

REGLEMENT INTERIEUR

du lycée Michelet de Montauban

PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu d'éducation et de culture, dont la fonction est de donner aux adolescents les moyens de se préparer à leur avenir d'adultes et de citoyens conscients de leurs responsabilités et de leurs devoirs. Le lycée est d'abord un lieu d'enseignement mais il est aussi un lieu d'éducation. C'est en ce lieu que chaque élève vient entreprendre ses apprentissages, acquérir savoir, savoir-faire et compétences, préparer sa poursuite d'études, son insertion dans sa future vie professionnelle et dans la vie de tous les jours.

Ce but ne peut être atteint que dans un climat de concertation et de tolérance, et dans le respect de certaines règles nécessaires à toute vie collective.

Tous les membres, adultes et élèves, de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux que sont la neutralité et la laïcité. A ce titre, tout comportement verbal ou physique exprimant une discrimination raciste, sexiste ou religieuse est proscrit comme contraire au principe de laïcité et d'égalité inhérent à un établissement public d'enseignement. Ainsi aucune manifestation ostentatoire signalant l'appartenance à une quelconque idéologie religieuse ou politique ne saurait être tolérée. Conformément à la loi, le port de signes et tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de difficulté sur ce sujet, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire sera obligatoirement précédée d'un dialogue avec l'élève.

Le règlement intérieur n'est pas une série de prescriptions et d'interdits mais un accord passé entre les différents groupes composant la communauté scolaire. Il devra s'adapter aux changements dans la vie du lycée et pourra être modifié par décision du conseil d'administration.

Le règlement intérieur est communiqué aux élèves et à leur famille lors de l'inscription ou en cas de modification. Ils en prennent connaissance via le carnet de correspondance et l'ENT.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même, pour ses parents et tuteurs, acceptation des dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer.

«Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible»,
déclaration universelle des droits de l'homme, 10 décembre 1948.

L'élève étant au cœur du projet éducatif du lycée Michelet, dont le but final reste la transmission de savoirs, de méthodes ainsi que l'apprentissage de la vie en société, notre responsabilité est donc de bien respecter ses droits et d'exiger de lui le respect de ses obligations.

1 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE A MICHELET

1.1 - Horaires et accès au Lycée

1.1.1 - L'accès du lycée Michelet est strictement réservé aux élèves inscrits et aux personnes autorisées par le chef d'établissement.

L'accès par le Faubourg Lacapelle est réservé aux personnels, aux élèves du Lycée de la Nouvelle Chance (LNC), aux parents d'élèves et autres visiteurs. Ces derniers doivent se présenter au personnel d'accueil pour décliner leur identité et indiquer le motif de leur venue.

L'entrée des élèves du lycée, hors LNC, se fait exclusivement par la rue Calvet. Le portail est ouvert à des horaires précis portés à la connaissance des élèves. Chaque élève doit présenter son carnet de correspondance ou, à défaut, sa carte jeune. Tout élève introduisant une personne non autorisée est passible d'une sanction. Toute intrusion dans le lycée pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte du chef d'établissement.

1.1.2 - Les cours et activités pédagogiques se déroulent du lundi 8h au vendredi 18h. Chaque matin les élèves sont accueillis au Lycée à partir de 7h30. La première sonnerie du matin retentit à 7h55, le premier cours commençant à 8h. Les séquences de cours durent 55 minutes ou 1h25 minutes.

1.2 – Assiduité

1.2.1 – Le métier d'élève

Les élèves sont au lycée pour fournir un travail effectif. La présence seule ne suffit pas. Cela suppose impérativement :

- D'avoir son matériel (dont le carnet de correspondance, les identifiants MAGRET et ENT) à chaque heure,
- De faire le travail demandé en classe,
- De prendre des notes en classe,
- D'apporter une attitude propice au travail, c'est-à-dire : écouter, participer, s'abstenir de bavarder, s'asseoir correctement,
- D'être présent à toutes les évaluations écrites et orales,
- De se mettre à jour en cas d'absence (cours et exercices faits en classe).

