

REGLEMENT INTERIEUR



Lycée Polyvalent Frédéric FAYS

REGLEMENT INTERIEUR

L'école, fondée sur les valeurs essentielles de la République, égalité, tolérance et laïcité, met l'accent sur ce qui unit, pour faire des élèves d'aujourd'hui les citoyen-es de demain ; c'est à dire des adultes responsables, conscient-es de leurs droits et de leurs devoirs.

Le Règlement Intérieur a pour but de définir des règles de vie commune, en instaurant entre les différents acteurs de la communauté scolaire un climat de confiance et de coopération.

Il favorise la formation civique des élèves dans un esprit laïque et démocratique et permet l'acquisition du sens des responsabilités.

Les parents d'élèves et le lycée sont partenaires dans l'action éducative et civique en direction des élèves.

Présentation

Conformément au décret 2000-620 du 5-7-2000 le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration définit les droits et les devoirs de chacun-e des membres de la communauté scolaire (élèves, étudiant-es, enseignant-es, stagiaires, parents, personnels administratif et de service) et de tout intervenant-e extérieur.

Il devient loi pour la vie intérieure de l'établissement.

Il détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1 – la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité,
- 2 – le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- 3 – le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- 4 – l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- 5 – les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun-e de n'user d'aucune violence (brimade, racket, bizutage...),
- 6 – le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre elles et eux.

Le règlement intérieur émane d'une concertation de tous les partenaires du lycée (enseignant-es, élèves, personnel administratif et de service, parents).

Chacun-e doit donc le respecter. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et de poursuites appropriées.

Il va de soi, qu'avant l'application de procédures disciplinaires la cheffe d'établissement et son équipe éducative rechercheront, dans la mesure du possible, toute solution de nature éducative.

A – OBLIGATIONS DES LYCEENS ET LYCEENNES ET VIE AU LYCEE	3
CHAPITRE 1 – VIE AU LYCEE.....	3
1. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS	4
2. CONDUITE ET TENUE	4
3. RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....	5
4. CIRCULATION A L'INTERIEUR DU LYCEE FAYS	6
5. RESPONSABILITE DES ELEVES ET DES FAMILLES	6
6. VOLS	6
CHAPITRE 2 – ASSIDUITE ET PRESENCE EN COURS	6
1. LES RETARDS.....	7
2. LES ABSENCES	8
1) Absences en devoir	8
2) Fermeture des portes du lycée.....	8
CHAPITRE 3 –SECTIONS POST-BACCALAUREAT	8
CHAPITRE 4 –DEPLACEMENTS DES ELEVES.....	8
CHAPITRE 5 – ENSEIGNEMENT ET SUIVI PEDAGOGIQUE	9
1. DEVOIR DU LYCEEN	9
2. SUIVI PEDAGOGIQUE ET RELATIONS FAMILLE-LYCEE	9
3. ORIENTATION DES ELEVES	9
4. STAGES DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL	9
CHAPITRE 6 – SANTE, SECURITE ET PROTECTION SOCIALE.....	9
1. SERVICE SOCIAL	10
2. INFIRMERIE.....	10
3. SECURITE	10
CHAPITRE 7 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET/OU DE PREVENTION.....	11
1. PRINCIPE DE CONTRADICTOIRE.....	11
2. LA MESURE CONSERVATOIRE	11
3. LES PUNITIONS.....	12
4. LA COMMISSION EDUCATIVE	12
1) Composition	12
2) Missions	13
CHAPITRE 8 – SANCTIONS	13
1. ECHELLE ET NATURE DES SANCTIONS APPLICABLES.....	13
1) L'échelle des sanctions	13
2) Explications	14
3) Cas des fraudes lors d'une évaluation	14
2. AUTOMATICITE DE CERTAINES PROCEDURES DISCIPLINAIRES.....	14
3. DROIT DE SE TAIRE.....	15
CHAPITRE 9 – VALORISATION DE L'ENGAGEMENT	15
1. VALORISATION DE L'ENGAGEMENT CITOYEN	15
2. VALORISATION DU DOUBLE PROJET : SCOLAIRE ET SPORTIF.....	15
3. VALORISATION DE L'IMPLICATION DANS SA SCOLARITE	16
CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES MAJEURS	16
B –DROITS DES LYCEENS.....	16
CHAPITRE 1 – DROITS INDIVIDUELS.....	16
CHAPITRE 2 – LE DROIT DE REPRESENTATION.....	16
CHAPITRE 3 – LE DROIT D'ASSOCIATION.....	16
CHAPITRE 4 – LE DROIT DE REUNION.....	17
CHAPITRE 5 - DROIT D'EXPRESSION, DE PUBLICATION, D'AFFICHAGE	17
C - FONDS LYCEENS	17
CHAPITRE 1 – FONDS SOCIAUX	17
CHAPITRE 2 – FONDS DE VIE LYCEENNE.....	18

