

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en C.A. le 26 novembre 2023

Première partie : Règles de vie au lycée Pérochon

I - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- A – Horaires des cours
- B – Usage des locaux, du matériel et conditions d'accès
- C- Modalité de surveillance des élèves
- D – Circulation des élèves dans l'établissement et aux alentours
- E – Modalités de déplacement vers les installations extérieures
- F – Les relations entre l'établissement et les parents d'élèves
- G – Service de restauration et d'hébergement

II – L'organisation et le suivi de la formation

- A – Organisation de la formation
- B – Evaluation du travail scolaire
- C – Le centre de documentation et d'information
- D – Mesures positives et d'encouragement

III – L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

- A – Gestion des absences et des retards
- B – Régime de sortie
- C – Organisation des soins d'urgence

IV – La vie dans l'établissement et la sécurité

- A – Tenue, comportement et hygiène
- B – Produits et objets dangereux (tabac, alcool, médicaments, drogues, couteau...)
- C – Usage de certains biens personnels (téléphone, ordinateur portable...)

Deuxième partie : Les droits et obligations des élèves

I – Les modalités d'exercice de ces droits

II – Les obligations des élèves et des étudiants

Troisième partie : Discipline et respect des obligations

I – Les punitions

II – Les sanctions disciplinaires

III – La commission éducative

IV – La commission éducative étudiante

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le Lycée Ernest PEROCHON est une communauté dont la raison d'être est à la fois l'enseignement, la formation d'hommes et de femmes responsables et l'insertion professionnelle. Les buts recherchés ne peuvent être atteints que s'ils reposent sur les valeurs et les principes suivants :

- ✓ 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,
- ✓ les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le règlement intérieur est communiqué à tout membre, adulte ou élève, de la communauté scolaire à son entrée dans l'établissement. Il s'applique à tous dans le respect des dispositions statutaires des personnels. Il a été rédigé en référence à la circulaire 2011-112 parue au BO du 25 août 2011.

Première partie : Règles de vie au lycée Pérochon

I - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

A - Horaires des cours

	Matin	Après-midi
1ère heure	08h00 à 08h55	13h45 à 14h40
2e heure	09h00 à 09h55	14h45 à 15h40
Récréation	09h55 à 10h10	15h40 à 15h55
3e heure	10h10 à 11h05	15h55 à 16h50
4e heure	11h10 à 12h05	16h50 à 17h45

Certains cours pourront avoir lieu entre 12h05 et 13h45. Les cours du mercredi matin pourront finir à 13h.

B - Usage des locaux, du matériel et conditions d'accès

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, parents et personnels) et aux visiteurs habilités (représentants, entreprises, intervenants). La présence de toute personne étrangère au lycée est interdite et constitue un délit d'intrusion (article 431-22 du code pénal).

L'usage des locaux et des matériels mis à disposition se fait dans le respect du bien commun : maintien en l'état, absence de dégradations, de vols...

C - Modalités de surveillance des élèves

Tout adulte de l'établissement est partie prenante de la surveillance des élèves. Le service de la vie scolaire est organisé pour permettre une présence aussi large que possible dans les couloirs, le préau et la cour. Les enseignants veillent en particulier au maintien du calme à proximité de leur salle de cours.

D - Circulation des élèves dans l'établissement et aux alentours

L'accès aux locaux se fait par les entrées situées rue Taillepiéd et carrefour de la Croix d'Alpin. Les utilisateurs veilleront à stationner leurs deux roues sur les espaces prévus à cet effet.

L'usage de vélo, planche à roulettes, de rollers, etc. est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

A la sonnerie, les élèves sont tenus de se rassembler devant leur salle de classe, dans le calme, et d'attendre l'arrivée du professeur avant d'entrer. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger par terre dans les couloirs. Lorsque le professeur ne se présente pas au début de l'heure pour prendre ses élèves, les délégués de classe doivent se rendre à la vie scolaire pour s'informer de l'éventuel retard ou de l'absence de ce dernier. Les élèves sont tenus d'attendre la réponse de l'administration avant de pouvoir quitter l'établissement ou d'aller en étude

Par respect pour le travail des agents et pour ne pas déranger, le stationnement dans les couloirs n'est pas autorisé entre deux heures de cours. En cas d'intempéries des dispositions ponctuelles pourront être prises.

