

*LYCEE Paul ELUARD, SAINT-JUNIEN*  
*Règlement intérieur*

Le lycée Paul ELUARD est un établissement public local d'enseignement (EPL). 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 règlement intérieur complète les lois et règlements. Par conséquent, il n'est, en aucun cas, un inventaire exhaustif d'interdits, tout ce qui n'est pas explicitement prohibé dans ce règlement n'est pas pour autant autorisé.

Le lycée Paul ELUARD est un lieu d'enseignement, d'éducation et de socialisation. Il doit favoriser la formation de citoyens en permettant la réussite scolaire, l'épanouissement des élèves et l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective.

Fondé sur l'engagement des équipes enseignantes et d'éducation, ainsi que sur l'effort personnel de chaque élève, le présent règlement a pour but d'assurer l'organisation de la vie du lycée et de créer un climat de confiance et de coopération entre tous les partenaires, personnels, élèves, représentants légaux..., indispensable à l'éducation et au travail. Il s'applique à tous et chacun est tenu d'en connaître et d'en accepter les dispositions.

Remarque : le terme "représentant légal" désigne la ou les personnes dépositaires de l'autorité parentale.

# SOMMAIRE

<i>I - ACCES A L'ETABLISSEMENT, HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>A Accès à l'établissement</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
1) <i>Inscription au service de demi-pension à l'internat</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
2) <i>Accès et règles applicables au self</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>D RESPECT DES BIENS ET DES LOCAUX</i> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>I - ACCES A L'ETABLISSEMENT, HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE</i> .....	3
<i>A Accès à l'établissement</i> .....	3
<i>B Horaires</i> .....	3
<i>C Organisation du temps scolaire</i> .....	4
<i>D Mouvements d'élèves</i> .....	4
<i>E Modalités de surveillance</i> .....	5
<i>II - Régime des entrées et sorties</i> .....	5
<i>A Règles en fonction de la classe de l'élève</i> .....	5
<i>B Modifications d'emploi du temps</i> .....	6
<i>C Gestion des absences, retards et inaptitudes au cours d'EPS</i> .....	6
<i>III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES</i> .....	7
<i>A Assiduité, travail scolaire et pédagogie</i> .....	7
<i>B Mesures d'encouragement et d'engagement</i> .....	8
<i>IV - VIE QUOTIDIENNE</i> .....	8
<i>A Sécurité</i> .....	8
<i>B Soins et santé</i> .....	9
<i>C SERVICE DE DEMI-PENSION</i> .....	9
1) <i>Inscription au service de demi-pension à l'internat</i> .....	9
2) <i>Accès et règles applicables au self</i> .....	9
<i>D L'internat</i> .....	10
<i>E Service social</i> .....	10
<i>F Foyer Socio Educatif (FSE)</i> .....	10
<i>V - DROITS</i> .....	11
<i>VI - DEVOIRS</i> .....	11
<i>A Obligations communes a tous</i> .....	11
<i>B Tenue et spécificités vestimentaires</i> .....	12
<i>C Respect des personnes</i> .....	12
<i>D Respect des biens et des locaux</i> .....	13
<i>E Eco-citoyenneté</i> .....	13
<i>G Tabac, alcool, stupéfiants et bombes aérosols</i> .....	13
<i>F Utilisation d'appareils électroniques et nouvelles technologies</i> .....	14
<i>VII - RELATION LYCEE- REPRESENTANT LEGAL</i> .....	14
<i>A Les droits du représentant légal</i> .....	14
<i>B LES OBLIGATIONS</i> .....	15
<i>C L'ELEVE MAJEUR</i> .....	16
<i>D BTS</i> .....	16
<i>VIII - DOMAINE DISCIPLINAIRE</i> .....	16
<i>A Punitons scolaires</i> .....	16
<i>B SANCTIONS DISCIPLINAIRES</i> .....	16
<i>C Dispositifs alternatifs et d'accompagnement</i> .....	17
<i>IX ADOPTION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR</i> .....	19

## I - ACCES A L'ETABLISSEMENT, HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

Le **lycée Paul ELUARD** est ouvert conformément au calendrier scolaire établi par le ministère de l'Education Nationale. Toute modification de ce calendrier sera communiquée à l'ensemble de la communauté éducative.

### A Accès à l'établissement

#### 1) Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé au personnel, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils de classe, rendez-vous du représentant légal avec un personnel de l'établissement, réunions, convocation au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, intervenants extérieurs...).

#### 2) Autres personnes

Les autres personnes doivent obtenir d'un membre de l'équipe de direction ou d'encadrement l'autorisation de pénétrer dans le **lycée Paul ELUARD** (dans le cadre d'une prise de rendez-vous). L'entrée dans l'enceinte du **lycée Paul ELUARD** de toute personne étrangère à l'établissement sans autorisation est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

#### 3) Stationnement

L'accès au **lycée Paul ELUARD** (entrée avenue Youri Gagarine ou entrée Léo Lagrange) en voiture est interdit, sauf pour les véhicules munis d'un badge. Le stationnement est interdit dans toutes les allées de circulation et sur tous les trottoirs. Cette interdiction s'étend aux accès : loge/accueil, cuisine/livraison, infirmerie.

Il est rappelé qu'il est obligatoire de rouler au pas dans l'enceinte de l'établissement.

#### 4) Utilisateurs de 2 roues

Les élèves, quel que soit le régime, utilisant un transport type deux roues non motorisé ou un transport motorisé type deux roues accèdent au parking deux roues par l'entrée *rue Léo Lagrange*.

Les élèves doivent pouvoir justifier à tout moment de l'assurance et du BSR.

Tous les deux roues doivent être sécurisés avec un cadenas.