A – OBLIGATIONS DES LYCEENS ET LYCEENNES ET VIE AU LYCEE

CHAPITRE 1 – VIE AU LYCEE

Tous les textes de loi, internationaux (ratifiés par la France) et nationaux, sont en vigueur dans l'établissement et doivent être respectés. Le règlement intérieur est établi conformément à ces textes.

1. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

La dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, verbales, les violences et les injures à caractère sexuel, le bizutage, le racket, les commerces en tout genre, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires ou/et d'une saisine de l'autorité judiciaire.

2. CONDUITE ET TENUE

Une tenue vestimentaire propre et correcte ainsi qu'un comportement courtois sont demandés à chacun-e, à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée. De plus, pour permettre l'identification des élèves, ces dernier-es doivent avoir la tête découverte en entrant dans les locaux.

Les appareils électroniques sont autorisés dans les bâtiments **sous la condition exclusive** d'une utilisation silencieuse et discrète (non audible par les autres que soi-même).

Ils devront être éteints et invisibles dès l'entrée des salles de classe, permanence, bureaux, ateliers, CDI, self, et toutes autres salles de travail.

Si des abus étaient constatés, les dispositions prévues par le règlement intérieur sur l'utilisation des appareils électroniques seraient alors immédiatement remises en question.

Il est rappelé que, dans le cadre du respect du droit à l'image, les élèves s'exposent à des sanctions pénales dans le cas où ils filmeraient ou photographieraient d'autres personnes.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, loi évin, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formation. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves. L'utilisation de la cigarette électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de bienséance et de salubrité évidentes, il est strictement interdit de cracher, que ce soit dans les locaux ou dans les espaces, y compris sur les terrains de sport. Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

Pour des raisons de salubrité il est interdit de consommer dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans les espaces extérieurs) des repas apportés de l'extérieur.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de **produits stupéfiants ou d'alcool**, sont expressément interdites. Sont également prohibés toute introduction ou port d'armes ou d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature.

Le respect des principes de laïcité ne peut s'accommoder de l'affirmation de convictions qui vont à leur encontre :

- Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Plus précisément, les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le

sac de l'élève où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

- Lorsqu'un-e élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la cheffe d'établissement organise un dialogue avec lui ou elle avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- La circulaire ministérielle du 18 mai 2004 précise que l'organisation du dialogue relève de la responsabilité du chef d'établissement qui conduira ce dialogue en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives en faisant notamment appel aux enseignant-es qui connaissent l'élève concerné-e et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème.
- Sont interdits aussi, quelles qu'en soient les raisons, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, ou toute personne, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- Conformément au vademecum « La laïcité à l'École », si l'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel ou la séquence d'observation en milieu professionnel, il ou elle est placé-e pendant ces périodes dans un environnement professionnel et non scolaire. Ainsi, les dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il ou elle effectue un stage dans une entreprise ou une séquence d'observation en milieu professionnel. Toutefois, pendant cette période de formation professionnelle en entreprise ou de séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D. 124-4 du Code de l'éducation).

3. RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Locaux et matériels sont à la disposition de tous et doivent faire l'objet du respect de chacun.

Outre les salles de classes et les salles spécialisées, les usagers ont à leur disposition :

- un centre de documentation et d'information (C.D.I.) ; lieu de recherches, de travail et d'initiation aux nouvelles technologies. Le travail s'effectue dans le silence et le respect des autres.
- un lieu de détente et de rencontre (salle des professeurs pour les enseignants, maison des lycéens pour les élèves adhérents),
- bureau des élu-es élèves
- des salles de travail à la demande,
- une salle de restauration.

Les élèves ayants des casiers mis à leur disposition devront les vider en fin d'année scolaire et les rendre en état.

