



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PAUL SABATIER

SOMMAIRE :

| | |
|--|----|
| REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE | 4 |
| I. HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT | 4 |
| II. ACCES AU LYCEE | 5 |
| A. Les élèves et personnels | 5 |
| B. Le carnet de liaison..... | 5 |
| C. Les personnes extérieures au lycée | 5 |
| 1. Accès visiteurs : | 5 |
| 2. Rendez-vous : | 5 |
| D. Sorties du lycée | 6 |
| E. Vidéosurveillance : | 6 |
| III. COMPORTEMENT ET POSTURE : | 6 |
| A. Tenue vestimentaire : | 6 |
| B. Comportement et respect de son environnement : | 6 |
| C. Respect d'autrui : | 6 |
| D. Brimades et bizutage : | 7 |
| E. Réseaux sociaux, diffamation et harcèlement : | 7 |
| F. L'Autodiscipline : | 8 |
| 1. Responsabilité individuelle : | 8 |
| 2. Lieux de révisions et de détente | 8 |
| 3. Substances illicites / Tabac / Armes | 8 |
| 4. Nourriture : | 8 |
| 5. Ascenseurs : | 8 |
| G. Sécurité des biens et des élèves : | 8 |
| 1. Biens de valeurs : | 8 |
| 2. Local à Vélo / Scooters / Motos : | 8 |
| H. Sécurité : | 9 |
| IV. REGLES DE VIE EN COURS..... | 9 |
| A. Engagements de l'élève : | 9 |
| B. Téléphones portables et assimilés : | 9 |
| V. REGLES DE VIE EN DEHORS DES COURS ET DANS LES BATIMENTS : | 9 |
| LA SCOLARITÉ | 9 |
| I. EMPLOI DU TEMPS..... | 9 |
| II. RESULTATS SCOLAIRES | 10 |

| | | |
|-------|---|-----------|
| III. | DEVOIR D'ASSIDUITE | 10 |
| A. | Absence d'un élève en classe | 10 |
| B. | Absence d'un élève à un contrôle | 11 |
| C. | Type d'absences et impact sur les contrôles : | 11 |
| D. | Fraude à un contrôle (règles basées sur le décret n° 95-842) : | 11 |
| IV. | DEVOIR DE PONCTUALITÉ | 12 |
| A. | Règles sur les retards : | 12 |
| V. | ORGANISATION DU LYCÉE EN CAS DE CRISE SANITAIRE | 12 |
| A. | Principes de prévention sanitaire de base : | 12 |
| B. | Cours en demi-groupes (ou en 100% distanciel) : | 12 |
| VI. | INFIRMERIE | 13 |
| A. | Urgences et sécurité | 13 |
| B. | Accueil et soins à l'infirmerie | 13 |
| C. | Consultations médicales par un praticien libéral | 14 |
| D. | Prévention, santé et hygiène | 14 |
| VII. | SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES | 14 |
| A. | Présentation | 14 |
| B. | Ses missions | 14 |
| VIII. | CAS DES ELEVES MAJEURS | 14 |
| IX. | ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE | 14 |
| A. | Certificat médical : | 14 |
| B. | Dispenses médicales : | 14 |
| C. | Épreuve de substitution terminale | 15 |
| X. | ASSURANCES | 15 |
| | RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE | 15 |
| I. | LES DROITS DES ELEVES | 15 |
| A. | Le droit d'être représenté au sein des instances de l'établissement | 15 |
| B. | Le droit à l'information et à l'expression individuelle | 16 |
| C. | Le droit d'information et d'expression collective | 16 |
| D. | Le droit de réunion | 16 |
| E. | Le droit d'association | 16 |
| F. | Le droit de publication | 16 |
| G. | Le droit d'affichage | 16 |
| H. | Le droit à l'image | 17 |
| II. | LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS | 17 |
| A. | Neutralité et laïcité | 17 |
| III. | LES MESURES DISCIPLINAIRES ET INSTANCES DISCIPLINAIRES | 17 |
| A. | Le respect des principes généraux du droit : | 18 |
| 1. | Le principe de la règle NON BIS IN IDEM : | 18 |
| 2. | Le principe du contradictoire : | 18 |

| | | |
|---|---|----|
| 3. | Le principe de proportionnalité : | 18 |
| 4. | Le principe de l'individualisation : | 18 |
| 5. | Le principe de motivation : | 18 |
| B. | Les mesures conservatoires..... | 18 |
| C. | Les punitions scolaires..... | 18 |
| 1. | La gestion des retenues | 19 |
| D. | Les sanctions disciplinaires | 19 |
| E. | Le registre des sanctions | 19 |
| F. | Mesures de responsabilisation (décret du 24 juin 2011)..... | 19 |
| 1. | Mesures de prévention, d'accompagnement et conditions sereines d'enseignement | 20 |
| 2. | Mesures de réparation : | 20 |
| 3. | La commission éducative | 20 |
| G. | Le Conseil de Discipline : | 21 |
| H. | L'Exclusion de cours..... | 21 |
| I. | Le sursis | 21 |
| SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT | | 21 |
| I. | INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT..... | 22 |
| A. | Les différents régimes | 22 |
| 1. | Demi-pension et internat | 22 |
| 2. | Demi-pensionnaires au ticket..... | 22 |
| 3. | Les aides à la demi-pension..... | 22 |
| 4. | La remise d'ordre | 22 |
| II. | REGLES DE COMPORTEMENT AU SEIN DU REFECTOIRE..... | 22 |
| A. | Conditions d'accès au réfectoire | 22 |
| B. | Plateau repas..... | 23 |
| REGLES DE L'INTERNAT | | 23 |
| I. | UNE JOURNEE A L'INTERNAT..... | 23 |
| A. | Le lever | 23 |
| B. | Le repas de midi | 23 |
| C. | L'accès à l'internat et l'étude : | 23 |
| D. | Le repas du soir | 23 |
| E. | Temps libre jusqu'à 20h00..... | 23 |
| F. | La soirée | 24 |
| 1. | Les entrées tardives : | 24 |
| 2. | Les animations : | 24 |
| G. | Le coucher | 24 |
| H. | Absences ponctuelles de l'internat..... | 24 |
| II. | HYGIENE ET SAVOIR-VIVRE..... | 24 |
| REGLEMENT DU CDI | | 24 |
| CONCLUSION | | 25 |

PREAMBULE

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations des membres de la communauté éducative.

Les principes de travail, de respect, de tolérance et de responsabilité constituent le fondement du fonctionnement du Lycée Paul SABATIER, qui se conçoit comme un espace d'acquisition de connaissances et de méthodes de travail, mais aussi comme un lieu d'apprentissage de la vie d'adulte et de citoyen, pour ses élèves et ses étudiants.

Le règlement intérieur a pour objet de permettre le fonctionnement harmonieux et serein de l'établissement, dans le cadre défini par les textes de loi, basé sur les valeurs de laïcité et de respect mutuel ; avec l'exigence de sécurité physique et morale pour tous. Les dispositions qu'il contient n'ont d'autres fins que l'action éducative. Il tend donc à développer une discipline librement consentie.

REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

I. HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h00, du lundi au vendredi pour l'accueil des élèves et du public.

Le conseil d'administration du 02/12/19 a rappelé que le lycée est ouvert le mercredi après-midi (tout comme de très nombreux autres lycées français), pour, si besoin est, y positionner des cours, des devoirs blancs, des devoirs communs et de rattrapage, les cours de BIA, des cours de préparation au supérieur...

Le lycée utilisera donc ces créneaux horaires, si nécessaire, pour assurer la viabilité des emplois du temps, permettant que TOUS les apprentissages requis et attendus aient lieu.

Les horaires de l'établissement sont les suivants :

| MATIN | | | APRES-MIDI | | |
|---------------------------|--------|---------------------------|---------------------------|--------|--------------------------|
| 1 ^{ère} sonnerie | 06 :45 | Heure de levée / Internes | 1 ^{ère} sonnerie | 13 :00 | Montée en cours |
| 2 ^{ème} sonnerie | 07 :15 | Petit-Déjeuner / Interne | 2 ^{ème} sonnerie | 13 :05 | Reprise des cours |
| 1 ^{ère} sonnerie | 07 :55 | Montée en classe | 1 ^{ère} sonnerie | 13 :55 | Fin de cours |
| 2 ^{ème} sonnerie | 08 :00 | Début des cours | 2 ^{ème} sonnerie | 14 :00 | Reprise des cours |
| 1 ^{ère} sonnerie | 08 :50 | Fin de cours | 1 ^{ère} sonnerie | 14 :50 | Fin de cours |
| 2 ^{ème} sonnerie | 08 :55 | Reprise des cours | 2 ^{ème} sonnerie | 14 :55 | Reprise des cours |
| 1 ^{ère} Sonnerie | 09 :45 | Fin de cours | 1 ^{ère} sonnerie | 15 :45 | Fin de cours |
| RECREATION | | | RECREATION | | |
| 2 ^{ème} sonnerie | 10 :00 | Montée en classe | 2 ^{ème} sonnerie | 16 :00 | Montée en classe |
| 3 ^{ème} sonnerie | 10 :05 | Reprise des cours | 3 ^{ème} sonnerie | 16 :05 | Début des cours |
| 1 ^{ère} sonnerie | 10 :55 | Fin de cours | 1 ^{ère} sonnerie | 16 :55 | Fin de cours |
| 2 ^{ème} sonnerie | 11 :00 | Reprise des cours | 2 ^{ème} sonnerie | 17 :00 | Reprise des cours |
| 1 ^{ère} sonnerie | 11 :50 | Fin de cours | 1 ^{ère} sonnerie | 17 :50 | Fin des cours |
| 2 ^{ème} sonnerie | 11 :55 | Reprise des cours | 1 ^{ère} sonnerie | 18 :45 | Appel cantine (internes) |
| 3 ^{ème} sonnerie | 12 :45 | Fin de cours | 2 ^{ème} sonnerie | 20 :05 | Montée à l'internat |

La pause méridienne peut s'étendre de 11h20 à 14h00, selon les emplois du temps des élèves. Il sera impératif que ces derniers déjeunent durant le créneau indiqué sur leur carnet de liaison, et ce pour assurer la fluidité des passages au réfectoire.