E - Modalités de déplacement vers les installations extérieures,

1) Déplacement régulier vers le stade, la piscine ou les lieux d'activités :

Les élèves de terminale pourront accomplir seuls les déplacements réguliers de courte distance selon leur mode habituel de transport entre le lycée et l'installation sportive, même si ce déplacement a lieu sur le temps scolaire. Dans ce cas, les élèves devront se rendre directement à destination. Chaque élève est responsable de son comportement et il n'est donc pas sous la surveillance de l'établissement. Pour les élèves de première, cette mesure s'applique uniquement pour les déplacements vers la piscine.

2) Autre déplacement ponctuel facultatif :

Une autorisation parentale spécifique sera signée par les parents. Une assurance véhicule « transport de tiers » est nécessaire pour tout véhicule utilisé en cas de déplacement d'élèves. Les déplacements seront validés (opportunité, date, lieu, groupe, dispositions à prendre en cas d'accident) par un professeur et autorisés par le chef d'établissement ou son adjoint (par délégation) En cas d'absence d'autorisation parentale, l'élève effectuera son travail au sein de l'établissement.

Les élèves utilisateurs de transports scolaires se dirigent vers les terminus des cars par leurs propres moyens et sous leur responsabilité. Ils peuvent attendre l'heure de départ en étude jusqu'à 18h.

Ces déplacements individuels impliquent seulement la responsabilité de l'élève ou de ses parents et non celle de l'établissement.

F - Les relations entre l'établissement et les parents d'élèves

Les parents peuvent avoir tous les contacts nécessaires avec les professeurs et l'administration du lycée, en ayant pris rendez-vous au préalable.

De même les professeurs, les services de la vie scolaire, le Proviseur Adjoint ou le Proviseur peuvent inviter les parents à s'entretenir avec eux du cas de leur enfant.

Le carnet de liaison est l'outil central de cette relation.

En toute circonstance, les parents peuvent être invités à participer à des réunions d'information sur des actions ou événements relatifs à la scolarité de leur enfant.

G - Service de restauration et d'hébergement

Le passage au self s'effectue à l'aide d'une carte magnétique approvisionnée préalablement, distribuée le jour de la rentrée en seconde. Cette carte, fournie avec son étui est nominative et obligatoire pour déjeuner. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra obligatoirement racheter une nouvelle carte et son étui. La carte est personnelle. Toute utilisation par un tiers sera donc considérée comme un manquement au règlement et passible de punition ou sanction.

La réservation du repas est obligatoire entre 14h00 la veille et 11h15 le jour, à l'aide de badgeurs situés dans le hall ou près du bureau de l'intendance et dans le bâtiment C. Un repas réservé, non pris pourra être débité. Le prix du repas non réservé pourra être majoré de 0.30 €.

Les demi-pensionnaires peuvent avoir accès au petit déjeuner jusqu'à 8h30 tous les matins sauf le lundi. L'approvisionnement de la carte doit obligatoirement se faire avant le début du service.

Le changement de régime peut être accepté uniquement par le chef d'établissement et, en général, en fin de trimestre. Le paiement est exigible le premier jour du trimestre mais un paiement échelonné peut être accordé par l'agent comptable. En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter une aide des fonds sociaux en s'adressant à l'assistante sociale du lycée.

Une remise de principe peut être accordée selon les dispositions du décret 63-269 du 26 juin 1969 modifié. En cas d'absence momentanée, il peut être accordé une remise d'ordre pour les raisons suivantes : fermeture du service de restauration, stage en entreprise, voyage scolaire ou sortie pédagogique lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration, absence pour maladie ou exclusion supérieure à 5 jours. Le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt de cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas droit à une remise d'ordre.

II- L'organisation et le suivi de la formation

A - Organisation de la formation

L'emploi du temps distribué en début d'année précise l'organisation des cours. L'inscription dans les options facultatives est annuelle et ne peut être remise en cause en cours d'année scolaire. La présence en cours est donc obligatoire.

L'emploi du temps peut être modifié en cours d'année.

Les sorties pédagogiques conçues comme un prolongement direct de l'enseignement et n'entraînant aucun frais pour les familles sont obligatoires dès lors qu'elles ont lieu sur temps scolaire.

Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation financière des familles. Elles sont dans ce cas facultatives et ont été validées par le Conseil d'administration.

Les élèves peuvent être amenés à effectuer **un stage en entreprise**. Ce stage qui se déroule pendant la période scolaire fait l'objet d'une convention signée par le responsable de l'entreprise, l'élève, les parents et le chef d'établissement. Aucun élève ne peut partir en stage sans convention signée au préalable.

