



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Règlement intérieur général

(Conseil d'administration le 26 juin 2017 modifié le 4 avril 2019, modifié le 10 juillet 2019, modifié le 23 septembre 2021, modifié le 29 novembre 2021, modifié le 2 juin 2022)



Sommaire

1 Les principes qui régissent le service public d'éducation	3
2 Les règles de vie dans l'établissement.	3
2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	3
<u>Horaires</u>	3
<u>Entrée et circulation des élèves dans les bâtiments – Accès à l'établissement</u>	3
<u>Régime des sorties des élèves</u>	3
<u>Entrée et circulation des personnes étrangères à l'établissement</u>	4
<u>Déplacements des élèves</u>	4
<u>Organisation des soins et des urgences</u>	5
Protocole d'urgence	5
<u>Changements de régime</u>	6
<u>L'accès au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)</u>	6
2.2 La sécurité	7
<u>Généralités</u>	7
<u>Interdictions diverses</u>	7
3 L'exercice des droits et obligations des élèves	7
3.1 Les modalités d'exercice de ces droits	7
<u>Droit d'expression collective – Affichage</u>	7
<u>Droit de publication</u>	7
<u>Droit d'association</u>	7
<u>Droit de réunion</u>	8
<u>Droit à l'éducation à la santé</u>	8
<u>Droit des délégués</u>	8
3.2 Les obligations	8
Travail personnel	8
Assiduité et ponctualité	9
<u>Présence en cours et procédure à suivre en cas d'absence</u>	9
<u>Absences aux évaluations certificatives</u>	9
<u>Retards</u>	10
<u>Dispense d'EPS</u>	10
Travail scolaire et modalités de contrôle des connaissances	10
Gestion des devoirs surveillés et des baccalauréats blancs	11
Comportement	11
<u>Respect d'autrui</u>	11
<u>Téléphones portables</u>	11
<u>Tenue et matériel spécifiques</u>	11
<u>Respect des locaux et du matériel</u>	11
<u>Charte d'Utilisation de l'Informatique et du Réseau Pédagogique</u>	12
4 La discipline : sanctions et punitions	12
4.1 Les punitions	12
4.2 Les sanctions	12
<u>Echelle des sanctions</u>	12
<u>Nature des sanctions</u>	12
<u>La fraude</u>	13
4.3 Mesures de prévention et d'accompagnement	14
<u>La commission éducative</u>	14
<u>Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire</u>	14
<u>Suspension temporaire ou définitive des autorisations de sortie</u>	14
5 Les mesures positives d'encouragement	14
6 Les situations particulières	15
6.1 Les élèves majeurs	15
6.2 L'internat	15

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 : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

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

Ces principes doivent inspirer tout règlement intérieur, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France (cf. B.O. hors-série n° 13 du 6 novembre 1997).

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Jours d'ouverture

Le lycée Jean Monnet est ouvert du lundi au vendredi.

Horaires

Les cours se déroulent selon les horaires suivants :

Matin	Après-midi
8h25-9h20	12h55-13h50
9h25-10h20	13h55-14h50
10h35-11h30	14h55-15h50
11h35-12h30	16h05-1700
	17h05-18h00

Entrée et circulation des élèves dans les bâtiments

L'entrée des élèves dans l'enceinte du lycée se fait exclusivement par le portail du parking des cars. L'accès aux bâtiments se fait par l'entrée des élèves, située en face de l'internat. La porte principale située à côté de l'accueil est réservée aux personnels et aux visiteurs, aux étudiants BTS et aux stagiaires Greta.

Chaque élève et personnel se verra remettre un badge nominatif pour l'accès au lycée. En cas de perte, celui-ci sera facturé au tarif voté par les membres du Conseil d'Administration. Selon le régime et le statut du personnel, les droits d'accès seront différenciés.