L'utilisation du matériel informatique du lycée à des fins personnelles est strictement interdite.

Ainsi sont proscrits :

- la consultation de sites sans rapport avec les enseignements

- L'installation ou l'utilisation de logiciels et applications sans lien avec le travail scolaire.
- le téléchargement de photos, vidéos, documents ne correspondant pas à une activité pédagogique.

Les administrateurs de réseau sont en droit d'accéder aux espaces numériques des élèves à tout moment.

Les élèves s'engagent à respecter la charte Informatique et Internet à signer par les élèves et leur(s) responsables lorsqu'ils ou elles sont mineurs en annexe du règlement intérieur.

4. CIRCULATION A L'INTERIEUR DU LYCEE FAYS

Les élèves doivent toujours avoir en leur possession leur carte Pass'réunion (ou leur carte provisoire) et pouvoir la présenter en cas de demande de tout personnel de l'établissement afin d'identification.

La circulation dans les couloirs et les escaliers doivent s'effectuer dans le calme.

Les élèves, les étudiant-es, les stagiaires de formation continue ne sont pas autorisé-es à garer leur véhicule dans l'établissement.

Les usagers peuvent garer leurs deux roues à l'intérieur de l'établissement, uniquement à l'emplacement prévu à cet effet. Ils et elles doivent circuler obligatoirement à pied en poussant le 2 roues.

Il est rappelé aux autres usagers qui empruntent l'accès portail professeurs, l'obligation de rouler à très faible allure et de respecter IMPERATIVEMENT, pour la sécurité de tous, les emplacements parking et la signalisation routière, il existe un sens d'entrée et de sortie.

5. RESPONSABILITE DES ELEVES ET DES FAMILLES

Dégradation : les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels occasionnés par leur enfant en plus des sanctions disciplinaires possibles, conformément à la circulaire n° 98194, à l'exception des dégradations involontaires ou / et résultant de l'activité scolaire normale en classe ou en dehors de la classe.

La souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée pour les activités scolaires obligatoires et est OBLIGATOIRE pour les activités facultatives proposées par l'établissement. Cette assurance doit non seulement couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance responsabilité civile) mais également ceux qu'il ou elle pourrait subir (assurance individuelle - accident corporels).

6. VOLS

La responsabilité de l'établissement est dégagée en cas de détérioration ou de vol d'objets personnels sans rapport avec les enseignements.

CHAPITRE 2 – ASSIDUITE ET PRESENCE EN COURS

Décret n° 91.173 du 18.02.1991 (des obligations des élèves) précisé par les circulaires n°91.051 et 91.052 du 6.3.1991 et n° 2000-106 du 11/07 2000

« L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrit-es à ces derniers. »

Un-e élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. **Sauf** en cas d'aménagement de scolarité discutés avec les équipes et autorisés par la direction.

Article L.131-1 du Code de l'Education (extrait) :

« L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre trois et dix-huit ans. »

En cas d'absence en classe, il revient à la famille (ou à l'élève majeur en ayant fait la demande) de régulariser rapidement la situation sur pronote et de télécharger, le cas échéant, le justificatif correspondant (certificat ou autre).

1. LES RETARDS

Horaires des sonneries

Matin	7h55 8h00	8h55 9h00	9h50 10h05	10h10 11h00	11h05 11h55	12h00 12h55
	13h00 13h55	14h00 14h50	14h55 15h45	16h00	16h05 16h55	17h00 17h55
Après midi						

- Le passage par les portiques de sécurité, avec la carte pass'région pour les élèves et étudiant-es permet le contrôle des entrées et assure la sécurité des personnes à l'intérieur de l'établissement.
- Il s'agit du seul accès à l'établissement autorisé pour les élèves, étudiant-es et apprentis.
- Le passage dans les portiques de sécurité est individuel, il est interdit d'y passer à plusieurs.

Les retards sont toujours préjudiciables au bon déroulement des cours, ils doivent être exceptionnels

En cas de retard, les élèves doivent se rendre immédiatement en classe sans trainer dans les couloirs ni passer par la vie scolaire (qui ne délivre en aucun cas de billet de retard).

Il est rappelé que le professeur reste celui qui décide d'accepter ou non l'élève en retard.