### B Horaires

#### 1) Ouverture administrative de l'établissement

##### a) en période de temps scolaire

L'établissement est ouvert les lundi, mardi, jeudi et le vendredi de 8h00 à 17h30, le mercredi de 8h00 à 16h30.

Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 7h30.

Le mercredi, les élèves (sauf ceux participant à des activités prévues par l'établissement) doivent quitter l'établissement au plus tard à 13h00.

Il pourra être dérogé à ces horaires pour des activités organisées par l'établissement, après accord écrit du chef d'établissement ou par décision du conseil d'administration.

##### b) pendant les permanences hors temps scolaire

Pendant les permanences, le **lycée Paul ELUARD** est ouvert selon les modalités communiquées par affichage, et/ou téléphone et/ou sur le site internet de l'établissement : <http://www.lyc-eluard-saintjunien.ac-limoges.fr/>

#### 2) Ouverture pédagogique de l'établissement

##### a) horaires des cours

Matin : 08h00 – 08h55

Après-midi : (parfois 13h00)

09h00 – 09h55	13h25-14h25
10h10- 11h05	14h30- - 15h25
11h05 – 12h05	15h35 – 16h30
(parfois : 12h30)	16h35 – 17h30

Récréations : 09h55 – 10h10  
15h25 – 15h35

b) horaires des activités de l'Association Sportive (AS)

Association affiliée à l'UNSS, elle a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives ; elle est ouverte à tous les élèves après paiement d'une cotisation (voir le règlement de l'AS).

Les activités de l'AS ont lieu le mercredi après-midi, pendant la pause méridienne ou après les cours. Les professeurs d'EPS affichent sur les tableaux (hall et vie scolaire) les horaires d'entraînements et de compétitions. Le représentant légal s'engage à prendre ses dispositions afin de récupérer leur(s) enfant(s) mineur(s) aux heures indiquées. En cas d'absence du représentant légal pour la prise en charge à la fin de l'activité, l'établissement prend toute mesure utile pour la sécurité de l'élève. Un cahier de présence des élèves aux entraînements et aux compétitions est tenu à jour. Il est à la disposition du représentant légal et de l'administration.

## C Organisation du temps scolaire

### 1) Entrée en cours

A la première sonnerie, les élèves se rendent devant leur salle de classe, ils attendent, dans le calme, le professeur. L'entrée en classe se fait à la seconde sonnerie. Les déplacements (couloirs et escaliers) se font sereinement sans bousculade et sans bruit.

### 2) Heures de permanence (régulières ou pas)

La permanence est un lieu de travail et de silence : les élèves doivent donc adopter une attitude calme et studieuse afin de permettre à tous de travailler dans les meilleures conditions. Ils doivent toujours avoir du travail à faire ou un livre à lire. Les élèves doivent veiller au maintien de la propreté et, en sortant, au rangement de la salle de permanence.

L'élève doit accomplir toute heure de permanence commencée.

### 3) Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est le lieu privilégié de diffusion de l'information auprès des élèves et de toute la communauté éducative. Il est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du CDI de respecter les consignes du professeur documentaliste et les règles affichées au CDI.

Le CDI est un lieu de travail et de lecture, les élèves peuvent venir pour consulter les ressources, pour être aidés lors de leurs recherches documentaires ou tout simplement pour lire ou emprunter des livres. Il est accessible aux heures d'ouverture, en présence des enseignants documentalistes.

- Les élèves peuvent se rendre au CDI lors de leurs heures de permanence (régulières et irrégulières) en fonction de la disponibilité du centre et après accord de l'assistant d'éducation présent en permanence.

- Le CDI est ouvert à tous les élèves en accès libre tous les jours selon les horaires indiqués par voie d'affichage sur la porte d'entrée.

- Aux élèves accompagnés d'un personnel de l'établissement pour un travail de recherche.

Le CDI est un lieu de travail où la discrétion et le silence sont de rigueur.

## D Mouvements d'élèves

### 1) Circulation des élèves

La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs en dehors de l'interclasse. Si un élève doit quitter le cours ou la permanence pour une raison particulière (infirmerie, convocation par le CPE, par le proviseur, le proviseur-adjoint...), il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur ou le surveillant, muni d'un document indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

## **2) Récréations et mouvements entre 11h30 et 13h30**

Pendant les récréations les élèves ne doivent quitter leur salle de classe qu'après l'autorisation de leur professeur ou personnel d'éducation et se rendre dans la cour, ou au foyer ou à la cafétéria ou dans le couloir du rez-de-chaussée (côté vie scolaire).

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs des salles de cours ou à rester dans les salles sauf cas exceptionnels et avec autorisation (élèves à mobilité réduite ou malades...)

## **E Modalités de surveillance**

### **1) Définition de l'obligation de surveillance**

L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement et les personnels d'éducation peuvent être amenés à intervenir.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

### **2) Stages**

Pour tout stage de découverte professionnelle ou journée d'immersion dans un autre établissement scolaire, une convention est systématiquement signée entre l'établissement, le représentant légal et l'entreprise. L'élève reste sous statut scolaire.

### **3) Sorties pédagogiques et voyages scolaires**

Ils ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la surveillance des professeurs et/ou d'adultes référents et après autorisation du chef d'établissement donnée par la validation du plan de sortie qui doit être dûment complété par la personne organisatrice de la sortie.

Le représentant légal doit être informé du jour, de l'heure de départ et de retour, du lieu de visite, du moyen de transport utilisé. Une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'élève pour toute sortie ou voyage scolaire facultatifs. Les élèves n'ayant pas fourni cette autorisation ne pourront participer à la sortie ou au voyage ; ils seront accueillis dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Pour tout manquement grave au respect des règles, l'élève pourra être ramené, si nécessaire, à son domicile, aux frais du représentant légal.

