. Ne peuvent être examinées que les demandes consécutives à une absence qui se situe au moins quinze jours après la date de la rentrée scolaire annuelle des élèves.

Les frais de pension et de demi-pension sont payables dès réception de l'avis envoyé aux familles auprès des services gestionnaires du lycée. Les rappels avant procédure d'huissier sont adressés par voie postale.





**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.