Nota :

- Si l'élève est accepté-e en cours, son retard sera toutefois porté sur la fiche d'appel (Pronote)
- En cas de refus, l'élève se présente à la vie scolaire et est noté absent-e sur la fiche d'appel

2. LES ABSENCES

Les familles des élèves absents seront systématiquement informées par le service Vie Scolaire, aux moyens d'un appel téléphonique ou d'un SMS et/ou d'un courrier.

En cas de présentation d'excuses fantaisistes ou estimées non valables par l'administration, le motif pourra être invalidé par le lycée. Les rendez-vous divers ne doivent en aucun cas être pris sur le temps scolaire. Les impératifs exceptionnels doivent faire l'objet d'un justificatif officiel.

Aucun-e élève n'est autorisé à sortir de la salle de classe ou à quitter le lycée pendant les heures de cours, sans autorisation.

Le nombre des absences est porté sur chaque bulletin trimestriel, figurant ainsi dans le dossier scolaire de l'élève.

1) Absences en devoir

Les devoirs surveillés et contrôles de connaissances sont obligatoires. En cas de moyenne non représentative (selon l'appréciation des enseignant-es) le bulletin pourra ne comporter qu'une synthèse sous forme de commentaire. En 1^{er} et en terminale, une épreuve ponctuelle sera organisée en fin d'année en l'absence de note.

Dans tous les cas, les professeurs se réservent le droit d'organiser un rattrapage systématique des devoirs manqués. En cas d'absence, un justificatif officiel doit être fourni dans les 48 heures, sans quoi la validité de l'excuse sera laissée à l'appréciation de l'enseignant-e.

En cas de raison valable à son absence, l'élève pourra rattraper le devoir après avoir fait la démarche auprès de son enseignant-e.

2) Fermeture des portes du lycée

Pour des raisons de sécurité et pour un plus grand respect du devoir de ponctualité le portail du lycée est systématiquement fermé entre chaque heure de cours. Tout-e élève se montrant insistant-e, voire irrespectueux auprès du personnel d'accueil pour entrer, sera sanctionné-e.

CHAPITRE 3 –SECTIONS POST-BACCALAUREAT

Les élèves des sections de techniciens supérieurs ont le statut d'étudiant-e. Cependant, ils et elles sont soumis au règlement intérieur.

CHAPITRE 4 –DEPLACEMENTS DES ELEVES

Les déplacements des élèves lors des activités pédagogiques pratiquées à l'extérieur de l'établissement (hors EPS) sont soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Chaque élève doit respecter IMPERATIVEMENT les règles de vie et de sécurité en vigueur dans les lieux de visite et dans les moyens de transport. Son comportement doit être irréprochable.

CHAPITRE 5 – ENSEIGNEMENT ET SUIVI PEDAGOGIQUE

1. DEVOIR DU LYCEEN

Outre l'obligation d'assiduité (chapitre 2), les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignant-es, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Aucun-e élève ne doit se soustraire aux contrôles en classe, devoirs surveillés et devoirs à la maison organisés dans le cadre de l'évaluation du travail de l'année.

Un Diplôme National du Brevet blanc, un Baccalauréat blanc ainsi qu'un BTS blanc sont organisés dans les conditions de l'examen. Des devoirs communs seront organisés sur tous les niveaux.

2. SUIVI PEDAGOGIQUE ET RELATIONS FAMILLE-LYCEE

L'ensemble du personnel d'encadrement privilégie les relations régulières avec les familles. Au premier trimestre ou en milieu du 1^{er} semestre, une réunion parents-professeurs est proposée pour tous les élèves, ainsi qu'une réunion de remise de bulletins systématique pour les classes de secondes.

Un dialogue permanent facilite le suivi des élèves, leur orientation et leur réussite. Ainsi les familles sont informées systématiquement de l'évolution scolaire de leur enfant par l'intermédiaire :

- du carnet de liaison électronique, les familles sont invitées à le consulter et à le viser régulièrement.
- des bulletins scolaires disponibles systématiquement à l'issue de chaque conseil de classe.

En outre, des entretiens individuels à l'initiative des familles, et/ou des personnels peuvent être sollicités

3. ORIENTATION DES ELEVES

L'orientation doit être une action prise en charge par l'élève et sa famille. Le psychologue de l'éducation nationale en coopération avec les membres de l'équipe éducative, notamment le ou la professeur principal-e, favorise l'émergence d'un projet. Des actions spécifiques sont mises en place dans toutes les classes.