## **II - Régime des entrées et sorties**

### **A Règles en fonction de la classe de l'élève**

#### **1) Elèves des classes de seconde**

**Le matin**, tous les élèves des classes de seconde doivent obligatoirement être présents dans la salle de permanence pendant les heures d'études prévues à leur emploi du temps et lors d'absences de professeurs entre deux cours, selon les modalités suivantes :

- les internes sont obligatoirement en étude de 8h au repas de midi.
- Les externes peuvent rentrer pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours et sortir après la dernière heure de cours de la matinée s'ils ont les autorisations de sortie.
- Les demi-pensionnaires (DP4 ou DP5) peuvent rentrer pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours s'ils ont les autorisations de sortie. S'ils arrivent plus tôt, ils doivent être présents en permanence. Ils doivent rester en permanence jusqu'au repas. Ce dernier est obligatoire, sauf demande écrite déposée préalablement à la vie scolaire. Par contre, ils peuvent sortir dès la fin des cours le mercredi matin s'ils ont les autorisations.

Une absence en étude équivaut à une absence de cours.

**L'après-midi** : les élèves ayant les autorisations de sortie peuvent quitter l'établissement, les autres

doivent rester dans l'enceinte du lycée et signaler leur présence à la vie scolaire.

## **2) Elèves des classes de première, terminale et BTS**

Toute la journée, en dehors des heures de cours, ces élèves peuvent choisir d'être présents (CDI, étude, salle de travail, foyer, cafétéria, cours mais en dehors des couloirs) ou non dans l'établissement et d'organiser leur temps libre comme ils l'entendent.

Le représentant légal peut s'y opposer en complétant un imprimé de non autorisation de sortie remis à la vie scolaire. Dans ce cas, les élèves doivent signaler à la vie scolaire leur présence en début d'heure.

### **B Modifications d'emploi du temps**

Les emplois du temps peuvent faire l'objet de modifications pendant l'année.

En cas de modifications prévues, le représentant légal et l'élève sont informés des modifications par leur professeur, ou la vie scolaire et/ou par l'intermédiaire du logiciel Pronote : <http://eleve.clg-michel-et-lyc-eluard.ac-limoges.fr:8080/pronote/?login=true>

En cas de modifications non prévues, le régime de sortie des élèves dépend de sa classe et de son autorisation de sortie. (cf ci-dessus).

### **C Gestion des absences, retards et inaptitudes au cours d'EPS**

#### **1) Retards**

La ponctualité est une obligation pour tous. Tout élève en retard doit se présenter au bureau « Vie Scolaire » pour y faire inscrire l'heure de son arrivée avant de se présenter en cours, muni d'un billet. Le retard doit être dûment justifié et ne peut en aucun cas excéder 10 mn.

#### **2) Absences**

La présence des élèves est contrôlée à chaque heure de cours ou d'étude, ainsi qu'au passage au self pour les internes et demi-pensionnaires et à l'internat pour les internes.

Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit prévenir l'établissement avant 10h pour une absence en début de journée et avant 14h30 pour une absence l'après-midi. Dans le cas contraire, le service de la vie scolaire prendra, dans la mesure du possible, contact avec le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur pour s'assurer que l'absence est bien justifiée ou expédiera un courrier le jour même.

Pour une absence prévisible, le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit solliciter au préalable et par écrit une autorisation d'absence. Toutefois les rendez-vous (dentistes, médecins spécialisés) doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours.

Au retour d'une absence, l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour justifier du motif par un mot signé par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur. Il doit présenter à chacun de ses professeurs son billet visé par la vie scolaire afin de pouvoir accéder au cours.

A la demande de l'enseignant, toute absence à un contrôle pourra entraîner une épreuve de remplacement ou un devoir supplémentaire.

Les absences non excusées ou dont le motif n'est pas recevable seront signalées aux services académiques.

#### **En cas de maladie contagieuse,**

Le représentant légal doit :

- informer immédiatement l'administration du lycée Paul ELUARD,
- se conformer scrupuleusement aux instructions médicales d'éviction scolaire.

#### **3) Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive) :**

##### a) pour une séance

Seule l'infirmière est habilitée à délivrer une dispense pour une seule séance, soit à la demande écrite des parents, soit à la demande de l'élève lui-même qui se présentera à l'infirmerie avant 10 heures. Il se rendra ensuite en cours d'EPS. Il reste présent au cours d'EPS si le professeur estime que l'élève peut assister au cours avec certains aménagements (arbitrage...) ; sinon, il est accueilli en permanence.

##### b) pour plusieurs séances

Au delà de deux exemptions ponctuelles consécutives, et pour toute inaptitude nécessitant au moins deux semaines consécutives d'exemption, il sera demandé un certificat médical au représentant légal qui sera présenté au professeur pour signature puis transmis à l'infirmière. Ce certificat doit indiquer la durée de la dispense et son caractère total ou partiel. En cas d'inaptitude partielle, il devra comporter toutes les indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS à l'élève. Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif.

Le professeur, en accord avec l'infirmière et le chef d'établissement, signifiera alors à l'élève s'il doit rester en cours ou se rendre en permanence ou à l'infirmerie.

L'évaluation de l'élève tiendra compte de ces paramètres selon les procédures données par l'enseignant.

### **III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

#### **A Assiduité, travail scolaire et pédagogie**

##### **1) Définition**

Comme le prévoient les articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

Ainsi, sont obligatoires

- la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève),
- la réalisation de travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.

##### **Enseignement optionnel :**

Lorsqu'un élève et son représentant légal ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire.

Seule une décision du chef d'établissement, après consultation du ou des professeurs et/ou du conseil de classe, peut en autoriser l'arrêt.