Les horaires d'ouverture du portail d'entrée de l'établissement, pour les élèves, sont les suivants :

Les horaires d'ouverture du portail élèves sont :

| PORTAIL | | | |
|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Ouverture | Fermeture | Ouverture | Fermeture |
| 07:30 | 08:05 | 12:45 | 13:10 |
| 08:45 | 09:00 | 13:45 | 14:05 |
| 09:40 | 10:10 | 14:45 | 15:00 |

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 10:50 | 11:05 | 15:40 | 16:10 |
| 11:45 | 12:10 | 16:50 | 17:05 |
| | | 17:45 | 18:00 |

Les élèves n'auront pas, **dans la mesure du possible**, plus de 4 heures de cours dans la matinée et pas plus de 5 dans l'après-midi et **une journée n'excédera pas, si possible, 8 heures de cours**, sauf, entre autres, pour les élèves ayant des options facultatives. **Aussi, une pause méridienne d'une heure sera à minima respectée.**

II. ACCES AU LYCEE

A. Les élèves et personnels

En dehors des heures d'ouverture du portail, les élèves peuvent accéder au lycée par les tourniquets, avec leur carte région. Il est strictement interdit (sous peine de sanction) d'y passer à deux et de prêter sa carte. La carte sera inactive durant 10 minutes, après une première utilisation, et ce pour éviter les échanges de cartes ou des entrées et sorties intempestives. Il est interdit aux élèves de s'adresser au service d'accueil, pour sortir et rentrer par les tourniquets.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'élève doit le signaler **AU PLUS VITE**, aux services de l'intendance. En cas de problème, l'élève peut, de manière tout à fait exceptionnelle, aller sonner au portillon « Vie Scolaire » (accès PMR – pour personnes à mobilité réduites). L'entrée n'y sera pas automatique. Lors du passage par ce portillon, l'élève doit s'assurer qu'aucun intrus ne pénètre dans l'établissement. En cas de doute, l'élève doit informer immédiatement la Vie Scolaire. Toute intrusion dans le Lycée est punissable par la loi, de même que toute personne la facilitant (hors autorisation expresse du Chef d'Etablissement).

Au-delà de deux oublis de la carte région, une punition pourrait être appliquée.

B. Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est **LE document officiel du lycéen**, telle SA « **Carte d'Identité** ». A cet effet, il doit automatiquement et **IMPERATIVEMENT**, comporter une photo récente avec ses nom, prénom et numéro de classe, **et ce au plus tard une semaine après la rentrée scolaire de septembre**. Il est nécessaire de le présenter, rempli, à l'entrée du lycée à tout moment de la journée (y compris lors des récréations...). Tout oubli répété de ce dernier pourrait être sanctionné.

L'élève doit toujours être en possession de ce dernier, car il peut être demandé, à tout moment, par tout membre de la communauté éducative, à l'intérieur du lycée, pour justifier de son identité et de son appartenance à une classe. Tout refus de présentation, ou bien tout oubli dudit carnet pourrait faire l'objet de punitions ou de sanctions.

L'élève s'engage à en prendre soin et à le couvrir d'un protège carnet. En cas de perte du carnet ou de **dégradation**, l'élève et sa famille sont dans l'obligation d'en acheter un nouveau, auprès des services de l'intendance. Le carnet de liaison est à consulter et à signer régulièrement, par les parents. Des informations diverses y sont notées (réunions, ...). Les rendez-vous avec les professeurs peuvent être demandés par le biais du carnet, ainsi que par Pronote. Le plan Vigipirate étant toujours actionné, ces contrôles permettent de sécuriser la circulation des ayants droits au sein du lycée.

C. Les personnes extérieures au lycée

1. Accès visiteurs :

Les entrées et sorties des visiteurs doivent se faire par le portillon « **VISITEURS** » (situé sur la gauche), au 36, rue Alfred de Musset et non par le portail « **ELEVES** » (qui lui est situé à droite).

Tout visiteur doit sonner et indiquer au personnel d'accueil, l'objet de sa visite. Il devra ensuite s'enregistrer auprès de ce dernier, en signant, à l'entrée ainsi qu'à sa sortie. Nous rappelons que le Plan Vigipirate exige que les établissements scolaires demandent la présentation d'un document d'identité aux visiteurs. Il est aussi exigé que tout visiteur respecte, avec courtoisie, les agents d'accueil du lycée.

2. Rendez-vous :

Tous les rendez-vous à prendre, soit auprès de l'administration, soit de la vie scolaire, ou bien directement avec un enseignant via le carnet de liaison ou Pronote (section communication), et doivent faire l'objet d'une demande préalable.

Dans le cadre d'un rendez-vous programmé avec un(e) enseignant(e), ce dernier viendra vous accueillir en personne, à la loge. Si votre interlocuteur n'était pas présent, il vous sera alors demandé de reprendre contact avec lui / elle, pour replanifier un rendez-vous. Les services d'accueil ne peuvent, **en aucun cas** être tenus responsables de la non présence effective éventuelle de votre interlocuteur.

Dans le cas d'un rendez-vous non programmé, les visiteurs qui se présenteront à l'accueil devront attendre d'obtenir l'accord de visite. Si ceci n'était pas possible, le(s) visiteur(s) seront invités à prendre un rendez-vous, ultérieurement.

D. Sorties du lycée

Sauf demande écrite expresse de la famille pour les élèves mineurs, précisant la période de validité (année scolaire ou dates précises), tous les élèves sont autorisés à sortir entre les cours. La responsabilité de l'établissement étant ainsi entièrement dérogée. Dans leur intérêt, les familles devront vérifier si leurs contrats d'assurance scolaire les garantissent bien contre les risques correspondants.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par un **membre de l'équipe de direction**. Un contrôle de présence sera fait sur le lieu de l'activité par le responsable de celle-ci.

E. Vidéosurveillance :

Une vidéo protection destinée à assurer la surveillance des biens et des personnes est installée dans les espaces intérieurs et extérieurs du lycée. Les déclarations en Préfecture et à la CNIL ont été effectuées.

Les élèves, les familles et les personnels sont informés de la présence de cette vidéo protection par le présent règlement intérieur et par des panneaux le signalant à chaque entrée de zone concernée et selon les modalités règlementaires.

III. COMPORTEMENT ET POSTURE :

La correction dans l'établissement est exigée aussi bien dans le comportement que dans la posture à adopter, et en particulier pour les situations suivantes.

A. Tenue vestimentaire :

Les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire propre et correcte : il n'est guère possible d'édicter des règles précises en ce domaine et il est donc fait confiance aux élèves et à leurs familles pour évaluer leur bienséance. Cependant, l'établissement se réserve le droit d'intervenir à ce sujet.

Chacun doit conserver une attitude décente. Il est aussi demandé aux élèves de ne porter aucun couvre-chef, ni à l'intérieur des bâtiments, ni en classe. Aussi, il est attendu, en temps normal que les élèves enlèvent leur veste, pour suivre les cours.

Au cours des séances d'EPS, de travaux pratiques (de sciences physiques et de sciences de la vie et de la terre), les élèves doivent avoir la tenue conforme aux règles de sécurité (tenue de sport et chaussures de sports, blouse de protection...). Ceci est rappelé aux élèves en début d'année, par les professeurs (qui doivent veiller à leur application d'une **façon stricte**).

B. Comportement et respect de son environnement :

Les élèves se doivent de respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service, pour le bien-être de l'ensemble des usagers. Il est demandé à chacun de ne rien jeter au sol et tous les débris doivent être déposés dans les corbeilles.

A l'issue de chaque cours, la propreté de la salle sera vérifiée par l'enseignant(e), en demandant aux élèves de ramasser leurs déchets. Il veillera également à l'extinction des lumières et à la fermeture des fenêtres et des portes. Les ordinateurs devront être éteints et les volets baissés, à la fin du dernier cours de la journée (voir EDT de la salle, affiché sur la porte ou sur Pronote).

À l'intérieur de l'établissement, les élèves sont responsables du maintien en état des locaux, mobiliers et équipements mis à leur disposition. Les auteurs de dégradation en supporteront la charge financière.

C. Respect d'autrui :

Sont interdits : les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, et de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou bien de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les élèves et les adultes ont le devoir de respecter les personnes et les biens. Il est aussi interdit d'injurier autrui, de proférer des grossièretés et de cracher (**décret du 22 mars 1942**). **Aucun manque de tolérance et de respect d'autrui ne sera accepté. Tout manquement sera sanctionné. L'établissement refuse toutes formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, islamophobie, sexisme, moqueries liées au handicap, aliénation de la femme...), de**

manipulation ou de prosélytisme, de repli communautaire et tout propos portant atteinte à une personne. Aussi toute forme de harcèlement discriminatoire est interdite, ainsi que les propos injurieux ou diffamatoires (circulaire 2009-68 du BO du 20 mai 2009).

Par ailleurs, chaque élève a le DEVOIR de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et doit fortement en réprocher l'usage. Dans l'enceinte du lycée, les relations sociales doivent donc être de l'ordre de la camaraderie, entre élèves et de respect envers et entre adultes.

D. Brimades et bizutage :

L'expression de la violence (physique ou verbale), altère et menace le bien-être et la quiétude des élèves (et des adultes). Elle détruit le lien de confiance indispensable à tout apprentissage et nuit au libre épanouissement des personnalités.

Aussi, l'instruction ministérielle du 12 septembre 1997 rappelle que toute forme de bizutage, vexation, humiliation, brimade ou actes dégradants imposés à des élèves, est interdite dans l'enceinte d'un lycée, tout comme à l'extérieur, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique. La loi du 04 juin 1998 a institué le bizutage comme un délit pénal, passible d'une peine de 7 622 € d'amende et de six mois d'emprisonnement.

E. Réseaux sociaux, diffamation et harcèlement :

Nous rappelons aux parents d'élèves mineurs, qu'ils sont légalement et pénalement responsables de la diffusion de propos diffamatoires ou insultants, orchestrés ou proférés par leur enfant (que ce soit entre élèves ou à l'encontre de personnels ou d'enseignants). Pour ce qui est des élèves majeurs, ils seront directement et légalement responsables. Aussi, les photos/vidéos et enregistrements d'élèves, de professeurs, ou de tout membre de la communauté éducative, effectués sans autorisation, et diffusés sur les réseaux sociaux, sont proscrits et sujets à des poursuites disciplinaires et pénales.

L'utilisation d'internet comporte de nombreux pièges, y compris en lien avec les réseaux sociaux. Les élèves et les personnels se doivent donc d'être protégés contre le harcèlement, cyberharcèlement et la diffamation.

Le harcèlement : subir des propos ou des comportements agressifs (moqueries, brimades, insultes, rumeurs, menaces (usurpation d'identité, intimidations sexuelles...), de manière répétée, dans le temps. **Ceci est un délit puni par la loi : article 222-33-2 du Code pénal et article 6 de la loi du 13 juillet 1983 / Article 5 de la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une Ecole de la confiance / Loi n°2022-299 du 2 mars 2022.**

Le cyberharcèlement : utiliser les nouvelles technologies d'information et de communication (ex : réseaux sociaux), pour tenir des propos humiliants, intimider, ou rabaisser autrui, publiquement, ou au sein d'un groupe, sur des plateformes numériques. **Ceci est puni par la loi : loi Schiappa de 2018 / article 222-33-2-2 du Code pénal – Loi 2014-873 du 4 août 2014, modifié par la loi n°2018-703 du 3 août 2018.**

La diffamation / l'injure : l'allégation ou l'imputation de faits qui porte atteinte à l'honneur et la considération d'une personne / expression outrageante et/ou propos injurieux qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, avec la volonté de nuire gravement. **Ceci est puni par la loi : article 29 à 35 bis de la loi du 29 juillet 1881.**

Il est important de savoir que les effets induits par ces pratiques peuvent générer des troubles psychologiques graves, pouvant entraîner un manque d'estime de soi, **voire mener au suicide**. Ceci en plus d'engendrer des problèmes de sécurité au sein du lycée.