1.2.2 - L'assiduité des élèves est une obligation légale (article 10 de la loi du 10 juillet 1989). Elle est la condition première d'un bon travail, il convient que les absences soient exceptionnelles. En cas d'activité éducative pendant le temps scolaire, notamment de sortie éducative organisée, la participation des élèves est obligatoire. En dehors du temps scolaire la participation des élèves est facultative, et doit faire l'objet d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux quand l'élève est mineur.

1.2.3 - Les cours d'EPS sont obligatoires au même titre que les autres cours. Les dispenses d'EPS ne dispensent pas de présence au lycée : en cas de dispense inférieure ou égale à un trimestre, l'élève reste au gymnase et participe, dans la limite de ce qui lui est autorisé, à la vie de la classe. Dans le cas d'une dispense temporaire mais supérieure à un cycle d'activité, l'élève se rendra au foyer (on pourra également l'autoriser à faire un travail de recherche au CDI.). Pour une dispense à l'année, l'élève ne pourra être autorisé à être absent du lycée qu'après avoir obtenu l'accord du médecin scolaire. Nul ne peut se soustraire aux visites de contrôle organisées par le service de santé scolaire.

Dans tous les cas, la dispense d'un médecin doit être visée par la vie scolaire et par le professeur d'EPS ; il en va de même d'une dispense d'une séance accordée par l'infirmerie. En aucun cas l'élève ne sera autorisé à quitter le lycée.

1.2.4 - En cas d'absence, le lycée doit être averti dans la journée. Lorsque l'information est donnée par téléphone, elle doit être confirmée par écrit sous 48 heures. Le motif de l'absence doit être précisé. Tout élève absent à un ou plusieurs cours devra présenter à la vie scolaire dès son retour une justification datée et signée des parents sur le carnet de correspondance. Sans justification l'élève ne sera pas accepté en classe par le professeur, et sera envoyé à la vie scolaire pour régularisation.

Tout départ anticipé du lycée qui n'aura pas fait l'objet d'une demande écrite déposée à la vie scolaire avant le départ de l'élève pourra faire l'objet d'une sanction.

Seuls sont reconnus comme légitimes les motifs d'absence pour raison de santé, problème familial grave ou cas de force majeure démontré. Les seules justifications recevables sont celles revêtues de la signature d'un responsable légal, certificats médicaux et convocations officielles.

1.3 - Ponctualité

1.3.1 - La ponctualité est exigée de tous les usagers du lycée. C'est une condition de l'efficacité des apprentissages des élèves, mais aussi une preuve de respect mutuel.

1.3.2 - Les retards des élèves ne peuvent être acceptés car ils nuisent à leur scolarité et perturbent le bon déroulement des cours.

En cas de retard, l'élève concerné doit se présenter en vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée en cours ; l'AED qui le délivre enregistre aussi la justification sur Pronote. Si ce retard est important, seul un motif réel et sérieux pourra permettre l'accès en classe.

Toutefois, dans le cas d'un retard mineur, et afin d'éviter une perturbation supplémentaire, un enseignant peut décider d'accepter directement un élève en classe. Au moment de l'appel, ce retard est enregistré sur Pronote.

En cas de retards multiples, l'élève sera puni ou sanctionné.

1.4 - Autorisations de sortie

1.4.1 - En dehors des heures de cours et en cas d'absence du professeur, les élèves peuvent et doivent profiter des différents lieux de travail (CDI, salle d'études) ou de détente (cafétéria, foyer) que leur offre le lycée.

1.4.2 - Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement s'ils n'ont pas cours ; cependant les élèves mineurs devront rester au lycée si leurs parents le demandent expressément.

1.4.3 - Pendant les heures de cours, il est strictement interdit aux élèves de quitter l'établissement sans autorisation spéciale donnée par le proviseur, le proviseur-adjoint ou un CPE sur demande écrite de la famille.