##### **Fraudes et falsifications :**

Les fraudes dans les exercices scolaires, les falsifications de notes, signatures... exposent l'auteur à des punitions ou des sanctions.

##### **2) Pédagogie**

La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité.

Le lycée Paul Eluard permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel.

Le professeur principal, le conseiller d'orientation psychologue, l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative, sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son projet.

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Mais on ne peut recevoir un enseignement sans une relation de confiance entre les professeurs et les élèves, ce qui implique que le cours peut être aussi un temps de dialogue, indépendamment de l'heure dite de « vie de classe » prévue dans l'horaire et coordonnée par le professeur principal. (heures de vie de classe)

Les élèves et leurs représentants légaux ont le droit de connaître dès le début de l'année les modalités pédagogiques.

La notation utilisée peut être numérique (0 à 20) ou non. Il n'est pas permis de baisser la note d'un élève en raison de son comportement. En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Dans l'hypothèse d'une absence injustifiée, celle-ci implique une absence de notation qui pourra avoir une incidence sur la moyenne trimestrielle. La note zéro correspond à une évaluation. Une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie entachée de tricherie peuvent justifier qu'on y ait recours.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque lycéen a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades (ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder, le bavardage nuisant au travail de tous).

Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

Chaque lycéen doit tenter de construire progressivement son projet personnel.

### **B Mesures d'encouragement et d'engagement**

Elles sont destinées à mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. L'équipe pédagogique peut aussi valoriser les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures positives d'encouragement et d'engagement peuvent prendre la forme :

- d'un encouragement verbal,
- d'une publication des différentes fonctions assumées par les élèves dans le cadre des activités du lycée Paul Eluard (ex : site de l'établissement),
- d'une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations ou d'encouragements : les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont très satisfaisants et dignes d'éloges. Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus,
- d'une mention sur le bulletin scolaire et le livret scolaire
- d'une proposition d'inscription à un concours valorisant ses compétences.

## **IV – VIE QUOTIDIENNE**

### **A Sécurité**

#### **1) Notions**

Chaque lycéen est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes, matériels et dispositifs liés à la sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter les conséquences que ce soit à l'intérieur du lycée ou à l'occasion de toute activité pédagogique ou éducative à l'extérieur de l'établissement.

Toutes les consignes de sécurité, d'évacuation des locaux ou de prévention des accidents, affichées dans l'établissement, doivent être respectées.

Les exercices d'alerte prévus doivent être strictement observés par chacun.

Les boîtiers d'alarme, les extincteurs, sont des éléments essentiels du système de protection contre l'incendie. La sécurité de tous étant engagée, toute atteinte à leur bon fonctionnement pourra donner lieu à l'application des sanctions prévues au règlement intérieur.

#### **2) Sécurité en cours d'EPS**

Chaque élève doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité données par son professeur d'EPS.

En cours d'EPS une tenue de sport adaptée est exigée, il convient de respecter les instructions données par le professeur.

Le trajet et l'accès au complexe sportif situé en dehors de l'établissement ne se font que sous la surveillance du professeur d'EPS à l'aller comme au retour.

L'intimité des élèves est préservée lors de leur passage dans les vestiaires mais, s'il le juge utile, le professeur se garde le droit d'intervenir afin d'assurer la sécurité de tous.

#### Dispositions en cas d'accident (EPS et Association sportive)

En cas d'accident corporel sur des lieux de pratiques hors établissement, l'enseignant contactera le 15 (numéro d'urgence) qui prendra les dispositions nécessaires pour l'évacuation de l'élève blessé. L'enseignant préviendra la direction de l'établissement qui en informera le représentant légal.

#### **3) Assurance scolaire**

L'assurance individuelle n'est pas exigée pour les activités obligatoires mais recommandée dans l'intérêt de l'enfant et du représentant légal.

En revanche, elle est obligatoire pour la participation aux activités périscolaires et facultatives.

## **B Soins et santé**

### **1) Fonctionnement de l'infirmier**

L'infirmier est un lieu d'accueil, de soins et d'écoute.

#### a) visites à l'infirmier

Sauf en cas d'urgence, les élèves doivent s'y présenter pendant les récréations, durant la pause repas ou les heures d'étude, afin de perturber le moins possible les cours.

En cas d'urgence, pendant les cours ils seront accompagnés par un autre élève. Le retour en classe se fera avec un « billet d'infirmier ».

#### b) traitement médical

Dès son arrivée au lycée, tout élève suivant un traitement médical doit le déposer à l'infirmier avec l'ordonnance correspondante (ou une photocopie).

#### c) départ pour raison médicale

Si l'infirmière ou le chef d'établissement juge que l'état de santé de l'élève nécessite un retour à son domicile, elle/il prendra contact avec sa famille pour organiser son départ de l'établissement.

### **2) Cas particuliers**

Tout accident ou cas d'élève malade doit être signalé au plus vite à un membre de la communauté éducative. Il est alors tenu compte des indications fournies chaque année par le représentant légal sur les fiches de renseignements. Ils sont avertis par téléphone d'où la nécessité absolue d'indiquer plusieurs numéros d'appel.

#### a) en cas d'accident d'un élève

Si la blessure est légère, il sera soigné sur place à l'infirmier du lycée puis, éventuellement, confié à la famille. Si la blessure est plus grave, il sera fait appel aux services d'urgence. Il est du devoir de tout témoin d'accident de porter assistance aux blessés et, à tout adulte d'appliquer le protocole d'urgence (annexe 1).

#### b) en cas de problème grave

L'infirmière ou le chef d'établissement prend contact avec le centre 15, qui peut décider d'un transfert de l'élève vers un service d'urgence ; la famille en sera informée.