B - Evaluation du travail scolaire

La notation en vigueur au lycée est fondée sur l'échelle chiffrée de zéro à vingt. Un relevé de notes est régulièrement mis à jour et consultable en ligne. Un bulletin portant notes et appréciations des professeurs avec indication des moyennes, note la plus haute et note la plus basse de la classe dans la discipline concernée est délivré à la fin de chaque trimestre.

Compte tenu des stages, les étudiants de STS ont un bulletin semestriel.

Sauf dispositions particulières prévues dans le cadre des textes réglementaires ou dans le cadre du projet d'établissement, une note chiffrée doit figurer dans le bulletin trimestriel dans chacune des disciplines suivies par l'élève.

Les évaluations sont organisées par les équipes pédagogiques sur la base de travaux écrits effectués en classe, d'interrogations orales, de travaux en temps libre effectués au lycée ou en dehors. Les notes pourront être affectées de coefficients (les élèves doivent être prévenus à l'avance).

- Des devoirs communs peuvent être organisés de même qu'un BTS blanc.
- Conformément au cadre réglementaire du baccalauréat, certains enseignements de 1ère et terminale sont évalués en contrôle continu. Toutes les modalités d'évaluation sont précisées dans le Projet d'évaluation du Lycée Pérochon consultable en ligne et communiqué aux élèves et aux familles.

L'évaluation en contrôle continu implique le respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité. Les élèves doivent suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits et se soumettre à toutes les évaluations de ces enseignements.

- En cas d'absence à une évaluation, une nouvelle évaluation peut être planifiée. L'élève est informé par l'enseignant des modalités d'organisation de celle-ci qui peut avoir lieu le cas échéant un mercredi après-midi. La présence des élèves concernés est obligatoire.

- Si la moyenne trimestrielle n'est pas représentative en raison de l'absence à une ou plusieurs évaluations, le professeur indique "Non Noté" à la place de la moyenne et précise la situation dans l'appréciation du bulletin.
- Si les absences répétées de l'élève ne permettent pas de rendre compte de son degré d'acquisition de compétences et connaissances, il est convoqué à une épreuve ponctuelle de remplacement. Cette épreuve a lieu en fin de 1ère et en juin de l'année de terminale pour les élèves de terminale concernés. La note obtenue à cette épreuve ponctuelle se substitue à la moyenne annuelle du contrôle continu et est inscrite dans le livret scolaire des lycées (LSL) de l'élève concerné.
- La note zéro est attribuée si l'élève est absent à l'épreuve de remplacement sans motif valable.
- Lors des évaluations, les effets personnels (dont les téléphones portables, tous les objets connectés et trousse) des élèves doivent être déposés au fond de la salle de classe. Les élèves ne disposent que de feuilles et stylos ainsi que tout autre objet spécifique autorisé par le professeur (ex : calculatrice).
- En cas de fraude, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires.

C - Centre de Documentation et d'Information

Le lycée met à disposition un centre de documentation et d'information pour permettre aux membres de la communauté éducative de bénéficier d'un centre de ressources.

- Le CDI est ouvert sur temps scolaire en fonction de l'emploi du temps du professeur documentaliste. Les horaires sont affichés chaque année à l'entrée.
- Les élèves peuvent s'y rendre seuls en dehors des cours ou accompagnés de leur enseignant pendant la classe. Un professeur peut aussi envoyer un groupe y travailler pendant son cours.
- Le CDI est un lieu de travail et de recherche pour les élèves et les personnels. Il doit y régner le calme pour permettre à chacun de se concentrer. Les boissons et aliments sont proscrits du CDI.
- Des emprunts de livres ou de documents peuvent être effectués selon les règles affichées au CDI.
- Une charte de fonctionnement est affichée au CDI

D – Mesures positives d'encouragement

La communauté éducative peut proposer une valorisation spécifique du comportement ou des activités d'un élève ou d'un groupe d'élèves.

Les équipes pédagogiques dans le cadre des conseils de classe peuvent proposer une valorisation spécifique du travail scolaire et du comportement (Félicitations Compliments Encouragements).

III - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

A - Gestion des absences et des retards.

1) Absences :

Informier l'établissement d'une absence :

Toute absence doit être signalée par téléphone, le jour même, au service de la vie scolaire par la famille.

Lorsqu'une absence s'avère prévisible, les parents doivent en informer la vie scolaire à l'avance. Dans ce cadre, il est réaffirmé le principe de l'obligation scolaire.

Régulariser et justifier l'absence :

Lors de son retour au lycée, l'élève doit se présenter au service de la vie scolaire, afin de justifier son absence. Le justificatif doit impérativement être écrit, doit comporter la raison précise de l'absence, et doit être signé par les parents.