1.4.4 – Trajet stade/lycée : les élèves qui empruntent les cars de ramassage dont l'arrêt se situe devant le stade de la Fobio, sont autorisés à ne pas revenir au lycée lorsque le cours d'EPS est en fin de journée ou de demi-journée.

1.4.5 – sorties liées aux activités pédagogiques des élèves.

Sorties sous la surveillance d'un professeur : les sorties pédagogiques (visites d'expositions, théâtre) organisées par les professeurs se font sous leur surveillance. Les élèves qui participent à un stage s'y rendent par leurs propres moyens. Ces déplacements sont alors régis par la circulaire n°78027 du 11.01.78 qui autorise tout déplacement individuel pour des raisons de commodité, sous la responsabilité individuelle de l'élève. Toute sortie pédagogique dépassant le cadre normal du temps scolaire doit faire l'objet d'une autorisation parentale individuelle.

1.4.6 – sorties TPE

Les TPE sont inscrits à l'emploi du temps de l'élève. L'enseignant, après avoir informé le chef d'établissement et les familles par le carnet de correspondance, peut convoquer les élèves dans un lieu proche de l'établissement. Dans ce cas, les élèves se rendront dans ce lieu sous leur propre responsabilité.

Sorties des élèves en autonomie sur le temps scolaire : dans le cadre des dispositifs pédagogiques (travaux personnels encadrés) les élèves sont amenés à entreprendre tout au long de l'année scolaire, en autonomie, (non accompagnés par le professeur) des recherches d'information, des enquêtes.

Le plan de sortie prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe est établie par le professeur de la discipline concernée ; elle précise les adresses et numéro de téléphone des responsables légaux correspondants. En outre, le responsable dispose d'un document sur lequel figure le numéro de téléphone de l'établissement, le numéro de téléphone de l'hôpital de rattachement, et les instructions écrites à suivre en cas d'accident.

1.4.7 - Activités en autonomie dans l'enceinte de l'établissement et pendant le temps scolaire.

Dans le cadre des activités pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls ou en groupes des travaux de recherche.

2 - ORGANISATION DE LA VIE SOCIALE A MICHELET

2.1 - Hygiène et sécurité

2.1.1. - Au regard de la loi, l'ensemble de l'établissement est un espace non-fumeur.

2.1.2. - Le lycée étant un lieu d'éducation et de culture, les usagers n'introduiront aucun objet sans rapport direct avec les activités éducatives. Le fait de détenir un instrument pouvant être utilisé comme une arme, même défensive, serait considéré comme une faute grave.

A titre d'exemple, et sans que la liste ne soit exhaustive, il est strictement interdit d'introduire dans le lycée des objets dangereux et prohibés (objets contondants et tranchants, bombes d'autodéfense, armes de toute nature, etc.), des produits dangereux (inflammables et toxiques) ou prohibés (drogues de toutes

natures). Les médicaments sont également interdits sauf autorisation médicale et sous le contrôle du service de santé scolaire.

Pour la filière arts plastiques, l'utilisation de cutters est tolérée dans le cadre des cours : ceux-ci, fournis par l'établissement, sont gardés dans une armoire fermée à clé et utilisés sur consigne du professeur.

2.1.3. - Du matériel de sécurité et de prévention d'incendie, ainsi que des consignes écrites, sont disposés en plusieurs endroits du lycée : leur but est de protéger la collectivité. Toute dégradation de ce matériel qui mettra en danger la collectivité sera reconnue comme faute grave et sera sanctionnée de façon rigoureuse (sanction, et remboursement obligatoire de la famille).

Toute atteinte aux personnes et aux biens de la collectivité scolaire que constitue le lycée Michelet entraîne la saisie du conseil de discipline qui devra statuer.