Tout élève mineur ne peut ressortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal.

#### c) en cas d'absence de l'infirmière

Le protocole d'urgence de l'établissement sera appliqué par tout adulte de la communauté éducative. Un médecin d'internat est appelé en consultation pour tout élève interne malade.

## **C SERVICE DE DEMI-PENSION**

### **1) Inscription au service de demi-pension à l'internat**

L'inscription à la demi-pension est demandée au moment de l'inscription pour l'année complète.

Tout changement de régime est autorisé par le Chef d'établissement sur demande écrite et motivée de la famille. Il ne peut avoir lieu en cours de trimestre.

Le montant de la demi-pension est un forfait annuel réglable en trois trimestres à réception d'une facture du service de l'intendance. Le prix de la demi-pension est fixé par le conseil Régional et transmis pour information au conseil d'administration.

En cas de difficultés financières, un paiement échelonné peut être accordé sur demande écrite de la famille adressée à l'Agent comptable. Une demande d'aide peut également être faite auprès de l'Assistant(e) social(e) de l'établissement qui instruira un dossier qui sera soumis à la Commission des Fonds sociaux.

### **2) Accès et règles applicables au self**

Horaires des repas : de 11h30 à 13h selon un planning de passage établi par la vie scolaire et affiché dans l'établissement

Les élèves ayant une activité peuvent être prioritaires. Dans ce cas, une autorisation sera demandée à la vie scolaire.

Les élèves blessés ou présentant toute pathologie invalidante seront autorisés à passer prioritairement au self ; les élèves concernés se verront remettre une autorisation par l'infirmière ou la vie scolaire.

Les régimes et les allergies alimentaires doivent être signalés par écrit par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur auprès de l'infirmière. Il donne lieu à un protocole de prise en charge, un PAI (projet d'accueil individualisé) peut être mis en œuvre. L'établissement n'est pas tenu de fournir des repas adaptés. Il s'efforcera de le faire dans la mesure de la compatibilité de ces spécificités au regard des nécessités liées au bon fonctionnement du restaurant scolaire.

Le temps du repas doit être un moment de convivialité et de détente.

Chacun doit s'efforcer de ne pas être bruyant.

L'ensemble des repas doit être consommé sur le lieu de restauration scolaire et pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'introduire de la nourriture autre que celle préparée par le service de restauration. De même, aucune denrée alimentaire ne doit sortir du self.

Les élèves doivent adopter vis-à-vis des personnels un comportement respectueux et participer au tri des déchets lors du retour plateau à la plonge.

Tout élève ayant un comportement inacceptable au self (non respect des autres élèves, de la nourriture et de l'hygiène) pourra être exclu, selon la gravité des faits, provisoirement ou définitivement de la demi-pension via une procédure disciplinaire.

Ces dispositions s'appliquent également aux élèves du collège Louise Michel ou à tout autre élève de l'extérieur autorisé à manger au self. En effet, ces élèves relèvent des mêmes instances et des mêmes procédures qui régissent la vie de l'établissement d'accueil.

### **3) Cas des remises d'ordre**

Une demande de « remise d'ordre » peut être attribuée (diminution des frais de demi-pension) si, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré :

- mouvement de grève, intempérie (impossibilité par l'établissement d'assurer le service de restauration)
- élève absent pour raisons médicales (présentation d'un certificat médical – 15 jours consécutifs)
- élève absent suite à un voyage organisé par l'établissement, stage ou mesure d'exclusion.

## **D L'internat**

Les élèves internes, quel que soit leur établissement de scolarisation, relèvent, pour le temps qu'ils passent à l'internat, des mêmes instances et procédures qui régissent la vie de l'établissement d'accueil en général.

Tous les élèves doivent se conformer aux règles de vie de l'internat (voir le règlement d'internat annexé au présent règlement, annexe 2)

Dans le cas où un élève du lycée professionnel Edouard Vaillant, accueilli à l'internat, commet une faute, le chef d'établissement d'accueil, s'il estime que la gravité des faits est susceptible d'entraîner une exclusion de l'internat supérieure à 8 jours ou définitive, saisit le chef d'établissement d'origine pour qu'il réunisse le conseil de discipline de son établissement.

Cette réglementation s'applique également à tous les élèves de l'extérieur susceptibles d'être accueillis à l'internat.

## **E Service social**

Une assistante sociale est présente dans l'établissement 2 demi-journées par semaine. Elle est à la disposition de chaque élève et des représentants légaux pour toute question ou information d'ordre personnel, familial ou scolaire. La prise de rendez-vous peut s'effectuer auprès du secrétariat du chef d'établissement.

## **F Foyer Socio Educatif (FSE)**

Cette association (de type loi 1901) est ouverte à tous les élèves qui peuvent en devenir membre, moyennant le règlement d'une cotisation décidée chaque année en Assemblée Générale.

Le FSE a pour but de promouvoir et faciliter les sorties pédagogiques, les actions sportives ou culturelles, la vie sociale de l'établissement.

Il permet de mettre en place des projets à destination des élèves (matériellement, financièrement...). Il permet aux élèves de développer leur sens des responsabilités et les éduquer à la citoyenneté.

## V – DROITS

### - Droit à l'instruction et à l'éducation

Ces droits doivent lui permettre de :

- développer sa personnalité,
- d'élever son niveau de formation initiale,
- s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

- Droit à l'information sur toutes les questions qui touchent à sa scolarité (résultats scolaires, les dispositifs d'aide et de soutien), à la vie de l'établissement et les motifs de punitions et de sanctions.

- Droit au conseil et à l'orientation en fonction de son projet personnel.

- Droit au respect de sa personne, de ses biens et de ses pensées.