Régime des sorties des élèves

- Elèves de 2^{nde} générale, technologique et professionnelle et de première année de CAP, externes, demi-pensionnaires et internes :

Pour permettre aux élèves qui sortent de 3^e d'acquérir progressivement leur autonomie au lycée sans connaître une rupture brutale avec le fonctionnement du collège, le régime des sorties pour les classes mentionnées ci-dessus est le suivant :

- Jusqu'aux vacances de fin d'année civile, lorsqu'ils n'ont pas de cours à leur emploi du temps, ces élèves doivent se rendre soit en étude (salle de permanence surveillée), soit au foyer, soit au CDI. En aucun cas ils ne peuvent quitter l'enceinte de l'établissement entre deux heures de cours, excepté sur le temps de la pause méridienne.
- Après les vacances de fin d'année civile, ces élèves peuvent bénéficier d'une plus grande liberté de sortie à deux conditions: il faut que les parents en fassent la demande écrite et que l'équipe pédagogique estime que les élèves ont acquis suffisamment d'autonomie dans la gestion de leur temps de travail pour profiter de cette latitude supplémentaire. Si l'une des conditions n'est pas remplie, l'élève reste

soumis au même régime de sortie qu'au premier trimestre et un nouveau point est fait lors du conseil de classe du deuxième trimestre. (Cf. 4.3., *Mesures de prévention et d'accompagnement*)

- Au moment de l'inscription, les parents doivent par ailleurs préciser s'ils souhaitent que leur enfant puisse arriver au lycée pour la première heure de cours du matin et quitter le lycée après la dernière heure inscrite à son emploi du temps normal ou s'ils préfèrent qu'il reste en étude surveillée, quel que soit son emploi du temps, dès 8h30 et jusqu'à 18h00.

- Autres élèves et étudiants :

Le régime des sorties est libre tout au long de l'année scolaire, sauf avis contraire des parents d'un élève mineur. Pour éviter les risques de retard, il est cependant interdit de sortir aux interours.

- Pour tous les élèves et étudiants :

- A tout moment de l'année, si la situation scolaire l'exige ou si des abus étaient constatés (retards répétés en cours par exemple) les autorisations de sortie peuvent être suspendues, temporairement ou définitivement, par le chef d'établissement. (Cf. 4.3., *Mesures de prévention et d'accompagnement*)
- Au moment des récréations et durant l'heure au cours de laquelle l'élève demi-pensionnaire ou interne prend son repas, il a la possibilité de quitter momentanément l'enceinte de l'établissement.
- Les élèves qui stationnent devant le portail doivent veiller à respecter la propreté des lieux en utilisant les poubelles et cendriers disponibles.

Entrée et circulation des personnes étrangères à l'établissement

Seuls les personnels et les élèves sont autorisés à circuler dans l'établissement sans se présenter à l'accueil.

Déplacements des élèves

Les sorties en groupe sont de plusieurs types :

Type A : Les sorties obligatoires qui se déroulent sur le temps de classe

Elles sont considérées comme des cours. Dans certains cas, il pourra être donné rendez-vous aux participants ou à certains d'entre eux (externes notamment) sur le lieu de l'activité et la dispersion pourra également se faire sur place.

En particulier, en E.P.S., les lycéens accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement ou leur lieu de résidence et le lieu de l'activité sportive, sauf pour l'accès au gymnase où ils devront être accompagnés de l'enseignant. De même, ils seront libres à la fin des cours de regagner le lycée ou leur domicile selon leur emploi du temps. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves qui seront avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe chaque élève est responsable de son comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Réf. Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996).

Type B : Les sorties facultatives qui se déroulent sur le temps de classe

Ces sorties sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement après accord écrit de la famille pour les élèves mineurs. Les élèves d'une même classe qui ne participent pas à cette sortie doivent être présents en cours ou le cas échéant au CDI ou en salle de permanence.

Type C : Les sorties facultatives qui se déroulent hors du temps de classe

Ces sorties, facultatives pour les élèves et les étudiants, sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement après accord écrit de la famille pour les élèves mineurs.

Toutefois, les déplacements relatifs aux compétitions organisées dans le cadre de l'association sportives pourront être laissés à la responsabilité des élèves concernés, chacun d'entre eux étant pleinement responsable de ses actes. Pour ce faire, une liste des élèves sera établie avec

les numéros de téléphone des parents, de l'établissement et des secours et sera confiée à un élève majeur nommé responsable. S'il y a utilisation d'un véhicule personnel, celui-ci devra répondre à la réglementation du code de la route, en particulier en ce qui concerne la périodicité des contrôles techniques obligatoires.