IL EST AUSSI ESSENTIEL, DE SE RAPPELER QU'AUCUN ECRIT SUR INTERNET NE DISPARAIT JAMAIS TOTALEMENT (car cela relève du domaine public). L'ANONYMAT DONC N'EXISTE PAS (MÊME SI UN PSEUDONYME EST UTILISÉ), CAR UN INTERNAUTE POURRA TOUJOURS ETRE IDENTIFIÉ PAR LES SERVICES DE POLICE.

A cet effet, le lycée s'engage à ce que de la prévention soit faite en classe, en privilégiant l'échange, de manière constructive, apaisée, décomplexée et ouverte pour qu'une prise de conscience ait lieu. Des actions pourront aussi être menées par des intervenants (référént police, associations agréées, instances des lycéens, professeurs principaux, infirmière, CPE...).

En parallèle et dans le même but, dans le cadre du programme national pHARe (programme contre le harcèlement à l'école), mis en place dès la rentrée 2023 dans tous les lycées, de nombreux adultes référents dédiés (dont la liste sera communiquée à chaque rentrée), seront à l'écoute des élèves et des personnels. Aussi, des élèves « Ambassadeurs » pHARe proposeront leur candidature (et seront formés), sur la base du volontariat, pour être des référents de vigilance, sur le terrain, et ainsi identifier des cas de harcèlement éventuels afin d'en référer au groupe d'adultes dédié. Ceci afin que le problème soit pris en charge et traité. Les élèves rencontrant des difficultés sont encouragés à les

interpeller, pour leur exprimer leurs problèmes, ou celles dont ils auraient pu être témoin. Ils pourront aussi aller voir, directement, l'un des adultes référents.

Au-delà des procédures, et en application de la loi, le lycée apportera tout son soutien à la victime et mettra en œuvre des sanctions. L'élève responsable pourrait être traduit en conseil de discipline et faire l'objet d'une plainte au pénal, de la part des familles des élèves concernés.

F. L'Autodiscipline :

1. Responsabilité individuelle :

Les élèves vivent sous le régime de l'autodiscipline, pour apprendre à devenir des adultes responsables.

2. Lieux de révisions et de détente

Les lieux suivants sont mis à la disposition des élèves pour travailler ou se détendre : salle d'étude, CDI (sous condition du respect des règles de fonctionnement), maison des lycéens... Le comportement attendu dans ces lieux se doit d'être irréprochable.

3. Substances illicites / Tabac / Armes

Conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du lycée (l'usage de la cigarette électronique l'est aussi). L'introduction de boissons alcoolisées, ainsi que l'état d'ébriété seront sanctionnés.

L'introduction et la consommation de produits illicites ainsi que l'introduction et l'utilisation de tout type armes, sont, bien évidemment, **TOTALEMENT** prohibés au sein du lycée (inclus les pétards et les explosifs), sous peine de très fortes sanctions et d'une éventuelle exclusion de l'établissement.

4. Nourriture :

Toute consommation de denrée alimentaire et de boissons est interdite en salle de cours et dans les couloirs (sauf pour des encas énergétiques durant les examens de 3,5h ou 4h). Par ailleurs, un service de restauration collective et une cafétéria sont à la disposition des élèves.

5. Ascenseurs :

L'utilisation des ascenseurs est strictement réservée aux élèves (ou personnels) porteurs de handicap, permanent ou temporaire, et ce après autorisation par la direction de l'établissement. Il est strictement interdit aux élèves utilisateurs, de monter dans ces ascenseurs accompagnés par des camarades valides (excepté avec la validation de l'administration, en cas de besoin expresse de l'aide d'une personne tierce). Tout dommage causé volontairement à ces installations restera à la charge des élèves et de leur famille. L'élève concerné(e) reste responsable de la clé qui lui sera confiée par les services de l'intendance et toute perte de cette dernière entraînera un coût pour la famille, afin de la remplacer.

G. Sécurité des biens et des élèves :

1. Biens de valeurs :

Il est recommandé aux élèves de n'apporter que le strict nécessaire au bon déroulement de leur journée scolaire. En ce qui concerne les objets plus spécifiques à leurs besoins personnels (clés, argent, calculatrices, papiers...), il leur est conseillé de ne pas s'en séparer.

Il est aussi recommandé aux élèves de ne pas apporter au lycée, ni objets de valeur, ni de sommes d'argent importantes, ni de ne laisser au vestiaire argent et papiers personnels. De plus, il convient de ne pas laisser, à l'abandon, des effets personnels ou tout objet attirant l'attention.

L'établissement ne pourra être, en aucun cas, considéré comme responsable en cas de perte et/ou de vols commis dans son enceinte et à plus forte raison ne sera pas tenu d'assurer le remplacement des objets volés ou endommagés. Le vol, le recel d'objets volés ou trouvés seront immédiatement sanctionnés.

2. Local à Vélo / Scooters / Motos :

Les engins et véhicules 2 roues à moteurs, les bicyclettes, les trottinettes (...) doivent être garés dans l'emplacement réservé à cet usage, à l'entrée du lycée, et ce, sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. Il est donc fortement conseillé de les munir d'anti-vols. Il est interdit, pour les élèves, de rester dans le local à vélo (présence de caméras), hormis le strict temps nécessaire pour se garer ou récupérer leur bien, sous peine de punition. Enfin, aucun véhicule à moteur ne doit pas être démarré dans l'enceinte de ce local, pour éviter tout risque d'incendie et d'explosion, qui pourrait alors se propager à l'ensemble du local.

H. Sécurité :

Il est interdit de toucher aux appareils et installations électriques et de sécurité ainsi qu'aux extincteurs (**qui sont là pour nous protéger tous et toutes**). Les portes des salles de classe ne doivent en aucun cas être bloquées par des armoires, des tables ou des cartables, **pour raisons de sécurité, d'évacuation des lieux et en cas d'urgence**.

Tous les membres de la communauté éducative doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les divers locaux et les respecter scrupuleusement. En cas d'alerte, les élèves sortent sous la responsabilité de leur professeur qui n'oubliera pas de fermer les fenêtres et les portes. Ils rejoignent, ensuite, le point de ralliement comme indiqué par le plan de sécurité. *Dans tous les cas, les professeurs doivent procéder à l'appel de leurs élèves et signaler immédiatement tout élève manquant aux services compétents.*

IV. REGLES DE VIE EN COURS

A. Engagements de l'élève :

L'élève s'engage à **adopter une attitude positive, respecter toutes les consignes données par les professeurs et à effectuer tous les travaux demandés, sans aucune stratégie d'évitement, qui pourrait alors être sanctionnée.**

B. Téléphones portables et assimilés :

L'utilisation des téléphones portables, montres connectées (et assimilés) est un réel fléau. IL EST DONC STRICTEMENT INTERDIT D'UTILISER CES APPAREILS PORTABLES DURANT UN COURS (sauf lorsqu'un enseignant l'autorise pour des raisons pédagogiques).

Aussi, depuis la loi de 2018 (n°2018-698 du 3 août 2018), ceci s'applique à toutes les activités liées à l'enseignement, même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte des établissements, telles que les activités ayant lieu dans les salles réservées à la pratique de l'éducation physique et sportive, les sorties culturelles, les voyages scolaires (etc.), et restera à la discrétion de l'enseignant. Enfin, il est strictement interdit d'utiliser son téléphone portable à l'infirmerie.

En cours, ces appareils doivent être IMPÉRATIVEMENT éteints et rangés dans le sac de l'élève (un téléphone en veille n'est pas considéré éteint et ne peut servir de montre en cours) et ils ne sont autorisés QUE DANS LA COUR. L'usage de la fonctionnalité photo d'un téléphone mobile, ou de toute autre forme d'enregistrement, sont STRICTEMENT interdites au sein de l'établissement, sauf accord préalable.

En cas d'infraction, l'élève s'exposerait à une punition, pouvant aller jusqu'au renvoi de cours, voire à une sanction, donnée par le chef d'établissement, s'il n'obtempérait pas à la demande du professeur de ranger son téléphone (ou en cas de récidive).

Enfin, il est donc aussi FORMELLEMENT interdit de recharger son téléphone en salle de classe (sauf si ce dernier est utilisé pour des raisons pédagogique, et ce validé par l'enseignant), ainsi que dans les couloirs

V. REGLES DE VIE EN DEHORS DES COURS ET DANS LES BATIMENTS :

Il est interdit aux élèves pendant la pause méridienne d'être dans les couloirs et les cages d'escaliers. Il est également interdit d'y demeurer pendant les heures de cours, car cela perturbe le bon déroulement des enseignements.

Pour des raisons de sécurité, tous les comportements suivants sont proscrits dans les couloirs et les cages d'escaliers :

- Être allongé ou assis / Prendre son repas / Générer des nuisances sonores...

De plus, tout élève qui, par son comportement, nuit au bon déroulement de cours en train d'avoir lieu dans des salles de classes et qui gênerait le travail de ses camarades et des enseignants, se verrait alors sévèrement puni, voire sanctionné.

LA SCOLARITÉ

Chaque membre de la communauté scolaire (y compris les élèves), doit respecter scrupuleusement les horaires de son emploi du temps et l'obligation d'assiduité et de ponctualité.

I. EMPLOI DU TEMPS

Pour des raisons de fonctionnement et d'organisation de la vie pédagogique et éducative de l'établissement, l'emploi du temps distribué en début d'année est sujet à des modifications ponctuelles ou définitives, **jusqu'à la 3^{ème} semaine du mois de septembre** (remplacement de professeurs, cours supplémentaires ou changement d'heures et jours de cours ...) Toute modification ponctuelle et subséquente sera portée à la connaissance des élèves et des familles par une inscription directe dans PRONOTE et/ou sur le carnet de correspondance, notifiée par les professeurs ou le service de vie scolaire. **II**

est donc fortement recommandé aux élèves de vérifier leur emploi du temps, sur leur Smartphone, pour s'assurer qu'aucun changement n'ait été effectué par l'administration.

Par ailleurs, le lycée ne pourra tenir compte des requêtes des familles quant aux rapprochements d'élèves, covoiturage, ou bien être en classe ou avec tel ou tel camarade. En effet, ceci peut rendre la création des emplois du temps extrêmement délicat (du fait du nombre d'élèves, des options, des spécialités...). Le lycée est une nouvelle phase de la vie de l'élève, où il doit devenir autonome et s'adapter aux changements requis et prendre son envol, tel qu'il aura à le faire durant sa vie d'adulte, en s'adaptant aux nouvelles personnes et circonstances rencontrées. Le lycée doit rester un lieu de sociabilisation et combattre l'entre soi.