2.1.4. - Les téléphones portables et les transmetteurs de messages des élèves doivent impérativement être éteints pendant les cours ainsi qu'au CDI, au restaurant scolaire et dans les lieux fermés de l'établissement, sauf salle d'études (à condition qu'il soit en mode « silencieux »), foyer, cafétéria et internat (jusqu'à l'extinction des lumières et hors temps d'études).

Le port du baladeur et l'usage du téléphone portable ne sont pas tolérés dans les lieux décrits ci-dessus. Dans le cas contraire, tout adulte du lycée est autorisé à retirer l'appareil en cause qui sera déposé auprès de l'équipe de direction et rendu à la famille de l'élève uniquement, ou à l'élève majeur sur prise de rendez-vous. En cas de récidive, la restitution sera accompagnée d'une sanction.

Allumés, les téléphones portables ne pourront en aucun cas servir à prendre des photographies ou des films, sauf consentement express de(s) intéressé(s) : dans le cas contraire le téléphone sera confisqué, et une plainte déposée.

Le portable peut être utilisé en cours sur demande expresse d'un enseignant en tant qu'outil pédagogique.

2.2 - Circulation dans l'établissement

2.2.1. - Chacun évitera toute agitation, bruit, bousculade dans les couloirs les escaliers, les galeries de circulation. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et les escaliers en dehors des interclasses.

2.2.2. - Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe en dehors de la présence d'un adulte responsable, sauf autorisation d'un adulte de l'établissement. En particulier l'entrée de la salle des professeurs est formellement interdite aux élèves. Tout document à destination d'un professeur, y compris les devoirs en retard, sont à remettre à l'accueil qui transmettra ensuite.

2.3 - Respect des locaux et du matériel

2.3.1. - Le respect du cadre de vie scolaire est essentiel. Toute dégradation fera l'objet d'une sanction (d'une mesure de réparation et de l'émission d'un bon de dégradation).

2.3.2. - La propreté participe aussi à la qualité du cadre de vie scolaire. Cela passe avant tout par une sensibilisation et une responsabilisation de chacun.

2.3.3. - Tout membre de la communauté éducative peut accéder à un espace informatique dont il devient responsable, dans la limite des droits définis par le gestionnaire de réseau. (voir charte informatique sur l'ENT).

2.4 - Tenue vestimentaire

2.4.1. - Les élèves doivent se présenter au lycée avec une tenue vestimentaire correcte, propre et décente. Le port d'un couvre-chef n'est toléré que dans les espaces découverts du lycée : l'interdiction est stricte pour les heures de cours et le restaurant scolaire.

2.4.2. - Une tenue spécifique à l'EPS est exigée. Le port d'une blouse en coton peut être demandée pour les travaux pratiques en sciences.

2.5. - Assurances

2.5.1. - La responsabilité du lycée ne pourra en aucun cas être engagée pour les pertes, vols et dégradations d'effets personnels qui seraient commis dans l'établissement. Cependant, soucieux d'aider les élèves, le lycée permet l'utilisation de casiers fermés à clé en priorité pour les internes (dans la limite des disponibilités). De la même façon, les élèves sont autorisés à garer leurs deux-roues au «garage à vélos» ; cette facilité offerte aux élèves et qui ne présente pas de caractère obligatoire ne saurait engager la responsabilité du lycée en cas de vol ou de dégradations.

2.5.2. - Les vols seront signalés à un CPE. Il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni objet de valeur, ni somme importante.

2.5.3 - Les élèves doivent être assurés par les familles pour les accidents dont ils pourraient être victimes, en particulier pour les trajets entre le domicile et le lycée. Il est en outre vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile (pour les dommages causés aux tiers).

2.5.4. - En cas d'accident dans le cadre des activités scolaires, l'administration établit une déclaration d'accident destinée aux services académiques, les contacts avec les sociétés d'assurance et la sécurité sociale étant à la charge des familles. La déclaration des familles à l'administration doit se faire sous les 48 heures, soit deux jours ouvrables.