4. STAGES DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Les stages en entreprise, ou Périodes de Formation en Milieux Professionnels (PFMP), programmés officiellement, font partie intégrante de la scolarité, et sont donc obligatoires. L'ensemble des PFMP doit impérativement être réalisé pour prétendre à l'obtention du Baccalauréat ou du CAP. La recherche de ces périodes de formation en milieux professionnels ne peut en aucun cas se faire sur le temps scolaire.

CHAPITRE 6 – SANTE, SECURITE ET PROTECTION SOCIALE

1. SERVICE SOCIAL

L'assistant-e social-e assure des permanences au lycée (horaires affichés sur la porte de son bureau). Il ou elle reçoit les élèves et les familles pour tout problème. Son bureau est un lieu d'accueil et d'écoute.

2. INFIRMERIE

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur attention (décret ° 91 .173 du 18.02.1991).

La sortie de cours, pour raison médicale, doit être exceptionnelle. Les élèves doivent toujours être accompagnés par un-e élève de la classe. La demande de l'élève est soumise à l'autorisation expresse de l'enseignant-e afin de limiter les abus. Il ou elle doit remplir une fiche infirmerie. Visée ensuite par l'infirmier-e, elle doit être systématiquement présentée au professeur à la reprise du cours.

Dispositions particulières à l'EPS et aux travaux pratiques d'atelier :

Tout-e élève présentant une inaptitude doit se présenter au premier cours auprès de son professeur d'EPS ou d'atelier, muni de son certificat médical détaillé et explicite sur lequel le caractère total ou partielle de l'inaptitude devra être mentionnée, ainsi que la durée de l'inaptitude.

Son enseignant-e garde le certificat médical et indique alors à l'élève la conduite à tenir :

- a- Inaptitude partielle : L'enseignant-e décide des adaptations possibles et l'élève doit suivre les enseignements en respectant les préconisations données par son enseignant.
- b- Inaptitude totale ou temporaire : Les élèves inaptes totalement à la pratique de l'EPS ou pour une durée déterminée supérieure ou égale à 2 semaines sont autorisé-es à ne pas assister au cours et à quitter l'établissement.

3. SECURITE

Les problèmes de sécurité sont étudiés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité et sont soumis au Conseil d'Administration.

Tous les équipements de sécurité (extincteurs, consignes, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, boîtiers d'alarme...) doivent être respectés.

- Sécurité aux ateliers et en salle de TP : les directives données en début d'année par le chef des travaux et les enseignant-es doivent être scrupuleusement respectées (tenue réglementaire, matériel d'atelier, blouse et cheveux attachés).
- Sécurité en cours d'EPS : Les équipements sportifs doivent être utilisés avec prudence et discernement (respect des vestiaires, du matériel, des installations dont celles qui n'appartiennent pas au lycée).
- Selon les termes de la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 (modifiée par la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004), lorsqu'ils doivent se rendre directement à destination,

même lorsqu'ils se déplacent en groupe, les élèves sont responsables individuellement de leur propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Une tenue obligatoire est exigée pour tous les cours d'éducation physique. Piscine : la tenue de bain est obligatoire, même pour les élèves dispensés, afin de pouvoir accéder au bord du bassin.

- Conformément à la réponse écrite n°14889 publiée le 29 janvier 2019, « le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. L'agent-e doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ou elle ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R.421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, la cheffe d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant la cheffe d'établissement. »

CHAPITRE 7 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET/OU DE PREVENTION

1. PRINCIPE DE CONTRADICTOIRE

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il ou elle dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par la cheffe d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à ses représentants légaux afin qu'ils produisent leurs observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent consulter le dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, la cheffe d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

2. LA MESURE CONSERVATOIRE

La cheffe d'établissement peut décider de mettre en place des mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel doivent répondre à une véritable nécessité,

Elles peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

- **Mesure conservatoire prononcée dans le délai de deux jours ouvrables minimum imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 et D511-32**

En cas de nécessité, la cheffe d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

- **Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution devant le conseil de discipline. La mise en oeuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil

3. LES PUNITIONS

Par ailleurs, peuvent être décidées :