II. RESULTATS SCOLAIRES

Les résultats scolaires sont **disponibles** sur le bulletin trimestriel **qui est téléchargeable par l'élève, ou les parents, directement sur Pronote**, et ce à l'issue **de chaque** conseil de classe de l'année (2 conseils semestriels pour la section BTS). **Ces bulletins sont à conserver précieusement et seront envoyés par email, aux parents, par Pronote** (ils seront exigés à de nombreuses occasions : dossiers de BTS, IUT, classes préparatoires, universités, écoles privées, inscriptions diverses...). **Il est donc FORTEMENT conseillé de les enregistrer sur un support numérique, car l'administration ne pourra pas, ultérieurement et surtout lorsque les élèves auront quitté l'établissement, fournir des duplicatas aux familles (hors cas dûment justifié), du fait du trop grand nombre d'élèves.**

Au départ d'un élève, à la fin de sa scolarité en second cycle, le dossier scolaire **pourra être téléchargé sur la plateforme LSL, directement par les parents et/ou l'élève majeur avec leurs codes Educonnect**. Les diplômes délivrés par l'administration ne seront remis qu'en mains propres, aux élèves lauréats, après émargement sur une liste administrative (avec production d'une pièce d'identité), **lorsque ces derniers auront été reçus du rectorat (à la fin de l'année civile où le baccalauréat a eu lieu).**

III. DEVOIR D'ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves et les étudiants, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Les cours restent prioritaires sur toutes activités extra-scolaires (organisées à l'extérieur du lycée) et des changements ne pourront être apportés à l'emploi du temps de l'élève en fonction de celles-ci. L'assiduité sera donc exigée, sans passe-droit aucun. Il est donc attendu que les familles s'adaptent aux contraintes du lycée (heures de cours de conduites de leurs enfants, cours de danse, équitation, horaire de travail des parents...).

Par ailleurs, les cours « optionnels », choisis lors de l'inscription, seront obligatoires et ne pourront pas être abandonnés en cours d'année en seconde (ils le pourront en fin d'année), ni entre la 1^{ère} et la terminale. En début de seconde et en première, l'abandon d'une option pourrait être envisagée jusqu'à la 2^{ème}/3^{ème} semaine du mois de septembre (date butoir), après qu'une demande écrite ait été rédigée à l'attention du Proviseur adjoint, avec justification. La décision ne sera pas sujette à un recours.

En lien avec l'assiduité, les élèves et les étudiants doivent se présenter au cours, munis du matériel exigé par le professeur et doivent aussi respecter les modalités de contrôle des connaissances, qui leur sont imposées, sans stratégie aucune d'évitement. Aussi, toute classe doit attendre son professeur à l'horaire prévu à l'emploi du temps et ne peut être libérée que sur autorisation expresse d'un personnel de Vie Scolaire.

En cas de modification temporaire d'emploi du temps, communiquée par l'administration ou la vie scolaire, les élèves et les étudiants sont tenus de s'y conformer (ceci concerne, en particulier, les devoirs sur table communs et les sorties pédagogiques).

A. Absence d'un élève en classe

- **Absence prévisible** : la famille doit en informer par écrit l'établissement, à l'avance.
- **Absence non prévisible** : la famille doit prévenir (par téléphone, par mail ou par Pronote) les services de vie scolaire, dès la **première heure** d'absence et doit préciser le motif et la durée prévisible de celle-ci.
- **À son retour** l'élève doit présenter le justificatif prévu (talon de couleur dans le carnet de correspondance).
- Un certificat médical (de non-contagion) peut être exigé après certaines maladies.

Une absence peut être autorisée et validée pour les motifs suivants :

- **Maladie de l'élève (ou de l'un de ses proches, s'il est potentiellement contagieux).**
- **Réunion solennelle de famille (mariage, décès...).**
- **Empêchement causé par un accident ou incident durant le transport (public ou privé).**
- **Elève qui suit ses représentants légaux (déplacement en dehors des vacances scolaires).**

Il revient au CPE d'apprécier la validité du motif invoqué pour justifier l'absence de l'élève. À défaut d'être validée comme étant justifiée (par décision motivée du CPE), une absence est classée comme étant non justifiée ; dans ce cas, les parents (ou les représentants légaux), disposent d'une semaine pour donner les précisions nécessaires requises. Qui plus est, un total de 5 absences (ou plus), non justifiées, pourraient faire l'objet d'une « alerte assiduité », lors du conseil de classe. En cas d'absences répétées, justifiées ou non, un dialogue est engagé par le Proviseur (ou son représentant) avec l'élève et sa famille.

Les professeurs sont responsables, au début de chaque heure, du contrôle de la présence des élèves en cours **et les services de vie scolaire pourront alors faire un point sur les absences et en informer les parents.**

Toute absence répétée, à un ou plusieurs cours, de même que toute absence de plus longue durée, doit être justifiée **et motivée**. Dans le cas contraire, elles feront l'objet d'une punition voire d'une sanction et (ou) d'un signalement auprès de des services de l'Inspection académique.

En début d'année scolaire, les responsables légaux communiquent les numéros de leur téléphone portable. La vie scolaire pourra ainsi prévenir les familles par SMS de l'absence de leur enfant.

B. Absence d'un élève à un contrôle

Dans le cadre de la réforme du lycée mise en place à partir de 2019-2020 (40% de contrôle continu dans la note finale du baccalauréat), des devoirs surveillés certificatifs seront mis en œuvre durant toute l'année scolaire. **Ceci concerne particulièrement les classes de première et de terminale.**

En conséquence, pour ces devoirs (EDS blancs, Bacs blancs, devoirs communs...), mais aussi pour tous les devoirs surveillés, certificatifs, une norme d'organisation est mise en place, afin d'éviter toute tricherie (voir site officiel du M.E.N pour les cas de fraude pris en compte - décret n° 95-842). En effet, tricher a des conséquences importantes pour l'orientation, notamment en défavorisant les élèves qui respectent la règle.

C. Type d'absences et impact sur les contrôles :

- En cas d'absence excusée à un contrôle ou en cas de stratégie d'évitement (consistant à ne pas se présenter à une ou plusieurs évaluation (s) et/ou ne pas rendre un devoir maison, l'élève **devra** alors :
 - Passer un devoir de rattrapage, avec un sujet différent, pour les devoirs certificatifs.
 - Dans le cadre d'un devoir formatif, il sera laissé à la discrétion de l'enseignant de faire rattraper ou de ne pas faire rattraper le devoir manqué.
- Si l'élève refusait de se présenter à un rattrapage officiel, alors, la note de zéro pour le devoir concerné lui serait attribuée (avec le même coefficient) et incluse dans sa moyenne trimestrielle.
- De plus :
 - Chaque absence non justifiée, impliquera, alors, que la mention « **absent aux devoirs surveillés** » sera jointe à l'appréciation de l'enseignant sur le bulletin scolaire.
 - Pour un cumul d'absences non justifiées, médicalement, pour une même matière, la mention « les absences répétées n'ont pas permis d'évaluer l'élève » se substituera à l'appréciation du professeur sur le bulletin, ainsi que sur le livret scolaire.
 - Dans le cas d'un élève qui n'aurait obtenu aucune note durant l'année scolaire ou durant un trimestre spécifique, ou qui n'aurait pas pu assister à aucune des remédiations proposées par l'enseignant, **une évaluation ponctuelle de remplacement, sur convocation officielle pourrait être alors mise en place, à la fin de l'année (ou en fin de trimestre).**

D. Fraude à un contrôle (règles basées sur le décret n° 95-842) :

- Les mesures mises en place pour tout type de devoirs surveillés :
 - La première fois :
 - Une mesure éducative sera prononcée, et la note 0/20 **pourrait être appliquée** à la moyenne trimestrielle, si **l'enseignant le jugeait opportun, car il reste maître, en la matière, de ses choix pédagogiques. Un rapport pourrait aussi être établi et transmis au CPE de la classe et aux services de la direction, si besoin était.**
 - **Une tricherie durant un contrôle est toujours à prendre TRÈS au sérieux. A cet effet, un entretien entre la famille, le CPE, l'enseignant et le chef d'établissement en charge de cette classe, serait alors privilégié et des sanctions pourraient alors être prises.**
 - La deuxième fois :
 - Au-delà de la note de 0/20 qui **pourrait être à nouveau être** appliquée, des sanctions seraient prises.
 - **A nouveau, l'enseignant reste maître de sa décision quant au 0/20.**

Par soucis de cohérence, le chef d'établissement décidera de la mention à porter, éventuellement, sur le bulletin trimestriel, en tant que **Président du Conseil de classe** et/ou le livret du baccalauréat (les décisions prises à ce titre ne seront pas susceptibles de faire l'objet de recours).

RAPPEL : Une fraude lors d'un examen officiel peut être sanctionnée d'une interdiction de passer tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat, ou d'un diplôme post-baccalauréat, pour une durée de cinq ans.

IV. DEVOIR DE PONCTUALITÉ

Les élèves doivent se diriger vers leur salle de classe, **dès la première sonnerie de reprise des cours**. En effet, la deuxième sonnerie **matérialise le début de la séance** (assis en classe), ce qui implique que les élèves soient déjà installés dans la salle de classe, **à ce moment-là. La ponctualité est donc essentielle, car c'est une marque de courtoisie envers l'enseignant et est nécessaire à toute vie en collectivité.**

A. Règles sur les retards :

- Par soucis d'un bon fonctionnement de la gestion des retards (et ce afin de ne pas engorger les services de vie scolaire), les enseignants pourront accepter un élève ayant moins de 10 min de retard, mais ce dernier s'exposerait alors à une punition donnée par l'enseignant. De plus, il sera noté comme étant en retard, sur Pronote ; ceci afin que les services de vie scolaire en soient automatiquement informés, ainsi que le Chef d'établissement.
- Ainsi, au bout de 3 retards, l'élève sera convoqué par les CPE et s'exposerait, alors, à une punition, voire une sanction par le Chef d'établissement (en cas de récidive et d'accumulation de retards) et l'équipe pédagogique en serait alors informée.
- Au-delà de 10 min de retard, l'élève devra **OBLIGATOIREMENT** se présenter à la vie scolaire et attendre l'heure suivante pour aller en cours. Ce retard se transformera alors en absence. Seul un cas de force majeure, validé et confirmé par la vie scolaire pourrait permettre aux élèves de rentrer en cours avec plus de 10 min de retard (bus tombé en panne, accident de la route...).
- Enfin, tout retard se doit d'être dûment justifié sur le carnet de liaison auprès de la vie scolaire, par la famille ou l'élève majeur.