2.6 - Discipline

2.6.1.- Tout différend ou conflit qui pourra surgir entre les usagers du lycée devra être résolu, dans la mesure du possible, par la discussion et la concertation, d'abord entre les parties concernées, et avec l'aide de la vie scolaire et/ou la direction si nécessaire.

2.6.2. - Les délits commis dans l'enceinte de l'établissement (vols, violences, etc.) constituent un manquement au règlement intérieur, et sont passibles à ce titre de punitions et/ou de sanctions disciplinaires, sans exclure des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées pour les mêmes faits par le chef d'établissement.

2.6.3 – Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de mesures appropriées. Selon les cas, il s'agira :

- o d'une punition (cf. 2.6.4.),
- o d'une sanction (cf. 2.6.5.),
- o d'une mesure alternative à la sanction (cf. 2.6.6.),
- o d'une commission éducative (cf. ci-dessous),
- o d'un conseil de discipline : cette instance se tiendra selon les procédures réglementaires. Elle, seule peut prononcer une exclusion définitive.

Le conseil de discipline est convoqué au moins cinq jours à l'avance et, si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et maximum de dix jours (circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019)

Le chef d'établissement doit saisir **obligatoirement** le conseil de discipline si un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

La **commission éducative** participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais également des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction. Entre autres mesures d'accompagnement, elle pourra proposer un **contrat** à un élève auquel il pourrait être du même coup proposé un accompagnement par un dispositif de **tutorat**.

Constituée de l'équipe éducative de l'élève dont la composition est arrêtée en conseil d'administration. Elle est convoquée à l'initiative du chef d'établissement sur proposition des CPE ou des enseignants.

2.6.4 – Les punitions, considérées comme des mesures d'ordre intérieur (interne), peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition de tout membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions sont :

- o l'inscription d'une observation sur le carnet de correspondance signé par les parents,
- o l'excuse orale ou/et écrite,
- o le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. La retenue s'effectue obligatoirement le mercredi après-midi. En cas d'empêchement, la retenue peut, à la demande de la famille être reportée (sous huitaine). Dans le cas d'un refus d'effectuer cette punition malgré la proposition de report, une exclusion d'un jour pourra être prononcée assortie du maintien de la retenue,
- o la mesure de réparation. (Circulaire n°2000-105 du 17/11/2000),
- o l'exclusion de cours comptabilisée dans les punitions ne doit pas moins demeurer une mesure exceptionnelle prise lorsque le comportement d'un élève compromet gravement le travail de la classe. Elle donne lieu à un rapport du professeur transmis au proviseur via le CPE. L'élève exclu sera conduit à la vie scolaire par un autre élève, porteur d'un billet du professeur précisant le motif de l'exclusion et le travail à accomplir pour la fin du cours. Toute exclusion de cours sera signalée à la famille.

2.6.5. - Les sanctions sont fixées, dans le respect du principe de légalité, (des principes généraux de droit qui sont la légalité, la proportionnalité, le non bis in idem, l'individualisation, le contradictoire et l'obligation de motivation) fixés) par les décrets n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements du second degré et la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions.

Selon la nouvelle circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019, le chef d'établissement peut prononcer seul une sanction disciplinaire (autre l'exclusion définitive) dans un délai de deux jours ouvrables après la commission des faits par un élève.

Les sanctions possibles sont :

- o **l'avertissement**,
- o **le blâme**,
- o **la mesure de responsabilisation** a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.
- o **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
- o **l'exclusion temporaire de l'établissement** ou d'un (des) service annexe assortie ou non d'un sursis. La durée ne peut excéder 8 jours,
- o **l'exclusion définitive de l'établissement** ou d'un (des) service(s) annexe(s) assortie ou non d'un sursis.