En cas d'absence non justifiée, la famille de l'élève sera avertie par lettre.

❖ Cas particulier des apprentis du BTS MCO :

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence à l'ensemble des activités mises en place par l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA), dans le cadre de leur formation au sein de l'UFA ou avec des

partenaires, est obligatoire. Le référent de la formation au sein de l'UFA communique au plus tard le jour du début de la formation le calendrier de l'alternance mentionnant les périodes en entreprise et les périodes à l'UFA.

En cas de maladie, l'apprenti doit disposer d'un arrêt de travail fourni par son médecin. Il informe immédiatement par courriel ou par téléphone son employeur et l'UFA et transmet son arrêt de travail dans les 48 heures suivant l'arrêt à :

- ✓ Son employeur.
- ✓ A l'UFA, lorsque l'apprenti est en formation au sein de l'UFA.

Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié et des procédures disciplinaires peuvent être mises en œuvre.

Les retards importants et répétés ne sont pas acceptables. Ils devront être justifiés. L'employeur est avisé de ces retards.

2) Retards :

L'élève en retard doit se présenter à la vie scolaire afin que son retard soit enregistré. Le billet d'entrée en cours qui lui sera délivré devra être présenté au professeur. Celui-ci a alors la possibilité de l'accepter ou de le refuser. Dans ce cas là, l'enseignant doit le faire raccompagner à la vie scolaire qui le prendra en charge le reste de l'heure.

En cas d'abus, d'un commun accord les professeurs et la vie scolaire se verront dans l'obligation de prendre des sanctions (Avertissement verbal, devoir supplémentaire, retenue...).

3) Dispense d'E.P.S.:

Les élèves dispensés d'E.P.S., ponctuellement ou durablement, présents aux autres cours dans la journée, assistent aux séances d'E.P.S., même s'ils ne participent pas aux activités physiques. Les élèves dispensés qui auraient à s'absenter pendant la durée des cours d'E.P.S., doivent en faire la demande écrite directement auprès de l'administration du Lycée. Toute absence injustifiée fera l'objet d'une punition ou sanction.

B - Régime de sortie

1) De 7h30 à 18h :

Quand les élèves ont des heures de permanence, il leur est fortement conseillé de profiter de ces temps libres pour travailler en salle d'étude ou au CDI, ils peuvent également fréquenter la Maison des Lycéens dans l'enceinte du lycée. Cependant à la différence du collège, ils n'ont pas l'obligation de rester au lycée. Dès lors qu'ils sortent de l'enceinte de l'établissement, ils sont sous leur responsabilité et celle de leurs parents.

Enfin, des heures d'étude obligatoire pourront être inscrites à l'emploi du temps d'une classe ou de certains élèves qui rencontreraient des difficultés dans l'organisation de leur travail personnel.

2) Après 18h pour les internes :

A partir de 18h, pour les internes, les sorties hors de l'établissement ne sont pas autorisées. Seule une demande écrite des parents peut l'autoriser. Le règlement de l'internat précise ces modalités.

C - Organisation des soins et des urgences

Tout élève souffrant, accompagné par un autre élève, doit se présenter à l'infirmerie ou à défaut à la vie scolaire. Il ne peut pas quitter l'établissement sans autorisation.

Pour tout passage à l'infirmerie, l'infirmière délivre un billet sur lequel figurent les heures d'entrée et de sortie. Un registre des passages est tenu par l'infirmière.

Un élève interne pris en charge par le **Service d'Assistance Médicalisé d'Urgence** de l'hôpital de Parthenay ne pourra réintégrer l'internat que sur avis médical écrit.

Urgences médicales et chirurgicales : tous les renseignements sont à porter avec précision sur le dossier confidentiel de l'infirmerie et à remettre au moment de l'inscription.

Contrôle des médicaments : les élèves qui doivent suivre un traitement prescrit à base de produits pharmaceutiques doivent prendre leurs médicaments à l'infirmerie de l'établissement. Pour permettre un

contrôle rigoureux, il est demandé aux parents de remettre directement à l'infirmierie les médicaments prescrits et l'ordonnance délivrée par le médecin traitant (ou une copie).

Le lycée décline toute responsabilité en cas d'emploi de médicaments non distribués par l'infirmierie (y compris pour les élèves internes).