V. ORGANISATION DU LYCÉE EN CAS DE CRISE SANITAIRE

Suite aux événements vécus en 2020 et 2021, et dans l'éventualité d'une circulation élevée d'un virus, ou d'une **nouvelle** épidémie, le règlement intérieur s'adaptera aux mesures de protection édictées par les autorités compétentes.

A. Principes de prévention sanitaire de base :

La distanciation physique / Le port du masque / Le respect des gestes barrières / La désinfection des locaux / l'aération des locaux et des salles de classe...

Des campagnes de sensibilisations seront mises en place, pour **présenter ces principes de bases aux** élèves, en début d'année scolaire, **par l'infirmière du lycée.**

Si la venue des lycéens dans l'établissement devait se faire en alternance, le mercredi après-midi serait alors décrété comme « charnière », sans élève, pour permettre la désinfection de l'ensemble de l'établissement, en profondeur.

A l'internat : le nombre d'élèves, par chambrée pourra être réduit et il serait alors recommandé de s'y tenir à distance les uns des autres.

B. Cours en demi-groupes (ou en 100% distanciel) :

Le lycée Paul SABATIER mettra les recommandations suivantes en place, pour le cas de cours en demi-groupe :

- **Un élève par table seulement / Non partage des objets entre camarades / Chaque élève prendra connaissance, à l'avance, sur Pronote, s'il doit être au lycée ou bien rester à la maison.**

L'enseignant mettra, à minima, le résumé des cours sur Pronote, ainsi que les exercices donnés aux élèves en présentiel, qui seront alors, aussi, accessibles pour tous les élèves.

Aussi, selon ses choix stratégiques et dans le respect de sa liberté pédagogique, il pourrait :

- **Faire des cours hybrides** (cours aux élèves en classe et simultanément à ceux restés chez eux, via un logiciel de visio-conférence).

- Donner des exercices à faire, pendant l'heure de cours concernée (postés à l'avance sur Pronote ou tout autre support), à ceux restés à la maison, qui seraient à rendre en fin de l'heure, de manière dématérialisée.
- Proposer des cours à distance réalisés sur des heures où ceux en présentiel n'ont pas lieu, uniquement destinés aux élèves restés en distanciel.
- Planifier des classes inversées (cours enregistrés à l'avance et mis sur Pronote avec un lien url pour le visionner).

Ces règles seraient transférables, à l'identique (excepté pour la partie en présentiel), si les cours avaient tous lieu à distance (distanciel), pendant que l'établissement serait fermé. L'entraide entre pairs serait alors, à privilégier.

Dans le cas d'un 100% distanciel, le professeur principal deviendrait, alors, le lien privilégié entre les membres de l'équipe pédagogique de la classe. Ceci permettra d'avoir un point de vue global sur l'organisation des enseignements de la classe et ainsi être en mesure de répondre à certaines des interrogations que pourraient se poser des parents d'élèves.

VI. INFIRMERIE

L'infirmière est en charge de l'organisation des soins, des urgences et de la prévention santé et hygiène dans l'établissement.

A. Urgences et sécurité

- Un protocole d'urgence a été établi par l'infirmière et le chef d'établissement.
- Une fiche d'urgence **non confidentielle** est obligatoirement complétée par la famille lors de la rentrée scolaire et transmise dans les plus brefs délais **à l'établissement. Les informations confidentielles, elles, sont à transmettre sous enveloppe scellée, à l'attention du médecin scolaire ou de l'infirmière de l'établissement.**
- Lorsqu'un élève se blesse à l'intérieur de l'établissement, il doit immédiatement le signaler au personnel directement responsable de lui, au moment de l'accident. **L'infirmière ou tout autre membre de la communauté éducative prenant en charge l'élève pourra appeler le « 15 ou le 112 » pour avis ou prise en charge par les services de secours extérieurs.**
- En cas d'accident grave ou de maladie nécessitant une intervention, le chef d'établissement ou son représentant, est habilité à prendre toute mesure pour porter assistance **et appliquer les premiers soins à tout élève accidenté ou malade. Par ailleurs, en cas d'urgence, seul le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève accidenté ou malade vers le lieu le plus adapté et le transport est ainsi assuré par les secours d'urgence.**
- Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments en leur possession, sauf dérogation attestée par un médecin. Tout médicament accompagné de son ordonnance, doit être déposé à l'infirmerie, dès l'arrivée de l'élève au lycée. La non-observation de ce principe entraîne la responsabilité de l'élève et de sa famille pouvant aller jusqu'à la remise en question de la responsabilité civile (automédication, allergies, intoxication...)

B. Accueil et soins à l'infirmerie

- Il est souhaitable que les passages à l'infirmerie, sauf **cas d'urgence avérés**, aient lieu **en dehors des cours, ou bien** lors des récréations.
- **En cas de problème de santé durant un cours, nécessitant une consultation à l'infirmerie et ne pouvant attendre la fin de l'heure, le professeur remplit la partie « infirmerie » du carnet, pour notifier l'heure de sortie de la classe. L'élève est alors accompagné par un camarade à l'Infirmerie. L'accompagnant repart avec un billet confirmant son heure de départ.**
- **Après la consultation, et si l'élève « malade » est apte à rester au lycée, l'infirmière remplit le carnet de liaison en précisant l'heure de sortie de l'infirmerie. L'élève se rend alors à la vie scolaire, pour que soit noté le déplacement à l'infirmerie et l'autorise alors, ou pas, à retourner en cours (selon l'heure). A son arrivée en classe, l'élève présente son carnet de liaison rempli par l'infirmière et la vie scolaire, à son professeur.**
- **En cas de situation grave, l'infirmière sera contactée et se rendra directement dans la salle de classe.**
- **Au cas où l'infirmière serait absente, l'élève se présentera en Vie scolaire, accompagné d'un camarade et ses parents pourront être contactés pour qu'ils viennent le chercher et le prendre en charge, ou bien (en cas de situation grave) les urgences seraient alors contactées pour une intervention.**
- Une ordonnance du médecin traitant **sera** exigée pour un traitement **temporaire** à prendre pendant le temps de présence de l'élève au lycée.
- **Une fiche « prise de traitement pendant le temps scolaire et internat » sera délivrée par l'infirmière et devra être préalablement remplie par les parents qui devront la remettre accompagnée de l'ordonnance et des traitements. En cas de maladie chronique, d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire, un Projet d'accueil individualisé (PAI) pourrait être mis en place, à la demande des familles. En l'absence de PAI ou de la fiche pour les traitements temporaires, la continuité des soins ne pourra pas être assurée par les adultes de la communauté éducative non-soignants.**
- Pour tout problème de santé, il est indispensable que les familles prennent contact avec l'infirmière.

- Dans le cadre du protocole national en milieu scolaire (loi n°2000-1209 du 13 décembre 2000), l'infirmière est aussi habilitée à administrer une contraception d'urgence à une élève mineure, ou majeure, en cas de rapport à risque (mal ou non protégé). L'élève pourra aussi être mise en relation avec le Centre de Planification et d'Education Familiale pour assurer le suivi. La loi ne fait pas obligation de prévenir la famille ou le responsable légal, si l'élève s'y oppose.

C. Consultations médicales par un praticien libéral

En cas d'intervention dans l'établissement, il appartient aux familles de régler les honoraires d'actes médicaux et pharmaceutiques.

D. Prévention, santé et hygiène

- Par mesure d'hygiène et de diététique, les repas dans l'enceinte du lycée sont pris exclusivement dans les locaux prévus à cet effet.
- L'hygiène corporelle et vestimentaire **est impérative et** doit être respectée, **y compris à l'internat (toilette quotidienne et vêtements propres sont exigés ET OBLIGATOIRES).**
- Le linge de lit, les serviettes et gants de toilette des élèves internes doivent être **IMPERATIVEMENT** changés toutes les semaines. Il convient donc de les emporter tous les vendredis.

VII. SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

A. Présentation

Le service social en faveur des élèves est un service départemental, placé sous l'autorité de l'Inspecteur d'Académie. Il s'adresse aux élèves, aux familles et à l'ensemble des adultes de la communauté scolaire confrontés aux difficultés des adolescents.

L'assistante de service social a un rôle de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves pour répondre aux multiples problèmes (personnels, familiaux, scolaires, financiers...) qui peuvent les pénaliser dans la poursuite de leur scolarité. Elle a aussi une fonction de médiation. Elle est tenue au secret professionnel.

B. Ses missions

- Contribuer à aider l'élève à construire son projet personnel
- Participer à l'orientation et au suivi des élèves en difficulté
- Participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger
- Participer à l'éducation à la vie et à la responsabilité
- Contribuer à faire de l'école un lieu de vie

Les horaires des permanences de l'assistante sociale sont inscrits sur le carnet de correspondance en début de l'année.

VIII. CAS DES ELEVES MAJEURS

Les parents d'élèves majeurs sont soumis, par la loi, à l'obligation d'entretien en fonction de leurs ressources. De ce fait, ils seront informés du déroulement de la scolarité de leurs enfants (retard, comportement, notes) et restent les interlocuteurs de l'établissement.

IX. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Toutes les séances d'EPS sont obligatoires : toute dispense figurant sur le carnet de correspondance doit être remise par l'intéressé, lui-même, au professeur d'EPS. **Tous les élèves doivent être en possession du matériel nécessaire (tenue de sports, chaussures...).**

A. Certificat médical :

Tout certificat médical de contre-indication à la pratique sportive doit être présenté en **premier lieu, à l'enseignant**, qui le signera et l'enregistrera ; et, dans un second temps à la vie scolaire. **Ce certificat doit être présenté au début de la période d'arrêt, par l'élève lui-même, sauf cas particulier.**

Les élèves ayant une dispense d'exercice physique d'une durée inférieure ou égale à 15 jours doivent, sauf accord préalable du professeur d'EPS, obligatoirement assister aux cours d'EPS et participer à tous les aspects théoriques de la leçon. **En cas d'inaptitude ponctuelle, le professeur d'EPS choisit, selon le motif, d'envoyer l'élève en permanence ou de le garder en cours.**

B. Dispenses médicales :

Dispense médicale pour les élèves de terminale : Procédure pour les examens

Il n'y a pas de "dispensés" d'EPS, à priori. Par conséquent, tous les élèves doivent se présenter au 1er cours d'EPS.

Pour toute dispense couvrant les périodes de Contrôle en Cours de Formation (C.C.F qui ponctue une unité de formation), l'élève doit présenter le certificat médical dans la semaine suivant l'épreuve.

Cas des inaptitudes totales : Un certificat médical est présenté au professeur de la classe. Ce certificat peut donner lieu à une adaptation des pratiques sportives (cours d'EPS adapté).