2.6.6. – Les mesures alternatives à la sanction, le sursis, le droit à l'oubli. (délai de conservation)

L'article R. 511-12 du code de l'éducation demande que préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, soit recherchée toute mesure utile de nature éducative ; c'est dans ce même état d'esprit que peuvent être envisagés mesures de responsabilisation et sursis.

- o la mesure de responsabilisation fait partie des sanctions. Elle peut être proposée à l'élève comme alternative à une autre sanction. Cette mesure consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Le refus d'accomplir la mesure a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.
- o les mesures d'exclusion et la mesure de responsabilisation comme sanction peuvent aussi être assorties d'un **sursis accompagné d'un délai de mise à l'épreuve sans pour autant donner lieu à quelque automaticité en cas de nouveau manquement au règlement intérieur. (qui donnera lieu à une révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.)** (circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019)

L'application d'un sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutive. Le délai du sursis ne peut excéder le délai de conservation de la sanction. Dans l'hypothèse d'une sanction d'exclusion définitive, cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours. (circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019)

- o Lorsque la durée du délai de conservation est atteinte, la ou les sanctions sont effacées du dossier de l'élève, dans le respect du droit à l'oubli. Le délai de conservation des sanctions dans le dossier administratif des élèves varie de façon proportionnée à la gravité de la sanction :
 - avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire ;
 - blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
 - exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
 - exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

2.7 - Exclusion de cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels lorsque le comportement d'un élève compromet gravement le travail de la classe (circulaire n° 2011-11 du 1-8-2011).

Elle doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation (formulaire exclusion de cours). La responsabilité de l'enseignant étant engagée, l'élève exclu doit être accompagné par un délégué de classe et avoir du travail à faire. Toute exclusion de cours sera signalée à la famille qui devra la viser et la retourner à la vie scolaire.

3 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET PÉRI-ÉDUCATIVE DE MICHELET

3.1. - Evaluation des élèves

3.1.1. - Des contrôles sont organisés régulièrement dans chaque discipline. L'élève est tenu d'informer ses parents des notes qui lui sont données. Le carnet sert à la correspondance entre la famille et l'établissement. L'ENT permet aux familles un suivi des notes.

3.1.2. - Des examens blancs peuvent être organisés au lycée selon un rythme et un calendrier arrêté en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante, ou en début d'année scolaire. Aucun élève ne peut se soustraire à ces examens blancs.

3.1.3. - Des bulletins trimestriels font la synthèse des résultats obtenus. Ils sont communiqués aux familles. Des bilans de mi-trimestre sont organisés à la veille des vacances de Toussaint.

3.1.4. - Il est organisé au minimum une réunion parents-professeurs par an en classe de seconde. Cette réunion se tiendra de préférence à la fin du premier trimestre.

3.1.5. - La présence au cours implique pour l'élève l'obligation d'avoir avec lui le matériel indispensable (feuilles, stylos, etc., tenue d'EPS ou de laboratoire, carnet de correspondance, code MAGRET et ENT, etc.). En cas de difficulté financière, le responsable légal de l'élève peut faire une demande de fonds social.

3.2. - Suivi des élèves

3.2.1. Commission vie de l'élève – se réunit mensuellement. Elle est composée du proviseur, du proviseur-adjoint, des CPE, d'une conseillère d'orientation, de l'infirmière, de l'assistante sociale (selon sa disponibilité), d'un représentant de l'intendance si besoin et de chaque enseignant qui le souhaite. Cette équipe a à traiter, dans la plus stricte confidentialité, des problèmes des élèves, qu'ils soient sociaux, de santé (sous la réserve du secret médical), financiers, pédagogiques, éducatifs.

3.3 - Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu où l'on peut lire, effectuer des recherches personnelles sur documents, consulter Internet.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI, ainsi que le planning d'occupation par les classes. L'accès individuel n'est autorisé qu'en présence de l'un des documentalistes.

Les élèves posent leur sac à l'entrée et s'inscrivent.