- des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement de sanctions. Ces mesures sont mises en place au cas par cas. A titre d'exemple uniquement : sensibilisation à la sécurité ; nettoyage, par l'auteur, de graffitis ...
- inscription sur le carnet de liaison électronique, et sur le logiciel de gestion des élèves - excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Cette mesure est exceptionnelle, en cas de danger pour la classe, l'enseignant ou l'élève concerné. **L'élève exclu** de cours est **OBLIGATOIREMENT** accompagné-e d'un-e élève lors de son déplacement jusqu'aux bureaux de la Vie Scolaire où il ou elle sera pris-e en charge avec un travail à faire donné par l'enseignant-e. L'exclusion devra systématiquement faire l'objet d'un rapport au Chef d'établissement et au CPE référent-e de la classe, et d'un appel aux familles par l'enseignant-e concerné-e.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait le mercredi après-midi ou dans la journée sous la surveillance des assistant-es d'éducation et d'un-e CPE. Les familles sont informées de la date et de la circonstance ayant amené l'élève à être en retenue par le biais du carnet de liaison électronique. La notification de la retenue sera portée sur le carnet de liaison électronique, via l'espace numérique de travail et / ou par un courrier.

4. LA COMMISSION EDUCATIVE

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

1) Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. La cheffe d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint-e qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins

un-e représentant-e des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un-e professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un-e élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun-e de ses membres est soumis-e à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils et elles ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2) Missions

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un-e élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Les représentants légaux de l'élève en cause sont informés de la tenue de la commission et entendus, en particulier s'ils en font la demande. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un-e élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un-e référent-e. Les représentants légaux de l'élève doivent en être informés.

CHAPITRE 8 – SANCTIONS

Les sanctions surviennent lors de manquements importants et/ou répétés au règlement intérieur. Elles sont obligatoires pour des faits de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel. Elles sont du ressort des chefs d'établissement. L'élève peut présenter « sa défense » lors de l'entretien préalable à la sanction en présence des responsables légaux.

1. ECHELLE ET NATURE DES SANCTIONS APPLICABLES

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est reproduite dans le règlement intérieur.

Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

1) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante : - l'avertissement ; - le blâme ;

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

Nota : Les délais de conservation des sanctions dans le dossier de l'élève sont ceux prévus à l'article R211-13 du code de l'éducation.

2) Explicitations

La mesure de responsabilisation : Les familles sont informées de la date et de la circonstance ayant amené l'élève à être sanctionné-e. *Les tâches confiées à l'élève seront exemptes de tout caractère humiliant et dangereux et seront accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.* Les Travaux d'intérêts généraux (T.I.G) font partie des mesures de responsabilisation qui peuvent être prononcés.

Le sursis : L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en oeuvre de la sanction prononcée avec un sursis. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution. Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, la cheffe d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date. Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables:

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en oeuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en oeuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes

3) Cas des fraudes lors d'une évaluation

Tout-e élève qui sera pris-e, lors d'un contrôle ordinaire ou extraordinaire, à utiliser l'intelligence artificielle, consulter son portable ou tout autre objet ou document non autorisé, et quelle qu'en soit la raison, sera considéré-e en situation de fraude et sanctionné-e par **une exclusion**, dont la durée sera estimée en fonction de la situation.

2. AUTOMATICITE DE CERTAINES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

La cheffe d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un-e autre élève.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un-e autre élève, y compris lorsque il ou elle est scolarisé-e dans un autre établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- lorsqu'un-e élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui/elle

3. DROIT DE SE TAIRE

Le décret n°2025-609 du 1er juillet 2025 modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement a créé l'article R.511-12-1 du code de l'éducation. Il prévoit que «Lorsque la cheffe d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il ou elle dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. »

CHAPITRE 9 – VALORISATION DE L'ENGAGEMENT

1. VALORISATION DE L'ENGAGEMENT CITOYEN

L'établissement encourage les actions dans lesquelles les élèves font preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la santé et de la citoyenneté et dans la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité et de responsabilité notamment dans l'entraide et la vie des associations. Par exemple, sont valorisés par une mention sur le bulletin scolaire les engagements en tant que délégué-e de classe, membre du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL), membre élu-e de la Maison des Lycéens(MDL), de l'Association Sportive (AS), ambassadeurs et ambassadrices contre le harcèlement.

Cette valorisation vise aussi à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer la participation à la vie collective.

De la même manière, un engagement personnel dans la vie civile (ex : pompier volontaire, secouriste..) pourra être mis en avant de la même manière.

