

# Règlement intérieur :

## Lycée polyvalent Charles de Gaulle

---

### SOMMAIRE

#### Préambule

#### **1. Droits et obligations des membres de la communauté**

- 1.1. Définition de la communauté éducative
- 1.2. Généralités
  - 1.2.1. Les personnels
  - 1.2.2. Les parents
  - 1.2.3. Les élèves
    - 1.2.3.1. *Leurs droits*
    - 1.2.3.2. *Leurs obligations*
    - 1.2.3.3. *La situation particulière des élèves majeurs*

#### **2. Organisation des études et de la vie lycéenne**

- 2.1. Horaires
- 2.2. Absences
- 2.3. Retards
- 2.4. Régimes de sortie
- 2.5. Circulation des élèves
- 2.6. Tenues spécifiques à certains enseignements
- 2.7. Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)
- 2.8. Contrôle des connaissances, évaluations
- 2.9. Mesures positives d'encouragement
- 2.10. Règles spécifiques au contrôle en cours de formation (CCF)
- 2.11. Dispositifs d'accompagnement (accompagnement personnalisé, tutorat)
- 2.12. Maladie, accident des élèves
  - 2.12.1. Accident scolaire
  - 2.12.2. Accident du travail
- 2.13. EPS
- 2.14. Centre de documentation et d'information (CDI)

#### **3. Services d'accompagnement à la scolarité**

- 3.1. Le restaurant scolaire
- 3.2. L'internat (voir annexe : règlement de l'internat)
  - 3.2.1. *Hébergement*
  - 3.2.2. *Facturation de l'internat*
- 3.3. Le Foyer Socio-Educatif, la cafétéria
- 3.4. L'Association sportive

3.5. Le service médicosocial et d'orientation

3.4.1. *L'assistante sociale*

3.4.2. *L'infirmier*

3.4.3. *Le conseiller d'orientation*

<b>4. Les procédures disciplinaires</b>
---

4.1. Principes généraux

4.2. Les punitions, les sanctions, les mesures alternatives à la scolarité

4.2.1. Les punitions scolaires

4.2.2. Les sanctions disciplinaires

4.2.3. Mesures de prévention et d'accompagnement

4.2.4. La commission éducative

4.2.5. Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

<b>5. Sécurité</b>
--------------------

## **Annexes**



# 1. Droits et obligations des membres de la communauté

## 1.1. Définition de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui dans l'établissement ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels, les parents d'élèves, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public d'éducation.

## 1.2. Généralités

Le respect de la dignité de la personne humaine s'applique à tous et à chacun dans les actes de la vie quotidienne. Néanmoins, parce que l'école est un lieu d'éducation où l'exemplarité ne peut être négociée, chaque membre de la communauté s'imposera le respect d'autrui, la politesse et l'interdiction de toute atteinte à la dignité physique ou morale des personnes.

### **En outre, chacun est tenu de respecter les interdictions suivantes:**

- Introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux ou légalement interdit,
- Fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris la cigarette électronique,
- Introduire dans l'établissement, boire ou faire consommer des boissons alcoolisées ou y pénétrer en état d'ébriété,
- Cracher dans l'établissement (bâtiments, cours, parking intérieur, installation sportive) et jeter ses déchets hors des emplacements prévus à cet effet (Code pénal Article R632-1),
- Introduire et consommer des produits illicites et pénétrer dans l'établissement sous l'emprise de stupéfiants,
- Consommer de la nourriture ou des boissons autres que de l'eau dans les espaces de travail (salle de cours, atelier, Centre de Documentation et d'Information (CDI), laboratoire, gymnase).
- Téléphoner dans les bâtiments,
- Utiliser tout appareil de communication et de jeux dans les salles de cours, les espaces de travail et au réfectoire. En dehors de ces espaces, leur usage est toléré s'ils n'émettent aucun son.
- Prendre et diffuser des images avec tout appareil doté d'un capteur d'images sans autorisation de la personne concernée et du chef d'établissement (*respect du droit à l'image et de la vie privée : Code civil : art. 9*). Cette disposition s'applique à tous (élèves ou personnels) dans tous les temps de la vie au lycée ou lors des sorties et voyages scolaires. Une autorisation du droit à l'image sera indispensable pour une éventuelle utilisation pédagogique ou administrative.
- Organiser des jeux d'argent, des pratiques commerciales à but lucratif (sauf autorisation par le chef d'établissement) ou toute activité pouvant entraîner des risques physiques ou moraux.
- Les couvre-chefs (casquette, bonnet, chapeau, foulard, bandana, etc.) devront être enlevés à l'entrée des bâtiments. (*ajout CA du 1/12/2014*)

### **1.2.1. Les personnels :**

Par leur exemple, leur attitude quotidienne, leur vigilance, les personnels contribuent à mettre en œuvre et à faire respecter ce règlement dans l'établissement et participent à l'instauration d'un climat scolaire de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail des élèves.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce règlement intérieur.