- Droit à travailler dans le calme et en toute sécurité.

- Droit à l'aide et à l'écoute de tous les adultes de l'établissement.

### - Droit d'expression.

- droit à la parole individuelle

- droit d'expression collective et du droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Leur rôle devra s'exercer dans l'intérêt de la collectivité que constitue la classe. Les délégués peuvent se réunir entre eux ou réunir la classe, notamment au moment de la préparation des conseils de classe, après avoir obtenu l'autorisation du chef d'établissement.

- droit d'affichage après avoir obtenu préalablement l'autorisation au chef d'établissement ou son représentant

- Droit à la représentativité : les élèves sont représentés par des délégués élus par eux en début d'année scolaire. Les délégués sont les intermédiaires entre leurs camarades et les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Ils prennent part aux travaux du conseil d'administration, de la commission permanente, des instances représentatives des élèves et des conseils compétents en matière de scolarité.

### **Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)**

La composition est fixée par l'article R421-43 du code de l'éducation : « Dans les lycées, un conseil des délégués de la vie lycéenne est composé de dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement, au scrutin plurinominal à un tour. »

Les élections (article R421-45 du code de l'éducation) ont lieu au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

Le CVL se réunit, sur convocation du chef d'établissement.

Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses membres. L'ordre du jour est arrêté par le chef d'établissement. Sont inscrites à l'ordre du jour toutes les questions ayant trait aux domaines définis à l'article R421-44 du code de l'éducation.

**Représentation au conseil d'administration** : Les délégués de classe élisent pour un an, en leur sein, au scrutin uninominal à un tour, les représentants des élèves au conseil d'administration.

Le représentant du CVL assure les fonctions de vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

## VI – DEVOIRS

## **A Obligations communes a tous**

L'EPLE constitue une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui ainsi que de ses convictions ou ses différences.

Une vie harmonieuse et paisible au sein de la communauté scolaire exige le respect des autres et de soi, par la propreté du corps et des vêtements, la correction de la tenue et du langage. Chaque personnel ou usager de l'établissement, à quelque titre que ce soit, est tenu d'appliquer en toutes circonstances les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

## **B Tenue et spécificités vestimentaires**

Il est attendu de chaque élève une tenue correcte, décente et adaptée à l'activité scolaire. Cette tenue dépourvue de caractère provocant, doit permettre de participer aux activités scolaires en toute sécurité.

Par respect pour soi-même et pour les autres, il est recommandé à tous d'avoir une hygiène corporelle correcte.

Les shorts sont proscrits en dehors des cours d'EPS ainsi que tout habillement laissant à la vue une partie des sous-vêtements. Modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle. Il est cependant demandé une tenue décente.

Le port de la blouse est obligatoire dans certains cours (exemple : sciences, port de la blouse en coton, à manches longues) et/ou pour certaines activités.

Les élèves doivent avoir la tête découverte dans les locaux (sauf prescription médicale particulière).

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui et son représentant légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **C Respect des personnes**

**Il sera donc exigé de chacun des membres de la communauté scolaire :**

- une attitude respectueuse, décente, non susceptible de constituer des pressions, des gênes sur les autres, de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ;
- un langage correct et respectueux, la politesse en toutes circonstances ;
- un respect mutuel entre adultes et élèves.

Dans ce cadre, il convient de présenter ses excuses lorsque l'on a causé du tort à autrui.

**Seront donc interdits :**

- toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à une appartenance religieuse,
- toute forme de violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et/ou psychologiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice,
- les attitudes provocatrices, agressives, irrespectueuses, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité ainsi que tous les comportements susceptibles de constituer des dangers, des menaces ou des pressions sur d'autres élèves ou les autres membres de la communauté éducative,
- la détention, diffusion d'image ou objet à caractère pornographique ou incitant à la violence psychologique ou physique,
- les comportements et les utilisations d'objets susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou l'ordre public lorsque les élèves fréquentent des lieux extérieurs à l'établissement dans le cadre de l'activité scolaire,
- la manipulation des dispositifs d'alarme et de protection,

- d'introduire dans l'établissement des objets et des produits dangereux par leur nature ou leur destination,
- de détourner de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux....),
- de se livrer à des jeux ou manifestations susceptibles de provoquer des accidents.

#### **D Respect des biens et des locaux**

Chacun au lycée s'engage à respecter l'état des espaces communs (locaux éducatifs, couloirs, toilettes, salles de travail ou de loisirs, cour et accès) dans l'intérêt de tous.

Chacun doit contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il est donc interdit de manger ou grignoter dans les salles de classe.

Les chewing-gums sont interdits pendant les heures de cours et les études et, dans tous les autres cas, après usage, ils doivent être jetés dans une poubelle.

A la fin de chaque cours ou permanence, par respect pour les personnes qui y viendront après, la salle doit être laissée propre (tableau net, papier et autres détritiques dans les poubelles) et en ordre (chaises rangées, fenêtres fermées). Les locaux et les matériels mis à disposition des élèves ne doivent pas être dégradés. C'est là un devoir élémentaire envers les autres et envers le travail du personnel de service.

Il est rappelé à chacun que la dégradation volontaire de matériel et le vol constituent des délits aux yeux de la loi. Les auteurs de tels actes feront l'objet d'une part, d'une procédure disciplinaire interne, au terme de laquelle interviendra une des sanctions prévues par le règlement intérieur et, d'autre part, d'un « compte rendu d'incident » adressé aux services académiques en étroite collaboration avec le Procureur de la République.

Le coût des dégradations volontaires constatées sera à la charge financière du représentant légal.