2. VALORISATION DU DOUBLE PROJET : SCOLAIRE ET SPORTIF

Le lycée Polyvalent Frédéric Faÿs accueille de nombreux élèves désireux de réussir un double projet scolaire et sportif. La valorisation de cet engagement se traduira par la mention de leur qualité de sportif ou sportive sur leurs bulletins scolaires.

3. VALORISATION DE L'IMPLICATION DANS SA SCOLARITE

Des mentions positives sont aussi prévues dans le cadre des conseils de classe, pour valoriser l'engagement d'un-e élève, étudiant-e dans sa scolarité.

Ainsi, les mentions suivantes pourront être apposées sur les bulletins : Encouragements, Compliments, Félicitations, Excellence.

CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES MAJEURS

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, son choix d'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Si l'élève majeur s'y oppose, les parents en seront avisés et la cheffe d'établissement étudiera les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraînant pas ipso-facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer, les parents continuent en général à couvrir les frais liés à la scolarité. Le certificat de scolarité donne aux parents la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Toute perturbation dans la scolarité (absences injustifiées, abandon d'études) susceptibles de mettre les parents en contravention vis-à-vis de cette législation leur sera signalée sans retard.

B –DROITS DES LYCEENS

CHAPITRE 1 – DROITS INDIVIDUELS

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

CHAPITRE 2 – LE DROIT DE REPRESENTATION

Afin de permettre l'apprentissage de la citoyenneté et de favoriser la prise de responsabilité des élèves, les délégué-es élu-es au début de chaque année scolaire sont les porte-paroles de leurs camarades auprès de la direction du lycée et des professeurs :

- à une assemblée générale des délégué-es des élèves réunie au moins deux fois par an par la cheffe d'établissement, dont une fois avant la septième semaine de l'année scolaire
- aux conseils de classe
- au conseil d'administration
- au conseil de la vie lycéenne

CHAPITRE 3 – LE DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement d'une association, composée d'élèves et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, doit être autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que son objet et son activité soient compatibles avec les principes de service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

En cas de non-respect de ces principes, le Chef d'Etablissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil de Vie Lycéenne.

CHAPITRE 4 – LE DROIT DE REUNION

Il s'exerce à l'initiative :

- des délégué-es pour l'exercice de leurs fonctions,
- des associations (citées ci-dessus) ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Le Chef d'Etablissement autorise, sur demande motivée des organisateurs et organisatrices, la tenue des réunions, en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Le Chef d'Etablissement veille à ce qu'un local (dans la mesure du possible) soit mis à disposition des délégué-es des élèves, de l'assemblée générale des délégué-es, du conseil de vie lycéenne...

CHAPITRE 5 - DROIT D'EXPRESSION, DE PUBLICATION, D'AFFICHAGE

Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public qui excluent propagande et prosélytisme.

Il doit être mis en œuvre conformément au droit tant international que national : plus précisément, il ne doit en aucun cas être exercé de façon injurieuse et/ou diffamatoire et par conséquent porter atteinte aux droits de chacun.

Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée ; il en informe le conseil d'administration.

Le Chef d'Etablissement veille à ce que des panneaux d'affichage soient mis à la disposition des délégué-es et représentant-es des élèves.

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

C - FONDS LYCEENS

CHAPITRE 1 – FONDS SOCIAUX

Ils doivent permettre d'apporter une réponse à des situations familiales difficiles, dont le Chef d'Etablissement a eu connaissance et qui n'ont pu être prise en compte dans le cadre normal d'aide aux familles (bourses). Ils aident notamment les familles aux transports, aux fournitures et à la restauration scolaire.

Ces fonds sociaux ne sont donc pas réservés aux seul-es boursier-es.

Les dossiers sont gérés par l'assistant-e social-e et présentés de façon anonyme lors d'une commission présidée par la cheffe d'établissement avec des représentant-es de la communauté scolaire.

CHAPITRE 2 – FONDS DE VIE LYCEENNE

Il permet, selon le choix des élèves, d'organiser des actions d'information, d'expression ou d'animations culturelles et éducatives.

Il doit concourir également au fonctionnement de l'assemblée générale des délégué-es et au Conseil de Vie Lycéenne.

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du ...

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, de la charte Informatique et Internet et j'y adhère.

Signature de l'élève

Signature du ou des responsables légaux