IV – Vie dans l'établissement et sécurité

A - Tenue, comportement et hygiène

Tenue et comportement corrects et décents sont demandés à tous pour des raisons de dignité individuelle et collective. Les casquettes, bonnets et autres couvre-chefs ne doivent pas être portés dans les surfaces couvertes. Par respect des espaces communs, il est interdit de cracher par terre. Les chewing-gum, papiers doivent être jetés dans les poubelles mises à disposition.

Certains enseignements demandent une tenue compatible avec la sécurité et ou le bon déroulement des cours. Les élèves veilleront à respecter les consignes données (Sciences, EPS...).

Le port de la blouse en coton est **obligatoire** pour les travaux pratiques de SVT et de Chimie. La charte d'utilisation des salles de travaux pratiques décrit le comportement de chaque élève dans celles-ci.

En EPS, une tenue adaptée et correcte est exigée : short ou jogging, tee-shirt et/ou sweat-shirt, chaussures de sport lacées correctement. Tout ce qui peut nuire à sa propre sécurité et à celle d'autrui doit être enlevé (exemples : bijoux, écharpes, ceintures...). De même les élèves ne doivent pas emporter en EPS d'objets de valeur (montres, téléphones portables...).

En application de la loi du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à cacher son visage dans l'enceinte de l'établissement. Il est par ailleurs rappelé l'interdiction du port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse (article L141-5-1 du code de l'éducation).

B - Produits et objets dangereux : (tabac, alcool, médicaments, drogues, couteau, cutter...)

En application de la loi il est rappelé qu'il est interdit à tous, y compris les visiteurs, de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique à l'usage de la cigarette électronique ou autre appareil assimilé.

Pour les élèves internes, les familles pourront demander, par écrit, que leur enfant soit autorisé à aller sur le parking du lycée (entre 19h45 et 20h10), pour y fumer une cigarette après le repas du soir en présence d'un surveillant.

L'introduction au lycée de produits et objets dangereux est interdite

L'introduction, la détention, la consommation et le trafic dans l'établissement de produits stupéfiants ou illicites sont expressément interdits et signalés systématiquement à la gendarmerie. Il en est de même pour les produits alcoolisés.

C - Usage de certains biens personnels (téléphone, ordinateur portable...)

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux dans tous les locaux du lycée. Leur consultation est tolérée dans les espaces de circulation mais les appels téléphoniques ne sont autorisés qu'à l'extérieur des surfaces couvertes. Sauf autorisation de l'enseignant, quelle que soit son utilisation, l'usage des téléphones portables est interdit en classe et au CDI. En cas de non-respect de ces consignes, les personnels sont autorisés à confisquer temporairement l'appareil : pour un 1^{er} avertissement, 3 jours. Pour un 2^{ème} avertissement l'appareil sera confisqué durant une semaine. Dans la cour, l'utilisateur doit être discret et ne pas contrevenir aux règles élémentaires de politesse.

Des casiers à usage journalier sont à disposition des élèves, mais l'établissement ne peut être tenu responsable des vols, des dégradations des biens personnels.

Deuxième partie : Les droits et obligations des élèves et étudiants

I- Les modalités d'exercice de ces droits

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication précisés aux articles R.511-6 et suivants du code de l'éducation et dans la circulaire 2010-129 du 24 août 2010.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Représentation : les élèves et étudiants sont représentés par leurs élus au conseil de classe, conseil d'administration, conseil de la vie lycéenne ainsi que dans les différentes instances prévues.

Droit de réunion : Une réunion pourra être organisée dès lors que la demande aura été acceptée par le chef d'établissement qui s'assurera que les organisateurs sont identifiés, que les objectifs et modalités de cette réunion sont précisés par écrit et qu'ils respectent les principes énoncés au règlement intérieur.

Droit d'affichage : L'affichage est autorisé sous réserves de souscrire au droit d'expression collectif (panneau d'affichage identifié et sa localisation, texte obligatoirement signé...), Cet affichage est citoyen, il respecte donc les principes de neutralité et respect d'autrui.

Droit de publication : La diffusion dans l'établissement de publications quel que soit le support (papier, radio, site Internet...) est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement qui pourra le cas échéant saisir la commission permanente ou le Conseil d'administration.

Droit d'association : Les lycéens pourront créer des associations en rapport avec les activités de l'établissement ayant leurs sièges dans l'établissement. Ces créations devront être autorisées par le Conseil d'Administration

Maison des lycéens : La M.D.L est une association de type loi 1901 gérée par les élèves. Ses locaux étant dans l'établissement, le règlement intérieur du lycée s'y applique. L'accès à ces espaces est précisé par le conseil d'administration de la MDL, mais en cas de dégradation, le chef d'établissement peut en décider la fermeture.