Les cours d'E.P.S Adaptés :

Notre lycée à l'opportunité de permettre à tous les élèves qui le souhaiteraient, de pratiquer l'E.P.S et d'être évalués en fonction de leur handicap. Ceci après validation par un avis médical, ainsi que suite à l'accord du professeur concerné. L'E.P.S adapté (soit 20h par an) se déroulera sur 2 activités physiques et sportives, compatibles avec un handicap donné. Ce dispositif permettra à l'élève d'obtenir une note aux épreuves d'EPS du bac et l'avoir sur son bulletin scolaire. Les certificats seront classés en "inaptitudes totales" ou "inaptitudes partielles.

Il faudra, dans ce cas, présenter au médecin, le formulaire du C.M. type, afin de préciser les adaptations possibles pour les élèves, et en informer le professeur. Aucun Certificat Médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif (décret 92-109 du 30.01.92, art. n° 1 – conditions de dispense de l'épreuve d'EPS dans l'établissement du second degré).

Pour tous les niveaux de classe :

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et les lieux des activités sportives, même si celles-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel des élèves.

À l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même effectués, de fait, collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'Établissement.

L'association sportive du lycée est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Elle prolonge les cours obligatoires d'EPS en offrant à ses adhérents la possibilité de participer aux compétitions sportives.

C. Épreuve de substitution terminale

Tout élève, **dispensé de l'une des trois activités de son « menu » (choisi par ses soins en début d'année), devra présenter un certificat médical stipulant la contre-indication à la pratique de cette activité. Il devra alors participer à une activité de substitution, inscrite dans le protocole du baccalauréat de l'année en cours. Cette dernière ne fera pas l'objet d'un cycle d'enseignement.**

X. ASSURANCES

Celles-ci étant obligatoires pour toutes les activités facultatives (voyages, sorties, ...) il est fortement recommandé aux familles de souscrire, pour les élèves, auprès de la compagnie de leur choix, une assurance Responsabilité Civile ainsi qu'une assurance garantissant l'élève contre les risques qu'il pourrait subir (individuelle accident).

RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

I. LES DROITS DES ELEVES

Les élèves disposent de droits individuels et de droits collectifs dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. L'exercice des droits ne saurait porter atteinte à la dignité et à la liberté et aux autres droits des membres de la communauté scolaire ni contrevenir aux règles du respect.

A. Le droit d'être représenté au sein des instances de l'établissement.

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux instances suivantes :

- Le conseil de classe / L'assemblée générale des délégués des élèves.
- Le conseil des délégués pour la vie lycéenne.
- Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.
- Le comité d'hygiène et de sécurité / La commission restauration.
- Le conseil d'administration / Le conseil de discipline

L'exercice de ce droit de représentation est facilité par la mise en place d'une formation à la fonction de délégué-élève. Les droits d'expression et de réunion sont reconnus et contribuent à rendre pleinement effectif le droit de représentation des élèves.

B. Le droit à l'information et à l'expression individuelle

Il s'exerce notamment par des rencontres entre l'élève (et/ou) ses parents et tout adulte du Lycée avec l'aide, notamment, des Conseillers Principaux d'Éducation pour en faciliter la tenue.

C. Le droit d'information et d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire du Conseil des Délégués des Éléves et des Associations d'Éléves. Les délégués-élèves recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'Établissement lors des différents conseils.

Les délégués de classe sont les porte-parole de tous leurs camarades auprès des différents membres de la communauté scolaire (administration, CPE, vie scolaire, professeurs, agents, associations de parents d'élèves, CDI...). Ils sont également les interprètes des uns et des autres, auprès de leur classe.

D. Le droit de réunion

Pour faciliter l'information des lycéens, des réunions peuvent être tenues à l'instigation des délégués de classe ou des associations existantes. Chaque réunion doit être organisée en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'autorisation est donnée par le Proviseur sur demande écrite des organisateurs précisant notamment la date, l'heure de début et de fin, le lieu, l'auditoire concerné, les intervenants extérieurs au Lycée, les caractéristiques du contrat d'assurance souscrit. La demande doit être déposée, sauf initiative justifiée par l'urgence, au plus tard six jours avant la tenue projetée de la réunion et indiquer les coordonnées des organisateurs.

Le Proviseur peut :

- Donner l'autorisation sollicitée en assortissant de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.
- Surseoir jusqu'à consultation pour avis du Conseil d'Administration.
- Opposer un refus motivé, par écrit, de manière précise et complète s'il y a nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux dispositions réglementaires.

E. Le droit d'association

Il se pratique notamment dans le cadre de la maison des lycéens, de l'association sportive et de l'association propre à la section technicien supérieur.

Toute autre association déclarée, conformément à la loi du 1er juillet 1901, peut être autorisée à fonctionner à l'intérieur du lycée par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'Établissement, d'une copie des statuts, de la liste des membres de son Conseil d'Administration et de son programme d'activités.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves âgés de plus de seize ans. Elles doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de leurs activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes de service public ; en particulier, elles ne peuvent pas avoir de caractère lucratif, politique ou religieux.

F. Le droit de publication

Le droit de publication des lycéens est réglementé par la circulaire du 1 février 2002.

- Les lycéens peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans le lycée. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles correspondant à la déontologie de la presse quelle que soit la forme de l'écrit, (tract, affiche, journal).
- La responsabilité personnelle des rédacteurs même pour la publication d'un écrit anonyme reste engagée.
- Il est nécessaire de ne porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public et d'éviter l'injure, la diffamation, l'atteinte au respect de la vie privée et des principes de laïcité.
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement doit être respecté.
- En cas de non-respect de ces règles, le chef d'Établissement est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'Administration.
- **La liberté de presse s'exerce dans le respect du pluralisme.**
- **Toute publication doit être présentée à la lecture du Proviseur ou de son représentant, avant sa diffusion. La diffusion d'une publication lycéenne à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi régissant l'activité de la presse.**

G. Le droit d'affichage

Il s'exerce par utilisation des panneaux mis à la disposition des élèves. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être présenté au Proviseur ou à son représentant. Toute communication portée sur les panneaux réservés doit être signée de manière lisible et respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Le chef

d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

H. Le droit à l'image

Toute personne de l'Établissement peut s'opposer à la reproduction de son image et toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

II. LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

Les obligations s'imposent à tous les élèves et aux étudiants, quels que soient leur âge et leur classe. Le majeur accompli personnellement les démarches officielles qui, dans le cas des mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, orientation, justification d'absences...). Les parents (ou les responsables légaux) des élèves du second cycle sont normalement destinataires de tout courrier concernant leur enfant.

Les obligations des élèves et des étudiants incluent l'assiduité, la ponctualité et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective de l'établissement, conformément à l'article L 511-1 du code de l'éducation.

A. Neutralité et laïcité

Dans le lycée, les élèves disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression, dans le respect du principe de neutralité. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement (article L 511-2 du code de l'éducation).

Aussi, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves et les étudiants manifesteraient, ostensiblement, une appartenance religieuse est interdit (article L.141-5-1 du code l'éducation). Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires (loi et circulaire de 2004), pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Lycée (après qu'un dialogue ait été instauré avec l'établissement).

Sont aussi interdits (selon le point 3.2 de la circulaire du 18 mai 2004) : le port des tenues qui manifestent une appartenance religieuse, ainsi que le port répété ou permanent d'un vêtement qui pourrait revêtir un caractère religieux. Une tenue qui n'est pas, à proprement, religieuse, peut être interdite, si elle est portée de manière à manifester ostensiblement une appartenance religieuse ; Dans ce cas précis, l'interdiction porte sur le caractère ostensible et non pas sur la tenue en tant que telle (Vade-mecum sur la laïcité à l'école / fiche 3). Il faudrait alors apprécier cette utilisation au regard du comportement de l'élève (Conseil d'état, 5 décembre 2007, n°295671). Plusieurs éléments d'appréciation peuvent ainsi être pris en compte : permanence du port / persistance du refus de l'enlever.

Ces règles sont applicables à tous les élèves, les membres de la communauté éducative travaillant dans l'établissement et les élèves adultes suivant des enseignements au lycée (GRETA).

Lorsqu'un élève ne respecte pas l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Cette disposition a pour unique objet de protéger le principe de laïcité, indépendamment des croyances et de la liberté de conscience.

III. LES MESURES DISCIPLINAIRES ET INSTANCES DISCIPLINAIRES

Il convient de distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires. En effet, elles ne visent pas des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou l'autre catégorie sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes. Enfin, les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une punition ou d'une sanction. Elles doivent répondre à une véritable nécessité (www.eduscol.education.fr/document/31039/download)

Les mesures de nature pédagogique et éducative sont prioritairement recherchées. Les principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation de la sanction sont respectés.

Les punitions et les sanctions inscrites au règlement intérieur peuvent être, et elles seules, infligées. Le principe de gradation en matière disciplinaire est fondamental ainsi que son corollaire de correction des erreurs et des fautes commises. Nous privilégierons le dialogue, destiné à faire réfléchir l'élève contrevenant sur les conséquences de son comportement et sur les moyens de rectifier celui-ci dans son intérêt et celui de la communauté. Ce dialogue doit s'entendre aux responsables légaux.

A. Le respect des principes généraux du droit :

1. Le principe de la règle NON BIS IN IDEM :

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

2. Le principe du contradictoire :

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, sous peine de nullité de la sanction décidée. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Pour une sanction prise par le chef d'établissement : l'élève peut alors, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

3. Le principe de proportionnalité :

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

4. Le principe de l'individualisation :

Ce principe est conforme à la règle d'équité et ne peut atteindre indistinctement un groupe d'élèves. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

5. Le principe de motivation :

Tout notification écrite doit comporter la mention précise des faits reprochés. Toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doivent être écrit et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article L 211-5 du code des relations entre le public et l'administration.

B. Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, doivent répondre à une véritable nécessité et peuvent s'avérer opportunes, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. La mesure conservatoire est prononcée dans l'attente du délai prévu pour la mise en œuvre du contradictoire ou de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement 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.

C. Les punitions scolaires

Les punitions ne sont pas des sanctions disciplinaires (www.education.gouv.fr/bo/2011/special6/MENE1120336C.htm). Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être appliquées par les enseignants ou tout autre personnel de l'établissement. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le tribunal administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est interdite. L'évaluation du travail scolaire et le comportement de l'élève doivent être distingués. Le conseil de classe doit alerter la famille et l'élève mais ne peut prononcer d'avertissement. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants et tout personnel de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe. Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Elles font l'objet d'une gradation, telle que suit (néanmoins, en fonction de la gravité de la faute, n'importe quel niveau de punition pourrait être appliqué à l'élève) :

- L'observation (note à l'attention des familles, noté sur le carnet de correspondance).
- L'excuse publique, orale ou écrite. Elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Le devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue).
- La mise en garde.
- La retenue suivant la gravité de la faute commise.