Type D : Travaux par groupes de moins de 5 élèves ou étudiants

Ces sorties ne nécessitent pas la présence d'un surveillant et sont autorisées par le chef d'établissement dans le cadre des travaux par groupe prévus par les enseignants. Les élèves et étudiants se rendent sur les lieux d'activité par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité, dans le respect de la réglementation applicable aux passagers des transports publics et du code de la route. L'un des élèves ou étudiants est désigné comme interlocuteur privilégié du groupe et doit prendre contact avec l'établissement en cas de difficultés.

Pour toute sortie encadrée, l'accompagnateur responsable est habilité à prendre toute disposition qu'il juge utile dans l'intérêt des élèves et étudiants et doit, immédiatement, informer l'établissement en cas de difficultés graves.

Organisation des soins et des urgences

L'infirmière se tient à la disposition des élèves et des parents du lundi au vendredi aux horaires affichés et trois nuits par semaine, de 21h à 7h, elle assure une garde de nuit pour les urgences. En son absence, c'est le protocole d'urgence qui est appliqué.

Au moment de leur inscription ou au plus tard lors de la rentrée scolaire, les élèves doivent indiquer obligatoirement et avec précision sur la « fiche infirmerie » le numéro de téléphone et le nom de la personne à prévenir en cas de malaise ou d'accident.

Dans l'intérêt de la santé collective et individuelle des élèves, les familles sont priées de bien vouloir tenir compte des dispositions suivantes :

- Avant de quitter son domicile, tout élève présentant une température anormale ou des symptômes de maladie ne doit pas se rendre au lycée. Les élèves qui suivent un traitement doivent en faire part à l'infirmière scolaire et lui remettre l'ordonnance ainsi que les médicaments à prendre dans la journée. Aucun produit pharmaceutique ne doit être absorbé hors de son contrôle ni être introduit au réfectoire, au dortoir ou en étude. Pour les maladies chroniques ou les traitements à long terme, un protocole de soin et/ou d'urgence sera mis en place.
- Si l'élève se trouve souffrant ou est victime d'un accident dans le lycée, les dispositions qui s'imposent seront prises et la famille ou la personne dont le nom est indiqué sur l'autorisation de traitement est avertie. Tout élève souffrant qui souhaite rentrer chez lui doit obligatoirement passer à l'infirmerie. En l'absence de l'infirmière il doit s'adresser à la vie scolaire.

Les passages à l'infirmerie doivent si possible avoir lieu en dehors des heures de cours. Sinon, l'élève demande à son professeur l'autorisation de s'y rendre, toujours accompagné d'un élève. L'accompagnateur revient en cours dès que son camarade souffrant est pris en charge. Dans le couloir de l'infirmerie peuvent patienter 4 élèves au maximum, dont un accompagnateur. Au-delà de ce nombre, et sauf cas d'urgence, les élèves doivent revenir en cours. Si l'infirmière est occupée avec un élève qui nécessite beaucoup de temps, un élève qui a attendu longtemps dans le couloir peut retourner en cours sans l'avoir vue. Dans ce cas il signale la situation à la vie scolaire qui l'autorise à rentrer en cours.

Protocole d'urgence :

En cas d'accident ou de malaise, l'infirmière alertée évalue la situation et, s'il y a des signes d'urgence, appelle le SAMU.

En l'absence de l'infirmière, l'adulte responsable appelle ou fait appeler le SAMU.

Le médecin régulateur du SAMU va évaluer le degré de gravité et choisir le mode d'intervention le plus adapté.

La famille est prévenue dès que possible.

Si un élève mineur a été orienté vers le centre hospitalier, il ne peut jamais sortir seul de l'hôpital. Pour les élèves internes mineurs qui doivent regagner le lycée, si les parents ne

peuvent pas se déplacer, un transport en taxi pourra être demandé et facturé à la charge des parents.

En cas de problème de santé qui ne relève pas d'une urgence mais nécessite un avis médical, la famille est jointe par téléphone.

Selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, l'administration du lycée engage la procédure prévue pour les accidents du travail. Les imprimés correspondants sont remis à l'infirmerie avant le départ vers l'établissement de soin. Un certificat descriptif doit être rapporté par l'élève dans les plus brefs délais à l'infirmerie du lycée.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) l'élève doit prévenir le jour-même son professeur d'EPS pour la déclaration auprès de l'assurance de l'UNSS.