Tout utilisateur du CDI s'engage :

- o à respecter le calme et le comportement de rigueur dans ce lieu de travail et de réflexion,
- o à restituer les ouvrages empruntés dans les délais fixés. Toute dégradation au CDI, toute perte de document dont le CDI est propriétaire, sera sanctionnée comme il est indiqué au paragraphe 2.3.

3.4 - L'infirmierie

L'infirmierie est un lieu de soin et d'accueil : les passages à l'infirmierie pour les problèmes de santé connus doivent se faire pour la plupart en dehors des heures de cours. En cas de maladie, malaise ou accident, c'est-à-dire en cas d'urgence l'élève se rend à l'infirmierie accompagné. L'heure de son départ et de son retour est portée par les professeurs sur le cahier d'appel : les professeurs veillent à ne pas laisser porter absent un élève revenu de l'infirmierie avec un billet de l'infirmière.

L'infirmière informe la vie scolaire lorsque l'élève reste à l'infirmierie.

En cas d'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence est affiché à :

- o l'infirmierie,
- o en cuisine,
- o au gymnase,
- o à la vie scolaire,

- o à l'accueil,
- o dans chaque salle de cours.

Il est rappelé de façon insistante que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement. Cependant en l'absence de l'infirmière l'élève doit pouvoir prendre, sous la responsabilité d'un adulte, son traitement déposé à l'infirmerie à son nom avec ordonnance jointe.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie dès l'inscription, ainsi que la fiche d'urgence en cas d'hospitalisation.

En cas de problèmes de santé, nécessitant que l'élève rentre chez lui, seule l'infirmière (ou un responsable en son absence) est habilitée à prévenir la famille, en aucun cas l'élève en décidera par lui-même. Les familles sont prévenues qu'en cas de maladie sérieuse nécessitant le retour de l'élève à la maison, elles doivent impérativement s'organiser en conséquence.

En cas de retour direct dans l'établissement après une hospitalisation de moins de 24 heures et lorsque la famille n'est pas en mesure (en cas de force majeure) d'assurer la sortie de l'élève, le lycée assistera (dans la mesure du possible) l'élève à la condition expresse :

- o d'être en possession d'une autorisation parentale écrite et signée,
- o que les parents s'engagent par écrit à régler les frais avancés (taxis, autobus, ambulance etc.).

3.5. – La Maison des lycéens (MDL) est une association de loi de 1901, domiciliée dans l'établissement et gérée par les élèves.

Elle a son existence propre au sein de l'établissement, et ses propres statuts. Il est rappelé que tout élève du lycée peut en faire partie. En s'y inscrivant en début d'année scolaire ; tous les usagers du lycée (parents, enseignants) sont invités à s'y impliquer. Elle vise aussi à susciter l'autonomie et la responsabilisation des élèves.

La MDL est le lieu de rencontre, de solidarité, et le support de l'action culturelle au sein du lycée.

3.6 - L'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire)

L'Association Sportive est une association loi 1901. Présidée par le proviseur, animée par les professeurs d'EPS, l'UNSS permet aux membres actifs de pratiquer une activité sportive. Un certificat médical est nécessaire pour le sport choisi.

Les membres honoraires (anciens élèves, parents...) marquent par leur adhésion l'intérêt porté au bon fonctionnement de l'association.

4 - DROITS D'EXPRESSION ET D'INFORMATION DU LYCÉEN

4.1. - Droit d'association

4.1.1. - Le droit d'association est pratiqué dans le cadre de la MDL. Cependant les élèves majeurs peuvent créer une association type 1901, et tous les élèves, même mineurs, peuvent y adhérer sur la base du volontariat.

4.1.2. - Pour être domiciliée dans l'établissement, une autorisation du conseil d'administration est indispensable après dépôt des statuts de l'association auprès du proviseur. La gestion de l'association est indépendante de celle de l'établissement.

4.1.3. - Toute association d'un caractère religieux ou politique est exclue. Le bureau de l'association présentera son programme une fois par an au proviseur qui en communiquera le contenu au conseil d'administration.