➤ **L'exclusion ponctuelle de cours.**

1. La gestion des retenues

La retenue est envoyée à la famille. Un devoir est donné par l'adulte qui a puni. Ce devoir sera effectué pendant le temps de la punition. La retenue sera effectuée le mercredi à partir de 13 heures, **ou sur tout autre créneau de libre, au choix du demandeur et sur validation des services de vie scolaire.**

Report de retenue : Il sera très exceptionnel. Il est accordé par le CPE responsable du niveau sur demande écrite et motivée de la famille ou d'un professeur (UNSS, etc.)

Absences injustifiées en retenue : la punition sera transformée en sanction après un entretien avec le Chef l'Établissement ou son représentant.

D. Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement et du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. **L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites dans le dossier de l'élève.**

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R.511-14 du code de l'Éducation. Échelle des sanctions : Article 511-13 du code de l'Éducation

- **L'AVERTISSEMENT : il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.**
- **LE BLÂME : il constitue un rappel à l'ordre, écrit et solennel, présentant un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.**
- **LA MESURE DE RESPONSABILISATION A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT : elle ne peut excéder 20 heures.**
- **L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE : elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,**
- **L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT (ou de ses services annexes, tels que cantine, internat...) et ne peut excéder huit jours.**
- **L'EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE L'UN DE SES SERVICES ANNEXES** (assortie ou non d'un sursis et) : Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise en exécution dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Cette exclusion est prononcée par le Conseil de discipline.

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 lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

- Ils ont alors la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement ou un recours en contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Ils peuvent aussi former un recours hiérarchique auprès de l'Académie.

Durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, à titre exceptionnel et en cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève. Cette mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction.

E. Le registre des sanctions

Chaque établissement tient un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ce registre est destiné à être utilisé à l'occasion de chaque procédure disciplinaire, conformément à la durée légale inscrit au dossier de l'élève et afin de guider l'appréciation des faits et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions pro

F. Mesures de responsabilisation (décret du 24 juin 2011)

Elle peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elle consiste, pour l'élève à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, au sein de l'établissement.

La mesure de responsabilisation peut aussi être mise en place pour éviter un processus de déscolarisation, tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réelle réflexion sur la portée de son acte. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.

Elle est prononcée dans deux situations : (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 (Vademecum sur les mesures de responsabilisation / page 7 : eduscol.education.de/document/31027/download).

- **Comme sanction** : elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal.
- **Comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.**

1. Mesures de prévention, d'accompagnement et conditions sereines d'enseignement

- www.eduscol.education.fr/document/31063/download
- Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.
- Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction
- L'élève s'engage sur des objectifs précis en termes de comportement.
- Elles peuvent aussi consister en la confiscation d'un objet dont l'utilisation serait répréhensible (par exemple un objet dangereux...).
- **Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique.**
- **Travail d'intérêt scolaire / devoirs, révisions / accueil et travail scolaire à effectuer en dehors des cours.**
- **Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.**

2. Mesures de réparation :

Chaque fois que possible, il sera demandé à l'élève de réparer sa faute. La réparation peut être matérielle (nettoyage du mobilier, mur, local ou cour, cuisines, lieux dégradés...), morale (présentation d'excuses, engagement à ne pas récidiver, etc.) **ou bien faire l'objet de devoirs supplémentaires.**

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elles impliquent l'accord préalable de l'élève et de ses parents, s'il est mineur. Elles consistent à demander à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'Établissement.

De même, les élèves qui n'assureraient pas leurs obligations scolaires, en étant renvoyés de cours ou lors de l'accumulation d'absences injustifiées, sans réel motif, devront récupérer le temps de travail perdu, le mercredi après-midi. Ces mesures de réparation pourront être couplées avec une punition voire une sanction.

3. La commission éducative

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application, non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

La commission éducative est obligatoirement constituée dans chaque établissement. Elle est réunie en tant que de besoin selon les modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement :

- **Sa composition :**
 - Le Proviseur (ou son représentant) Président / Le CPE référent de la classe.
 - Le PsyEN / L'assistante sociale / L'infirmière
 - Le professeur principal de la classe.
 - Deux professeurs désignés par les représentants des personnels enseignants en CA
 - Deux parents désignés par les représentants des parents en CA.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

➤ **Ses compétences**

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

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions Règlement Intérieur

G. Le Conseil de Discipline :

Le conseil de discipline peut être convoqué par le Chef d'établissement en raison de diverses situations :

- **Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsque les faits reprochés sont des violences physiques envers un personnel de l'établissement.**
- **Dans tous les autres cas, la décision de réunir cette instance appartient au seul chef d'établissement qui peut s'autosaisir (en droit administratif, il a "compétence liée") ou bien répondre à la demande d'un membre de la communauté éducative.**
- **Lorsque le chef d'établissement rejette une demande de saisine, il doit motiver par écrit sa décision.**
- **Saisir le conseil de discipline est automatiquement requis lorsque l'élève :**
 - **Est l'auteur de violence physique à l'égard d'un personnel de l'établissement.**
 - **A la suite d'un fait particulièrement graves (*).**
 - **A la suite de réitération et de l'accumulation de faits importants, dont le signalement à la famille est resté sans effet, sur le comportement de l'élève.**

() Ce sont des faits qui portent atteinte aux valeurs de la République (laïcité, racisme, etc.), aux personnes, élèves comme adultes (violence verbales et/ou physiques, harcèlement, fugues/fuites, etc.), à la sécurité, au climat scolaire (intrusion, port et/ou usage d'arme, drogue, perturbations, etc.) et aux biens (incendie, dégradations, vols, etc.)*

Le Conseil de discipline est souverain et la décision est immédiatement exécutoire. Les voies et délais de recours sont expressément rappelés. Toute décision prononcée par le conseil de discipline peut être contestée dans un délai de 8 jours après réception du courrier auprès du recteur d'académie.

H. L'Exclusion de cours

Selon le Bulletin Officiel spécial n°6 du 25 août 2011, l'élève peut être exclu de cours. Cette exclusion ponctuelle doit être justifiée par un manquement grave et doit demeurer exceptionnelle et donner lieu, systématiquement, à une information écrite au CPE. L'élève sera alors accompagné à la Vie Scolaire par un de ses camarades. **Si l'élève refusait l'exclusion ou qu'un quelconque risque de débordement puisse exister, le professeur enverra alors l'un des délégués de classe à la vie scolaire, afin qu'un adulte puisse venir récupérer l'élève, directement en classe et que cette responsabilité ne repose pas sur un camarade accompagnant. Dans ce cas de figure, la supervision ininterrompue, par un adulte, sera préférable.**

Exclure de cours un élève perturbateur reste toujours possible, en particulier si le comportement de l'élève gêne fortement le bon déroulé du cours et l'atmosphère de la classe, ou fait peser une menace sur les autres élèves, voire sur le professeur. En revanche, il est normal que toute exclusion durable rentre dans le cadre des sanctions prises par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Dans ce cas, l'élève, même exclu de cours, pourra toujours faire l'objet d'une sanction.

I. Le sursis

Toute sanction peut être assortie d'un sursis (article R. 511-13-1 du code de l'éducation), mis à part l'avertissement et le blâme. La durée du sursis court durant la période de l'année scolaire. Le chef d'établissement avertit l'élève (si celui-ci est mineur - son représentant légal), des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé :

- Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;
- Soit la seule révocation de ce sursis ;
- Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.
- Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le service de restauration et d'hébergement scolaire est ouvert pour le service du midi, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h20 à 13h20 et le mercredi de 11h30 à 12h45 et pour le service du soir de 18h50 à 19h20 du lundi au jeudi, Il accueille les élèves internes, demi-pensionnaires au forfait, demi-pensionnaires au ticket et les commensaux.

I. INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT

Lors de l'inscription, le responsable légal choisit le régime de son enfant : externe, demi-pensionnaire au ticket, demi-pensionnaire au forfait ou interne.

L'accès au réfectoire se fait avec la carte Région. Elle doit être présentée impérativement à chaque passage au self. Au-delà de deux oublis de cette carte, des heures de retenues pourraient être appliquées. En cas de perte, l'élève doit le signaler impérativement à l'intendance qui fera une demande de renouvellement.

Les modifications de régime ne sont possibles que d'un trimestre à l'autre. La modification de régime doit être demandée, *par écrit*, au service de l'intendance avant la fin du trimestre en cours. Elle entre en vigueur au trimestre suivant.

A. Les différents régimes

1. Demi-pension et internat

Le prix de la demi-pension au forfait n'est pas fonction du nombre de repas pris. Il est payable à réception de la facture, et ce, avant la date d'échéance.

| DECOUPAGE DES TRIMESTRES POUR LA CANTINE (ceci est différent des trimestres pédagogiques) | |
|--|----------------------------------|
| 1er trimestre | Septembre / décembre (120 jours) |
| 2 ^{ème} trimestre | Janvier / mars (90 jours) |
| 3 ^{ème} trimestre | Avril / juin (60 jours) |

Tout trimestre commencé est intégralement dû. Lorsque la demi-pension n'est pas réglée dans les délais demandés, et si la famille ne répond pas aux différentes relances de l'intendance ni aux propositions d'aides qui lui sont formulées, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier ou à la CAF, pour recouvrement.

Les frais d'huissier sont imputables à la famille, tandis que le chef d'établissement peut prononcer la désinscription de l'élève du service de demi-pension. Une fois le dossier transmis à l'huissier ou à la CAF, il n'est plus accessible au service de l'intendance.

2. Demi-pensionnaires au ticket

L'élève déjeune de manière occasionnelle, seuls les repas consommés sont débités. L'achat des repas doit se faire avant le passage au self. L'élève doit se rendre à l'intendance pour recharger sa carte d'un minimum de 10 repas. Le prix du repas est fixé par année civile et le tarif est disponible auprès du service de l'intendance et affiché dans l'établissement. Le tarif est susceptible d'augmenter au 1^{er} janvier de chaque année civile.

3. Les aides à la demi-pension

En cas de nécessité, un paiement en deux ou trois fois peut être effectué, après accord de l'agent comptable du lycée. Le responsable légal peut solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale, par l'intermédiaire de l'intendance, afin de formuler une demande d'aide du fonds social des cantines.

4. La remise d'ordre

Une réduction des frais d'hébergement, appelée remise d'ordre, peut être accordée de droit ou sur demande.

Elle est de droit dans les cas suivants :

- Stage en entreprise / En cas de grève et lorsqu'il y a impossibilité de servir un repas froid.
- Exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline / Exclusion provisoire de l'établissement ou du service de demi-pension.

Des remises d'ordre sur demande peuvent être accordées aux familles en cas d'absence prolongée de leur enfant à la restauration pour les motifs suivants :

- Absence pour raison médicale, d'une durée supérieure **ou égale** à 14 jours consécutifs (certificat médical obligatoire)
- Absence pour un motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales sur une période définie supérieure à 21 jours consécutifs.