Changements de régime

Les changements de régime (interne, demi-pensionnaire, externe) ne sont possibles qu'au début de chacun des trimestres, sauf circonstances particulières (changement de domicile, raison médicale) justifiées par la famille.

L'accès au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

- Les horaires :

- Les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance des élèves chaque début d'année.

Pour les classes de 1ère année de CAP et de 2nde, jusqu'aux vacances de fin d'année : un élève qui souhaite venir au CDI s'inscrit d'abord dans un cahier en salle de permanence.

- Pourquoi vient-on au CDI ?

D'abord pour y faire un travail ou une recherche qui nécessitent l'utilisation de documents (dictionnaires, encyclopédies, ouvrages documentaires, cédéroms, périodiques, Kiosque ONISEP, ...). On peut venir également au CDI pour lire ou pour utiliser une station multimédia (pour chaque utilisation : connexion et déconnexion de son compte personnel. Les impressions papier sont limitées.

Les élèves s'engagent à respecter la **charte informatique** en usage dans l'établissement.

Les élèves qui ont une recherche à faire sont toujours prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs comme pour la venue au CDI.

On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire, ni pour faire un travail qui ne nécessite pas l'usage des documents du CDI. Le nombre d'élèves par table est limité à deux. Pour ne pas gêner les autres, on parle doucement. Les déplacements à l'intérieur du CDI doivent être limités au strict nécessaire.

Il est interdit de manger, de boire ou d'avoir des téléphones portables allumés dans le CDI.

- Le prêt

Les albums, bandes dessinées, romans, recueils, les livres documentaires, les périodiques et les journaux peuvent être empruntés pour une durée de **15 jours renouvelable**.

Les autres documents sont à consulter sur place (sauf autorisation exceptionnelle).

Les fiches de prêts sont gérées par les documentalistes. Le retour des documents et les demandes de prolongation de prêt se font directement au bureau.

Les documents détériorés ou non rendus seront considérés comme perdus et devront être remplacés ou remboursés.

- Avant de quitter le CDI

Il convient de remettre à leur place les documents utilisés, de quitter les logiciels et de ranger sa chaise.

Tout élève qui ne respecte pas ces règles peut être exclu du CDI et s'expose éventuellement aux autres sanctions prévues dans le Règlement Intérieur.

2.2 La sécurité

Généralités

Une responsabilité civile est obligatoire pour participer aux activités organisées par l'Association Sportive (elle est incluse dans la licence obligatoire pour s'inscrire à l'A.S.). Dans tous les cas, une assurance scolaire est vivement conseillée. En cas de non assurance, les parents sont pécuniairement responsables des accidents provoqués par leurs enfants.

Les règles de sécurité sont affichées dans les locaux à usage général et particulier (salles, laboratoires): les élèves doivent s'y conformer. L'accès aux différentes salles n'est autorisé qu'en présence ou avec l'accord d'un membre de l'équipe éducative. Les personnels et les élèves sont dans l'obligation de se soumettre aux exercices d'évacuation (alertes incendie de l'externat et de l'internat). Des instructions détaillées sont communiquées à tous, affichées en de nombreux endroits de l'établissement. Il est nécessaire que les élèves en connaissent bien le contenu afin de savoir, avec précision, ce qu'ils doivent faire en cas de sinistre.

Les sacs ne doivent pas être laissés dans les couloirs et dans le hall et doivent être rangés dans les casiers prévus à cet effet.

Interdictions diverses

Conformément à l'article R 3512-2 et suivants du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans l'enceinte d'un établissement scolaire.

La consommation et/ou l'introduction dans le lycée de boissons alcoolisées ou de substances toxiques et dangereuses sont interdites. Il est également interdit d'entrer dans l'établissement dans un état qui serait dû à la consommation de ces boissons ou substances.

Tous les jeux ou objets susceptibles de présenter une dangerosité physique ou psychologique sont interdits.

3. L'exercice des droits et obligations des élèves

3.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Droit d'expression collective – Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans des lieux déterminés. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. Seules les petites annonces entre élèves peuvent être affichées librement, sur un panneau spécifique prévu à cet effet. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les élèves, même mineurs, doivent être informés des conséquences graves qu'auraient des affirmations diffamatoires, calomnieuses ou injurieuses.

Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations peuvent être créées et

dirigées par « des mineurs de 16 ans révolus » selon l'article 2Bis de la loi du 1er juillet 1901 relatif au contrat d'association. Le siège de ces associations peut se situer au lycée, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités.

Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce dans la mesure du possible en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnes extérieures.

Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnes extérieures celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables. Il en rend compte au Conseil d'administration.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnes extérieures sont invitées, leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

Les délégués sont en droit de réunir leurs camarades de classe pendant l'heure de vie de classe. Ils devront dans ce cas prévenir leur professeur principal.

Droit à l'éducation à la santé

Un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.) a été créé afin de lutter contre les conduites à risque, notamment la violence, l'alcoolisme, les toxicomanies. Il vise également à mettre en place des actions d'information et de prévention dans le domaine de la santé, de la sexualité et de la citoyenneté.

Droit des délégués

Les textes réglementaires ont institué des élections de délégués élèves à divers niveaux : la classe, le conseil d'administration, le conseil des délégués de la vie lycéenne, le conseil académique de la vie lycéenne, le conseil national de la vie lycéenne et, éventuellement, le conseil supérieur de l'éducation.

Il s'agit pour les élèves d'un droit à être représentés dans différentes instances et, pour les délégués, d'une occasion d'approfondir leur apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté. Chaque année, les élections des délégués élèves sont organisées. Sont à pourvoir dans chaque classe deux postes de délégués de classe, deux postes de suppléants aux délégués de classe, un poste d'éco-délégué par classe.

Au niveau de l'établissement, le Conseil de vie Lycéenne compte 10 représentants et autant de suppléants élus pour deux ans et renouvelés partiellement chaque année.

Cela suppose pour ces derniers du temps consacré à la formation et aux réunions diverses, temps qui peut être pris sur les heures de cours.

3.2 Les obligations

Les élèves ont l'obligation d'assiduité, de ponctualité, d'attention et de travail à tous les cours.

Travail personnel

L'élève a l'obligation de réaliser les travaux écrits et oraux demandés. Il doit se présenter aux examens et aux épreuves d'évaluation.

En cycle terminal, 40% du baccalauréat est en contrôle continu, issu des moyennes annuelles dans les enseignements qui ne donnent pas lieu à une épreuve terminale. Ces moyennes annuelles ont par conséquent une valeur certificative. Elles sont constituées d'une pluralité de

notes. La validation de la moyenne annuelle de l'élève a lieu chaque année lors du dernier conseil de classe du cycle terminal dans chaque enseignement concerné.

Une moyenne annuelle est validée lorsque le professeur estime que l'élève a effectué suffisamment d'évaluations et que les évaluations réalisées permettent d'apprécier le niveau de l'élève au regard des attendus officiels en fin d'année de première puis de terminale. Si ces conditions ne sont pas réunies, la moyenne annuelle de l'élève peut être invalidée.

Lorsqu'un élève ne dispose pas d'une moyenne annuelle validée pour un ou plusieurs enseignements, une évaluation ponctuelle est organisée par le chef d'établissement dans l'enseignement correspondant à titre d'évaluation de remplacement selon les modalités en vigueur.

Assiduité et ponctualité

Au centre des obligations et dans l'intérêt des élèves s'inscrivent l'assiduité et la ponctualité, conditions essentielles pour mener à bien leur projet personnel.

Présence en cours et procédure à suivre en cas d'absence

L'élève doit assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe. Cette exigence d'assiduité et de ponctualité s'applique également lors des périodes de P.F.M.P. (Période de formation en milieu professionnel). En cas d'empêchement majeur, il en avertit le bureau Vie scolaire qui examine sa demande.