#### **E Eco-citoyenneté**

Chacun doit, dans ses pratiques quotidiennes, penser à la maîtrise de certaines consommations :

- Papier – photocopies – essuie-mains
- Energie : maintenir, en hiver, portes et fenêtres fermées dès que possible – éteindre les lumières en quittant une pièce –éteindre les ordinateurs (unité centrale, écran) quel que soit le lieu - ne pas gaspiller l'eau
- Produits chimiques utilisés pour l'entretien : faire des efforts pour moins salir et ainsi garder des locaux propres
- Nourriture : prendre conscience du gaspillage
- Fournitures scolaires : privilégier les articles basiques aux articles plus commerciaux.

#### **G Tabac, alcool, stupéfiants et bombes aérosols**

Conformément aux articles L3511-7, R3511-1 et R3511-2 du code de santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris des cigarettes électroniques. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves ainsi qu'à toute personne ayant accès à l'établissement, y compris en dehors des heures de cours.

De même, l'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement proscrites. Par analogie, il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété.

La détention, le commerce et l'usage de stupéfiants et de substances toxiques sont totalement proscrits. De même, la détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité est strictement interdite.

A la demande du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de police pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

Il est strictement interdit d'apporter dans l'enceinte de l'établissement scolaire des bombes aérosols (parfums, déodorants...) y compris dans les vestiaires en EPS et à l'internat.

## **F Utilisation d'appareils électroniques et nouvelles technologies**

### **1) Le téléphone portable**

L'utilisation du téléphone portable dans les cours et les bâtiments du lycée est strictement interdite sauf à la demande des équipes éducatives et pédagogiques (enseignant, CPE, intervenants extérieurs...) dans le cadre d'un travail spécifique. Dans ce cas, l'utilisation se fera dans le strict respect des consignes.

Sinon, le téléphone doit être éteint et déposé dans le sac. Son usage est limité à la cour de récréation.

En cas de non-respect de cette règle, l'appareil est conservé dans un lieu sécurisé après avoir été éteint et identifié, il sera remis à l'élève à la fin de la demi-journée pour les élèves externes et à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires et internes.

En cas de problème, les élèves pourront joindre leur représentant légal, pour des motifs sérieux au bureau du CPE ou au secrétariat du chef d'établissement.

### **2) Appareils photos, MP3, tablettes, mobiles**

L'utilisation des appareils captant ou capturant son et, ou images, est strictement réglementée dans l'établissement. Toute prise de vue ou de son devra faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement ou du CPE, de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

En cas de non respect de ces règles, l'appareil est conservé dans un lieu sécurisé après avoir été éteint et identifié en attendant sa remise au représentant légal de l'élève.

Afin de ne pas attiser les convoitises, il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'appareils électroniques de valeur de type MP3, console de jeux ainsi que tout objet de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations dont devraient se plaindre les élèves et le personnel.

### **Droit à l'image :**

En application de l'article 226-1 du code pénal concernant le droit à l'image : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé. »

De même, l'article 226-2 stipule « Est puni des mêmes peines le fait de conserver, porter ou laisser porter à la connaissance du public ou d'un tiers ou d'utiliser de quelque manière que ce soit tout enregistrement ou document obtenu à l'aide de l'un des actes prévus par l'article 226-1.

### **3) Blogs et réseaux sociaux**

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, références liés au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur à d'éventuelles procédures judiciaires.

### **4) Charte informatique et internet**

Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter la "charte informatique et internet" dans laquelle sont détaillés, entre autre, tous les usages relatifs au droit à l'image ainsi que l'utilisation des blogs et réseaux sociaux.

## **VII - RELATION LYCEE- REPRESENTANT LEGAL**

## **A Les droits du représentant légal**

En application des articles 371 et suivants du code civil, le représentant légal a des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation.

### **1) Droit à l'information**

Les représentants légaux ont le droit de s'informer et d'être informés sur le déroulement de la scolarité de leur enfant, leur orientation et leur comportement. Dans ce cadre, l'établissement s'efforce de favoriser ce droit via le site internet <http://www.lyc-eluard-saintjunien.ac-limoges.fr/> et le logiciel Pronote : <http://eleve.clg-michel-et-lyc-eluard.ac-limoges.fr:8080/pronote/?login=true>

#### **a) cahier de textes ou agenda**

Dans le cahier de texte électronique ou l'agenda de l'élève doivent être inscrits l'emploi du temps et toutes les informations sur le travail scolaire à réaliser. Le cahier de textes est un outil indispensable du suivi du travail personnel, il sert de référence pour le travail donné aux élèves et pour celui réalisé en leur présence. Il peut être consulté par tous.

#### **b) relevés trimestriels / semestriels (pour les BTS)**

Les relevés trimestriels/ semestriels reflètent les résultats scolaires et le comportement de l'élève. Ils sont envoyés par courrier à la fin des conseils de classe.

#### **c) rencontres « Parents Professeurs »**

L'administration favorise les rencontres "Parents Professeurs", les réunions d'information, notamment en début d'année scolaire, pour améliorer le suivi de chaque élève et expliquer l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.

#### **d) rencontres avec les personnels de l'établissement**

- le chef d'établissement, son adjoint par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- le CPE par la prise d'un rendez-vous auprès de la vie scolaire
- les enseignants, par prise de rendez-vous par l'intermédiaire de l'élève
- l'infirmière par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- le conseiller d'orientation psychologue : prise de rendez au CIO
- l'assistant(e) de service social : prise de rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement.

### **2) Droit de représentation**

Conformément à l'article L111-4 du code de l'éducation, les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Les parents d'élèves participent, par leurs représentants au conseil d'administration et aux conseils de classes.

Les délégués des parents d'élèves sont les intermédiaires entre les responsables légaux et l'administration. Leur rôle s'exerce dans l'intérêt de l'ensemble des élèves. Ils communiquent avec les représentants légaux en toute transparence avec le chef d'établissement.