II. REGLES DE COMPORTEMENT AU SEIN DU REPECTOIRE

A. Conditions d'accès au réfectoire

L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé qu'aux élèves inscrits et ces derniers doivent être en possession de leur carte. Les élèves **demi-pensionnaires au ticket** doivent avoir réapprovisionné leur compte avant d'accéder au self.

L'apport de nourriture ou boisson de l'extérieur est interdit. Seuls les repas préparés par l'équipe de cuisine dans des conditions règlementaires sont consommés sur place (question d'hygiène et de contamination).

Dans la mesure où un régime alimentaire pris en charge par un P.A.I (projet d'accueil individualisé), ne peut être assuré par le service de restauration, l'élève pourra amener son repas et le prendre au self (conformément à la circulaire n° 2001-118 3.2 du 25 juin 2001). **Il aura la possibilité, à cet effet, d'utiliser un micro-onde, afin de le réchauffer.** Il conviendra de veiller à la conservation de ces repas fournis par les parents, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation. Des protocoles types ont été élaborés à cet effet.

Les élèves ont obligation de respecter les biens et les personnes dans le réfectoire. Toute dégradation ou attitude irrespectueuse pourra entraîner une éviction permanente du service de restauration. LE RESPECT GENERE LE RESPECT.

Il est aussi strictement interdit de jouer avec la nourriture, ce qui constituerait un signe de mépris à l'égard des personnels préparant les repas et des autres élèves. Leurs auteurs seront réprimandés comme tels. Il est, par ailleurs, interdit de garder des écouteurs aux oreilles, au cas où le personnel ait besoin de s'adresser aux élèves et en cas d'urgence (évacuation...).

B. Plateau repas

Ce dernier se compose des éléments suivants :

- Une entrée / Un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents)
- Un laitage (fromage ou yaourt) / Un dessert

Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être reposé ni échangé. Le plateau repas doit être composé en une seule fois (l'élève qui n'a pas pris tout ce à quoi il a droit ne peut pas venir le réclamer après son passage). Chaque élève n'a droit qu'à un seul plateau repas.

REGLES DE L'INTERNAT

I. UNE JOURNEE A L'INTERNAT

A. Le lever

Le réveil est marqué par une sonnerie, à 6h45, suivi du passage des surveillants pour s'assurer que tous les élèves soient réveillés. À partir de 7h00, les élèves descendent au self pour prendre leur petit-déjeuner.

À 7h15, tous les élèves doivent être descendus, les lits faits et les chambres en ordre. Tout élève ne respectant pas cette règle se verra dans l'obligation de remonter dans sa chambre afin que celle-ci soit soigneusement rangée. Le petit-déjeuner est pris au self de 7h00 à 7h40.

B. Le repas de midi

Il est obligatoire le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de déjeuner au restaurant scolaire.

C. L'accès à l'internat et l'étude :

Les élèves internes qui n'ont pas cours, peuvent accéder à l'internat dès 17h00. Ils sont alors sous la surveillance des assistants d'éducation jusqu'à 18h45. Pour certains élèves, en fonction de leurs résultats scolaires, une étude obligatoire sera organisée et encadrée par un assistant d'éducation et les horaires leur seront notifiés. Les autres élèves peuvent travailler dans leur chambre ou dans une salle à disposition, à l'internat.

Les sports études seront à l'entraînement **et** les élèves dispensés devront être **en** étude.

D. Le repas du soir

Les élèves passent à la chaîne du self de 18h45 à 19h15. Dépose des plateaux à 19h40, **dernier délai.**

E. Temps libre jusqu'à 20h00

Les élèves seront libres à l'intérieur du lycée dans les zones suivantes :

- Plateaux sportifs.
- Zones entre le gymnase, l'entrée du bâtiment A, la cour du bâtiment B et le rez-de-chaussée du bâtiment C.

Les espaces suivants sont strictement interdits :

- Les abords du portail d'entrée, devants le bâtiment administratif.

F. La soirée

Les élèves montent à l'internat à 20h00.

1. Les entrées tardives :

Les familles des élèves ayant une activité sportive et/ou culturelle à l'extérieur du lycée et qui arrivent après 19h15, doivent obligatoirement renseigner la fiche de demande de rentrée tardive à l'internat, et ce dès le début de ladite activité (autorisation soumise à l'accord des CPE), qu'elle commence en début d'année ou durant l'année.

2. Les animations :

Du lundi au jeudi, les assistants d'éducation proposent des activités. Celles-ci ont lieu de 20h00 à 21h00.

G. Le coucher

21h30 : Fermeture des volets, extinction de la musique et des téléphones portables. Travail autorisé et encouragé.

22h30 : Extinctions des lumières - le silence est exigé. **Aucune circulation n'est autorisée dans les couloirs, hormis pour se rendre aux toilettes.**

H. Absences ponctuelles de l'internat

Les élèves **sont autorisés à ne pas dormir à l'internat avec** autorisation **ECRITE préalable** des parents.

II. HYGIENE ET SAVOIR-VIVRE

La propreté et la bonne tenue de l'internat dépendent avant tout du savoir-vivre de chacun. La présence d'un personnel de service chargé de l'entretien n'implique nullement le laisser-aller.

Chaque matin, le lit doit être fait, le coin sanitaire rangé et tout appareil électrique débranché. Tous les vendredis, les élèves ONT L'OBLIGATION de ramener leurs draps et serviettes, afin de les laver.

ATTENTION

Un élève absent du lycée durant toute une journée, ne pourra réintégrer l'internat que le lendemain.

De plus, tout élève interne absent en cours, sans justification, de manière récurrente, pourrait être sanctionné. Tout interne qui quitte l'établissement sans autorisation sera sanctionné. L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées et de drogues est formellement interdite.

Les contrevenants s'exposeraient à de graves sanctions. En aucun cas, les élèves ne doivent être en possession de médicaments, quels qu'ils soient. Ces derniers doivent être déposés à l'infirmerie.

REGLEMENT DU CDI

Le CDI est à la fois un outil pédagogique, un centre de ressources multimédia et un lieu d'apprentissage. De ce fait, c'est un espace de travail et de lecture(s), où règnent trois piliers essentiels : RESPECT, SILENCE et RANGEMENT.

Le travail de chacun doit être respecté, c'est pourquoi le silence est nécessaire. Le chuchotement est possible pour une communication ponctuelle ou en cas de travail collectif. Le bon fonctionnement du CDI repose sur des règles que chacun se doit de connaître et de respecter,

Le bon fonctionnement du CDI repose sur des règles que chacun se doit de connaître et de respecter :

- Le CDI est accessible aux élèves qui sont en étude. Tous les élèves déposent obligatoirement leur carte région en entrant et les reprennent en sortant. Tous les élèves sont inscrits sur un cahier d'appel.
- Les élèves peuvent prendre et consulter tous les documents, mais ils doivent impérativement les remettre à leur place. Il est préférable de demander aux professeurs-documentalistes si on ne sait pas où ranger un document.
- Tout document abîmé, déchiré ou découpé, devra être remplacé.
- Tous les documents du CDI peuvent être empruntés à l'exclusion des usuels (encyclopédies, dictionnaires...).
- La durée des prêts est de 15 jours pour les livres et 1 semaine pour les périodiques.
- L'emprunt se fait au bureau du professeur-documentaliste.
- Toute sortie de document doit faire l'objet d'une saisie informatique.
- Tout retard dans le retour d'un livre fera l'objet d'une lettre de rappel. Le troisième rappel entraîne le blocage du prêt pour l'élève. L'élève qui aurait abîmé ou perdu un document emprunté devra le remplacer. Si les documents ne sont pas rendus après le 3ème rappel, une facture sera envoyée à la famille.

- Les téléphones portables ne sont pas autorisés sauf pour l'utilisation dans un cadre scolaire et après demande auprès des professeurs-documentalistes. Les téléphones portables, dans le cas contraire, doivent être éteints et mis dans le sac.
- Les ordinateurs portables peuvent être utilisés, uniquement dans le cadre d'un travail scolaire.
- L'utilisation d'internet au CDI est autorisée, dans le cadre d'un travail scolaire.
- L'usage d'internet est réglementé :
 - Les « chats » (forums ou dialogues en direct) et les jeux ne sont pas autorisés.
 - L'accès à la messagerie électronique est réservé aux activités pédagogiques
 - Il est interdit de visionner des documents produits par des organismes à tendance raciale, des documents pornographiques, de la littérature haineuse et tous autres sujets qui pourraient être en contradiction avec les valeurs humaines et sociales
 - Tout non-respect de ce règlement peut entraîner des sanctions (suppression du droit d'accès aux postes de consultation Internet du fautif pendant une durée indéterminée)
 - L'impression de documents doit avoir fait l'objet d'une autorisation des professeurs-documentalistes ou du professeur responsable de l'activité.
 - L'utilisateur ne doit en aucun cas tenter lui-même de solutionner un problème informatique.
- Il peut arriver que les professeurs-documentalistes travail avec une classe et que, pour cette raison, les élèves ne puissent pas être accueillis au CDI
- Il est interdit de boire sauf de l'eau et de manger dans le CDI.
- Avant de partir, les élèves laissent leur espace de travail dans le même état de propreté, qu'en arrivant et rangent leurs chaises.
- Si le comportement d'un élève s'opposait au règlement intérieur de l'établissement ou du CDI, celui-ci pourrait être exclu pendant une durée variable, de tout accès au CDI.

Tout non-respect de ce code supprimera le droit d'accès aux postes de consultation Internet du fautif pendant une durée indéterminée.

CONCLUSION

Le règlement intérieur s'applique à toute personne exerçant une activité régulière dans le lycée (personnels, élèves, parents d'élèves) et aux usagers occasionnels de ses locaux et terrains. Tous les personnels sont habilités à faire appliquer le Règlement Intérieur. Il détermine les modalités d'application des textes réglementaires régissant la scolarité des élèves et le fonctionnement de l'E.P.L.E.

Ces textes s'imposent hiérarchiquement à lui. Nul ne peut les méconnaître et doit s'en enquérir auprès des personnes et organismes compétents lorsque nécessaire. Le règlement intérieur de l'E.P.L.E. est régulièrement **évalué et révisé, quand nécessaire et les changements présentés au conseil d'administration, pour vote.**

Une fois adopté, le règlement intérieur doit être porté à la connaissance de tous par une diffusion sous les formes que décidera le Conseil d'Administration.

Numéro de téléphone de l'établissement : 04.68.25.24.16

Email de l'établissement : ce.0110004v@ac-montpellier.fr

Numéro de la vie scolaire : 04.68.11.32.47 / 04.68.25.34.17

Email Vie Scolaire : vie.scolaire.sabatier@ac-montpellier.fr

Ce règlement intérieur a été modifié par le conseil d'administration qui a siégé **le mardi 23 mai 2023.**