Les modalités de contrôle des absences et des retards sont les suivantes :

- Un contrôle des présences est effectué au début de chaque heure dans les salles de cours, sur les installations sportives et en salle de permanence.
- La limitation du régime de sortie mis en place au premier trimestre pour les classes de 2nde générale, technologique et professionnelle et de première année de CAP ayant pour objectif principal d'offrir à ces élèves des plages de travail, il n'y a pas de contrôle des présences au moment de la récréation ni de la pause-déjeuner.
- En cas d'absence prévue : présenter au bureau Vie scolaire une demande d'autorisation d'absence écrite, indiquant les motifs de l'absence, signée par les parents. Les élèves doivent prendre leurs rendez-vous personnels (médecin, leçons de conduite, etc.) en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. Par courtoisie, l'élève prévient ses différents enseignants.
- En cas d'absence imprévue : prévenir la vie scolaire par téléphone avant 10h et confirmer par écrit dans les 48 heures. Lors du retour au lycée, l'élève doit passer au bureau Vie scolaire prendre un billet de rentrée.

Pour rappel : les absences sont considérées par le Code de l'éducation comme répétées dès lors qu'elles atteignent au moins 4 demi-journées sans motif légitime ou recevable dans le mois (article 131-8). Dès lors elles peuvent faire l'objet d'un signalement à la Direction académique des services de l'Éducation nationale (DSDEN). L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet de punitions et de sanctions.

Absences aux évaluations certificatives

Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévu par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. Les dispositions concernant la gestion de l'absentéisme sont inscrites au règlement intérieur de l'établissement.

Si un élève est absent pour une évaluation considérée comme nécessaire à la constitution de la moyenne annuelle, le professeur pourra proposer une séance de rattrapage dans les modalités qu'il estimera pertinentes.

En cas d'absence injustifiée la note de zéro pourra être attribuée sur proposition écrite du professeur soumise à la décision du chef d'établissement.

Aucun devoir ou évaluation supplémentaire ne sera accordé sur demande d'un élève ou d'une famille, quels que soient les résultats obtenus aux évaluations.

Retards

Au début de chaque période de cours, les élèves et les professeurs se retrouvent dans l'espace (salle, CDI, aire de sports, etc.) où l'enseignement sera dispensé, aux horaires précisés plus haut. La ponctualité constitue une marque de respect mutuel entre les élèves et les enseignants. Elle favorise la compréhension et le bon déroulement du cours. En conséquence, tout retard constitue une infraction au règlement intérieur.

Des retards répétés entraînent une information écrite aux familles ou à l'élève majeur et des mesures disciplinaires appropriées : punition ou sanction.

En cas d'absence ou de retard d'un professeur, les délégués de classe doivent se rendre au bureau du C.P.E. qui pourra éventuellement libérer la classe, en fonction des informations dont il dispose.

Dispense d'EPS

- Dispense avec certificat médical :

L'élève présente d'abord le certificat médical à son professeur pour visa puis le rapporte au bureau Vie scolaire. L'élève est dispensé de pratique mais doit rester en cours pour suivre l'enseignement théorique.

Pour les élèves de terminale et les dispenses supérieures à trois mois, le service de promotion de la santé organisera une visite médicale d'inaptitude à la pratique sportive afin de valider la dispense au regard de l'examen terminal.

Dans certains cas exceptionnels (dispense à l'année, dispense de longue durée...) l'élève pourra être envoyé en permanence ou autorisé à rentrer chez lui.

- Demande de dispense ponctuelle formulée par l'élève ou sa famille :

Cette procédure doit rester exceptionnelle. L'élève présente la demande à l'infirmerie: en fonction de l'activité prévue et de la situation de l'élève, trois possibilités :

1. La dispense n'est pas accordée. Un billet est remis à l'élève, qui le présente au bureau Vie scolaire avant l'entrée en cours. Dans ce cas l'élève doit avoir ses affaires.
2. L'infirmerie garde l'élève pendant l'activité sportive.
3. L'élève retourne en cours avec une dispense de pratique et reste en tant qu'observateur.

En cas d'absence de l'infirmerie, l'élève voit directement le professeur concerné.

L'élève qui n'est plus dispensé doit reprendre les cours.

Travail scolaire et modalités de contrôle des connaissances

Les élèves accomplissent scrupuleusement tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettent aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

L'élève récupère le cours et le travail qu'il a manqués à cause d'une absence.

La note zéro peut être attribuée à un devoir non fait ou non rendu du seul fait volontaire de l'élève. En cas de justification valable, un devoir de remplacement pourra être proposé à l'appréciation du professeur.

Un bilan est fait trimestriellement (semestriellement pour les élèves de baccalauréat professionnel et les étudiants de BTS) lors du conseil de classe. Le bulletin comportant les notes et/ou les appréciations dans chaque discipline est alors envoyé à la famille à la famille ou à l'élève majeur.