## **B LES OBLIGATIONS**

### **1) Respect de la réglementation sur la scolarité**

Les représentants légaux ont obligation d'accomplir les formalités administratives inhérentes à la scolarité de leur enfant (inscription, orientation...).

En vertu du code civil, l'exercice de l'autorité parentale a pour objet exclusif l'intérêt de l'enfant. Dans ce cadre, les titulaires de l'autorité parentale agissent en se conformant au respect de l'obligation scolaire.

### **2) Suivi des élèves**

En tant que membres de la communauté éducative, les représentants légaux doivent veiller au respect par leur enfant des devoirs prévus aux articles L511-1 et R511-11 du Code de l'éducation, cf. les obligations scolaires et d'assiduité mentionnées précédemment.

En cas d'absence ou de retard de l'élève, le représentant légal doit impérativement prévenir l'établissement selon les modalités prévues dans le paragraphe sur la gestion des retards et des absences.

### **3) Information à communiquer à l'administration**

Le représentant légal doit informer l'administration de tout changement d'état civil, de domicile ou de situation familiale. Dans l'intérêt de l'élève, il peut communiquer tout événement personnel pouvant avoir une incidence sur le comportement de leur enfant ou présenter un danger pour lui même ou la communauté scolaire.

Les changements de situation familiale doivent être notifiés à l'administration, avec pièces justificatives (jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant en cas de séparation).

### **C L'ELEVE MAJEUR**

Aux termes de l'article 414 du Code Civil, l'élève majeur est capable de tous les actes de la vie civile. Il peut accomplir tous les actes de la vie scolaire (prendre ou annuler une inscription, choisir son orientation, engager une procédure d'appel, demander une bourse, signer le règlement intérieur, justifier des absences, recevoir la correspondance scolaire ...)

### **D BTS**

Les élèves inscrits en BTS ont le statut d'étudiant ou d'apprenti s'il s'agit d'un enseignement par alternance.

Le règlement intérieur s'applique dans son intégralité aux étudiants. Ils doivent donc le respecter.

## **VIII – DOMAINE DISCIPLINAIRE**

Tous les personnels seront attentifs au respect des règles de vie et devront consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, punitions ou sanctions. Celles-ci seront individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à son représentant légal. L'élève sera tenu de s'y soumettre. Dans chaque établissement, une commission éducative est mise en place.

### **A Punitions scolaires**

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, les personnels d'éducation ou de surveillance et les enseignants. Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté éducative.

**Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.**

Liste des punitions

- Réprimande orale
- Courrier à faire signer par le représentant légal
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours ou de l'étude : elle doit rester exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE ou en son absence au chef d'établissement. Toute exclusion de cours s'accompagnera d'un mot à destination du représentant légal (pour signature) et du travail sera donné à l'élève afin qu'il soit occupé pendant le temps d'exclusion. Le travail sera ensuite récupéré et corrigé par le professeur.
  - Mise en retenue : elle a lieu le mercredi entre 13h30 et 16h30, selon le nombre défini. Le représentant légal est averti par courrier et la présence de l'élève est obligatoire et prime sur les activités personnelles. Une retenue peut être reportée pour un motif valable (maladie) exceptionnellement sur décision du chef d'établissement.

Tout refus d'exécuter une punition entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

### **B SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

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

Elles sont appliquées en cas de manquements graves, d'atteintes aux personnes, aux biens. Le représentant légal est systématiquement informé.

L'initiative de l'engagement d'une procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement. Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement,
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

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

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° 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 ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Par ailleurs, les sanctions peuvent faire l'objet de mesures d'accompagnement (voir *infra*).

La mesure de responsabilisation prévue au 3° 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. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Dans cette situation, une convention, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire, l'autorité ayant prononcée la sanction (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Toute sanction figure dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit précité, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours seront indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, à l'élève concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

## **C Dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

### **1) Mesures de prévention**

L'autorité disciplinaire peut prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : 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.

## **2) Mesures alternatives**

Elles doivent permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 h, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

## **3) Mesures d'accompagnement**

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome...

En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'autorité disciplinaire pourra prévoir la présence de l'élève dans l'établissement pour y accomplir du travail donné par les professeurs.

## **4) Mesures de réparation**

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

## **5) La commission éducative**

- Composition: chef d'établissement ou son représentant, au moins un professeur, au moins un parent et toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

### **- Missions**

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche et l'élaboration d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, l'organisation et le suivi des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle a un rôle de régulation et de médiation.

### **- Fonctionnement**

Elle sera convoquée par le chef d'établissement. Lors de la réunion de la commission éducative, un consensus doit être recherché. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Les discussions au sein de cette commission sont confidentielles.

## IX ADOPTION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de la commission permanente le 3 juillet 2014 et à l'approbation des membres du Conseil d'administration et adopté par vote en séance du 3 juillet 2014.

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification, après avis de la Commission permanente, fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'administration.

## X ANNEXES : selon destinataires

- Protocole d'urgence (annexe 1)
- Règlement intérieur de l'internat (annexe 2)

✂-----

### ENGAGEMENT

#### Pour l'élève :

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur du lycée Paul ELUARD de Saint-Junien et je prends l'engagement de respecter chacune des règles établies

Nom de l'élève : .....Classe : .....  
Prénom : .....

à ..... le.....

Signature de l'élève.

#### Pour les représentants légaux :

En tant que représentants légaux, nous avons pris connaissance du règlement intérieur du lycée Paul Eluard de Saint-Junien qui définit les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et devoirs de chacun de ses membres.

Fait à ..... le.....

Signatures des représentants légaux de l'élève