En cas de non-respect, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer et saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

4.2. - Droit d'expression

4.2.1. - Il est reconnu à tous les lycéens, de façon individuelle ou collective, le droit d'exprimer des idées, des propositions, des avis ou des opinions, au moyen de réunions, de publications et d'affichages.

4.2.2. - Le droit d'expression doit respecter les principes fondamentaux de laïcité, neutralité, respect d'autrui et tolérance, et exclure tout prosélytisme et propagande.

4.2.3. - Dans tous les cas les règles en vigueur sont celles qui régissent la presse (loi du 29 juillet 1881). Elles engagent la responsabilité des rédacteurs, même anonymes, devant les tribunaux, sur le plan civil, ou en cas de formes injurieuses, diffamatoires ou mensongères, sur le plan pénal. Cela n'exclut pas les sanctions internes au lycée. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Il est également formellement interdit de prendre des photographies et des films à l'intérieur du lycée, et a fortiori d'utiliser l'image de toute personne sur un blog sans son consentement express. De la même façon, toute atteinte écrite à caractère diffamatoire ou insultant, à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée (cas notamment des blogs) visant un adulte pourra donner lieu à plainte et poursuite.

4.2.4. - Les lycéens disposent de tableaux d'affichage : l'affichage doit être visé par un adulte responsable en particulier par la vie scolaire. Le proviseur ou le proviseur-adjoint peuvent procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public et au droit des personnes.

4.2.5. - Le proviseur est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de toute publication portant préjudice au service public d'éducation ou à toute personne. Il en informe le conseil d'administration qui peut susciter un débat de fond sur le litige.

4.3. - Droit de réunion

4.3.1. - La loi d'orientation du 10 juillet 1989 précise le rôle des délégués et institue le conseil des délégués élèves associant les élèves à la vie de l'établissement.

4.3.2. - L'élection des délégués se fera selon les modalités arrêtées par les textes. Le rôle des délégués sera auparavant précisé, et il en sera de même pour leur formation.

4.3.3. - Interlocuteur privilégié et respecté, des membres de l'équipe éducative, le délégué s'informerait auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire.

En retour, les recommandations faites par le conseil de classe ou par chacun des adultes de la communauté scolaire, se feront par l'intermédiaire du délégué.

4.3.4. - Le conseil des délégués se réunira une fois par trimestre au minimum sous la présidence du chef d'établissement ou de la personne qu'il aura déléguée. Ce conseil est amené à donner son avis et à formuler des propositions ayant trait à la vie et au travail scolaires :

- o organisation du temps et de la vie scolaire,
- o modalités du travail autonome, soutien, rattrapage,
- o informations sur l'orientation, la santé, l'hygiène, la sécurité,
- o les activités de la MDL.

REMARQUE IMPORTANTE : CAS DES ELEVES MAJEURS

Aux termes de l'article 488 du Code Civil, l'élève majeur est capable de tous les actes de la vie civile. De même, il peut accomplir personnellement tous les actes de la vie scolaire.

La majorité civile n'entraînant pas la disparition de l'obligation d'entretien, les parents continueront de couvrir les frais liés à la scolarité. De ce fait, ils sont tenus informés du déroulement de la scolarité de leur enfant et restent les interlocuteurs de l'établissement.

D'autre part, les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles du code civil relatifs à l'autorité parentale.

Ce règlement intérieur se fonde sur le bulletin officiel, numéro spécial n° 8 du 13 juillet 2000, intitulé « Les EPLE : procédures disciplinaires, règlement intérieur ». **Il a été adopté au conseil d'administration du 5 juin 2003, modifié le 29 mars 2004, le 26 avril 2007, le 17 mars 2008, le 20 avril 2009, le 1^{er} décembre 2009, le 6 février 2012, le 29 mars 2012, le 26 novembre 2012, le 2 décembre 2019**