Gestion des devoirs surveillés et des baccalauréats blancs

L'élève doit respecter la durée de l'épreuve. Lorsque le devoir se déroule sur l'emploi du temps habituel de l'élève, il ne peut sortir avant la fin de l'épreuve. Si le devoir se déroule sur un créneau exceptionnel, une plage de devoir surveillé ou durant une semaine banalisée, il pourra sortir selon les recommandations affichées dans la salle de devoir surveillé et/ou de baccalauréat blanc.

Comportement

Respect d'autrui

Les élèves doivent en toute circonstance adopter un comportement décent et respectueux d'autrui, qu'il s'agisse des autres élèves ou des adultes, quelles que soient les fonctions de ces derniers dans l'établissement.

Il est d'usage de se découvrir dans les espaces de travail ainsi qu'au restaurant scolaire.

Les agressions verbales ou physiques, les propos injurieux ou désobligeants, les paroles ou attitudes menaçantes sont rigoureusement interdits.

Le respect de l'intégrité physique d'autrui et de ses convictions, la neutralité politique et religieuse, l'absence de tout prosélytisme sont la règle. 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 à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Par ailleurs, les élèves doivent être attentifs à ne choquer personne par des attitudes ou des tenues inadaptées rendant visibles les parties intimes et les aréoles.

Téléphones portables

Les téléphones portables, appareils de messagerie et baladeurs peuvent être utilisés à l'extérieur des bâtiments et dans le hall des élèves.

Dans les espaces où se déroulent des activités scolaires ainsi qu'au restaurant scolaire ils ne doivent produire aucune nuisance de quelque nature que ce soit. Pour mémoire, il est interdit de capter l'image (audio et vidéo) d'une tierce personne sans son autorisation.

Pour des raisons de sécurité, les téléphones portables n'ont pas à être rechargés dans les salles de classe.

Il ne sera pas donné suite à la réception d'appels personnels au standard, sauf en cas de nécessité absolue.

Tenue et matériel spécifiques

Les élèves doivent se munir du matériel nécessaire au travail en classe (manuels, calculatrice, ouvrages littéraires...) Aucun manuel scolaire ne pourra être emprunté à l'année au CDI. Toutefois, en cas de difficultés financières, le fonds social lycéen pourra intervenir.

Pour certaines activités scolaires, les élèves doivent porter une tenue adaptée :

- Blouse en coton obligatoire dans les laboratoires de sciences
- Tenue de sport pour les cours d'EPS (chaussures de sport obligatoires dans le gymnase)

Respect des locaux et du matériel

Parce que l'intérêt de tous est de travailler dans un cadre de vie propre et agréable, il est demandé à chacun de faire le maximum pour respecter locaux et matériels. Il est interdit de manger dans les salles de cours. Contribuer à la propreté du lycée et du gymnase, c'est aussi éviter que la tâche du personnel d'entretien ne soit inutilement surchargée. Rien ne peut être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscribit rigoureusement toutes les actions qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles ou l'épandage de produits, alimentaires par exemple, qui ont pour effet de dégrader le cadre de vie.

Les dégradations volontaires de tout matériel entraînent pour leur auteur une punition ou une sanction et la réparation des dégâts.

Charte d'Utilisation de l'Informatique et du Réseau Pédagogique

Ce document, validé par le Conseil d'administration du lycée Jean Monnet, est diffusé à chaque nouvel élève et signé par lui-même et son responsable légal s'il est mineur.

4. La discipline : sanctions et punitions

4.1 Les punitions

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- exclusion ponctuelle d'une salle de travail (CDI).
- exclusion ponctuelle d'un cours.

Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement ;

- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Les retenues ont lieu le mercredi après-midi.