II - Les obligations des élèves et des étudiants

L'obligation d'assiduité s'applique à tous les lycéens. Cette obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les modalités de contrôle des absences sont précisées dans la première partie du règlement intérieur.

Le respect d'autrui : L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations auxquelles doivent souscrire les membres de la communauté.

L'interdiction de tout acte de violence entre membre de la communauté scolaire

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

Le respect du cadre de vie : le respect de l'environnement, des biens communs appartenant à autrui constitue une des obligations. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement (article 1382 et 1384 du code civil).

Les élèves majeurs à la charge ou non des parents sont soumis aux mêmes obligations. Ils peuvent accomplir personnellement les démarches réservées aux parents des mineurs : inscription, démission, changement de qualité, toute question relative à l'orientation, mais toute situation particulière sera

signalée aux parents ou organisme qui finance les études. Toutes les obligations s'appliquent donc aux étudiants de BTS.

Elèves internes : Les élèves internes sont soumis aux mêmes obligations et relèvent des mêmes instances et des mêmes procédures que les externes qu'ils logent au sein du lycée ou à l'internat du Lycée pro des Grippeaux.

Troisième partie – Discipline et respect des obligations

Toute faute ou manquement aux règles fixées par le présent règlement entraîne l'application d'une punition ou d'une sanction dont l'importance est fonction du degré de gravité de l'acte commis. Les principes généraux retenus sont ceux de la progressivité, de la proportionnalité et de l'individualisation de la punition ou sanction.

Le régime disciplinaire est fixé par les articles R.511-12 et suivants du code de l'éducation.

I - Les punitions

Les punitions constituent une réponse immédiate aux faits d'indiscipline et sont prononcées par le professeur, les personnels de la vie scolaire. Elles ne sont pas consignées dans le dossier scolaire.

L'échelle des punitions scolaires comporte :

- Avertissement oral.
- Des travaux supplémentaires.
- Un avertissement inscrit dans le carnet de liaison.
- Travail supplémentaire assorti d'une retenue.
- Une exclusion ponctuelle d'un cours avec un travail scolaire à effectuer.

En cas d'exclusion ponctuelle d'un cours, l'élève renvoyé sera accompagné à la vie scolaire, muni d'un billet d'exclusion renseigné. L'élève sera pris en charge en étude durant l'heure de cours. Le professeur responsable de l'exclusion devra dès la fin du cours remplir un compte-rendu qui sera remis à la vie scolaire. Le professeur pourra informer la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison des motifs du renvoi du cours.

II - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux biens ainsi que les manquements graves et répétés aux obligations des élèves. Selon la gravité de la faute, elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou si ce dernier le décide, par le conseil de discipline, convoqué selon la procédure réglementaire en vigueur.

L'échelle des sanctions disciplinaires comporte :

- L'avertissement oral ou écrit.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation au sein du lycée ou avec une association si une convention le prévoit.
- L'exclusion temporaire de la classe pour une durée inférieure à 8 jours avec un travail scolaire à effectuer assorti ou non d'un sursis prononcé par le chef d'établissement ou son adjoint.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et/ou internat) pour une durée inférieure à 8 jours assortie ou non d'un sursis
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Seule l'exclusion définitive demeure de la compétence exclusive du conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires peuvent être inscrites au dossier de l'élève pour l'année scolaire par décision du chef d'établissement.

III - La Commission éducative

La commission éducative est convoquée, en présence de la famille, à l'initiative du chef d'établissement pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend les CPE, l'infirmière, l'assistante sociale, deux représentants des professeurs, un représentant des agents, deux représentants des parents. Ces représentants sont choisis parmi les élus au Conseil d'administration. La commission éducative favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle pourra proposer au chef d'établissement de prononcer une sanction ou proposer des mesures d'accompagnement.

IV - La commission éducative étudiante

La commission éducative étudiante est convoquée, en présence de la famille, à l'initiative du chef d'établissement pour examiner la situation d'un étudiant qui manque à ses obligations scolaires. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend un CPE, les professeurs principaux de BTS et les quatre étudiants délégués. La commission éducative étudiante favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle pourra proposer au chef d'établissement de prononcer une sanction ou proposer des mesures d'accompagnement.

*

* *

Le présent règlement intérieur a été adopté au Conseil d'Administration le 25 novembre 2021. Il pourra être revu pour permettre son actualisation selon les règles en vigueur.