4.2 Les sanctions

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

Echelle des sanctions

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Nature des sanctions

- **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.
- **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir

pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

- **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, 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 ou d'une salle de travail** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Conformément à l'article R.511-13-1 du Code de l'éducation, ces deux dernières sanctions peuvent faire l'objet d'un sursis borné dans le temps. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire. En cas de nouvelle transgression du règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction, cette dernière entrainera automatiquement l'application de la sanction prévue initialement, ou bien l'application d'une nouvelle sanction qui suit une nouvelle procédure disciplinaire

Conformément à l'article R.511-13 du Code de l'éducation relative à la durée de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève :

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève au terme de l'année scolaire au cours de laquelle il a été prononcé
- Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année suivant celle du prononcé de la sanction.
- Les sanctions, y compris l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

La fraude

La fraude est définie par le Code de l'éducation (art. D.334-25 à R.334-35). Tricher lors d'un examen est une fraude. Commettre une fraude c'est agir de l'une des manières suivantes :

- Se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve
- Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre connectée par exemple)
- Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio
- Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve
- Utiliser une calculatrice sans que cette utilisation soit indiquée dans le sujet

- Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis, ou autorisés par l'administration
- Commettre un plagiat

La fraude peut être constatée en flagrant délit ou être repérée à la correction.

En cas de fraude ou de tentative de fraude à l'occasion d'une évaluation, l'enseignant établit un rapport d'incident circonstancié contresigné par l'élève, transmis à la famille et au chef d'établissement. L'élève s'expose alors à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur du lycée.

4.3 Mesures de prévention et d'accompagnement

La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

La commission éducative, instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation, est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

- Composition :

La composition de la commission éducative du lycée Jean Monnet, validée par le conseil d'administration, comprend le proviseur et/ou le proviseur adjoint, le conseiller principal d'éducation, l'infirmière et/ou l'assistant(e) social(e), les professeurs de l'élève concerné et un représentant des délégués des parents d'élèves, les délégués élèves de la classe. L'élève concerné peut, à sa demande, se faire accompagner d'un(e) autre élève scolarisé dans l'établissement.

- Missions :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager avant la réunion de la commission éducative.

- Compétences :

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, un traitement disciplinaire. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

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

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

Dans le cas d'une exclusion temporaire, l'établissement veille à ce que l'élève concerné puisse se procurer dans les meilleures conditions les cours, devoirs et exercices donnés en son absence.

Suspension temporaire ou définitive des autorisations de sortie

Pour accompagner au mieux l'élève dans sa scolarité, le chef d'établissement peut décider, seul ou sur demande de l'équipe pédagogique et/ou de la famille, la suspension temporaire ou définitive des autorisations de sortie prévues au 2.1.

5. Les mesures positives d'encouragement

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Dans le domaine scolaire, une appréciation spécifique (« encouragements », « compliments », « félicitations ») concernant à la fois le travail et le comportement de l'élève sera porté sur le bulletin trimestriel.

Dans le domaine de la vie lycéenne, différents types d'encouragements seront décernés aux activités périscolaires les plus dynamiques (clubs, ateliers, etc.) et aux équipes méritantes lors des rencontres sportives dans le cadre de l'UNSS.

6. Les situations particulières

6.1 Les élèves majeurs

L'article 414 du code civil énonce que « la majorité est fixée à 18 ans accomplis ; à cet âge, chacun est capable d'exercer les droits dont il a la jouissance ».

En vertu de la loi du 17 juillet 1978, les documents à caractère nominatif concernant un élève majeur (relevés de notes, copies d'examens, convocations, le dossier social, le dossier santé...) ne peuvent être transmis à ses parents qu'avec son accord exprès et écrit.

- « La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leurs enfants, les parents continueront, en général, à couvrir les frais liés à la scolarité (internat, demi-pension, etc.). Le certificat de scolarité que vous délivrerez aura dans ces conditions une particulière valeur ; il donnera aux parents concernés la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de cette législation devra leur être signalée sans retard. »

- « Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité ; l'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui. »

- « Les règles de discipline individuelle et collective et de fonctionnement de l'établissement étant précisées dans le règlement intérieur, celui-ci devra être porté à la connaissance des élèves majeurs avant leur inscription ou au moment de leur majorité ; l'acte d'inscription vaudra adhésion à ce règlement intérieur. »

- « Le principe de la neutralité politique des établissements reste inchangé ; de même, le fait qu'un plus grand nombre d'élèves atteignent la majorité n'introduit aucun changement dans les modes de relation entre les élèves et l'établissement. »

6.2 L'internat

Un règlement intérieur de l'internat est remis aux élèves internes dès leur inscription comme pensionnaires.