### 1.2.2. Les parents

La préoccupation commune des parents et des personnels de l'éducation nationale est l'intérêt de l'enfant. L'implication des parents dans la scolarité de leur enfant est indispensable pour contribuer à sa réussite scolaire. Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par les dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation.

Les parents sont donc partie prenante de l'éducation et de la scolarité de leurs enfants. Ils s'engagent à ce titre à communiquer avec les partenaires éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

La réussite scolaire de l'enfant dépendra de la qualité de ce dialogue, dans le respect des compétences de chacun :

- Le ou les responsables légaux veillent à l'assiduité de leur enfant et à assurer son suivi scolaire par le biais du carnet de correspondance ou de l'Espace Numérique de Travail (ENT),
- Les parents, ou le représentant légal, peuvent être reçus sur rendez-vous par un membre du personnel de l'établissement.

L'établissement engage les parents à souscrire un contrat d'assurance scolaire (obligatoire pour toute sortie scolaire) qui couvre la responsabilité civile du chef de famille, durant le temps scolaire et hors temps scolaire.

Lorsqu'un élève est responsable d'une dégradation ou d'un vol, la réparation ou le remboursement est à la charge des parents ou du représentant légal s'il est mineur, à sa charge s'il est majeur.

### 1.2.3. Les élèves

#### 1.2.3.1. Leurs droits

Pour tout élève scolarisé dans l'établissement, le droit à l'éducation est garanti afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'améliorer sa formation initiale, et d'atteindre un niveau de qualification reconnu.

#### **Les élèves ont le droit :**

- de disposer d'un enseignement qui respecte les programmes définis pour chaque niveau,
- d'avoir des évaluations régulières,
- de venir travailler au lycée en dehors des heures de cours. Ils peuvent se rendre en salle de permanence, au CDI ou au foyer,
- de disposer d'une heure au moins pour prendre leur repas,
- de disposer de locaux propres, bien entretenus et de matériel opérationnel,
- à une éducation à la santé et à un programme de prévention,

Les élèves bénéficient de la présence dans l'établissement d'une infirmière, d'un médecin scolaire et d'une assistante sociale. Ils peuvent les consulter en dehors des heures de cours.

Les élèves ont la possibilité de solliciter en cas de besoin, auprès des personnels de l'établissement, le respect de ces droits.

Les élèves sont représentés par des délégués de classe, mais aussi dans les instances institutionnelles que sont le Conseil d'administration, la Commission permanente, le Conseil de discipline, le Comité d'hygiène et Sécurité, le Comité d'Education à la santé et la Citoyenneté, et le Conseil de la Vie Lycéenne.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Les activités d'enseignement, le contenu des programmes et l'obligation d'assiduité ne doivent pas en être affectés,

• **Le droit d'expression** : Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'ordre général. L'affichage se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces entre élèves, annonces d'un spectacle...) pourront cependant être accordées par le chef d'établissement à la demande des intéressés.

• **Le droit de publication** : Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles doivent être signées par leurs auteurs. Ces publications ne peuvent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public ni aux activités d'enseignement et ne peuvent être diffamatoires, injurieuses ou mensongères.

Par précaution, le chef d'établissement fournira aux élèves désireux d'exercer le droit de publication le texte de la circulaire n° 91-051 du 06 mars 1991 afin qu'ils en prennent connaissance au préalable. Mais en cas d'infraction, en vertu de l'article 3-4 du décret n°085-924 du 30 août 1985 modifié par l'article 1 du décret du 18 février 1991, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion de la publication.

• **Le droit d'association** : Le conseil d'administration autorise la création et le fonctionnement d'associations composées d'élèves et ou d'autres membres de la communauté éducative (après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement). Elles devront respecter les principes de neutralité politique et religieuse conformément aux principes du service public.

• **Le droit de réunion** : Ce droit s'exerce à l'initiative :

- des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions,
- des associations déclarées,
- d'un groupe d'élèves pour informer leurs camarades.

Ces réunions ont lieu en dehors des heures de cours sur autorisation du chef d'établissement.

### 1.2.3.2. Leurs obligations

**« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. » (Art L511-1 du Code de l'éducation)**

#### **Les élèves doivent obligatoirement :**

• **Etre assidus et ponctuels** : Art L511-11 du Code de l'éducation : *« l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. »*

Cette obligation s'impose également pour toute modification d'emploi du temps prévue par l'établissement.

• **Participer au travail scolaire** : Art L511-11 du Code de l'éducation alinéa 2 : *« les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. »*

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : livres, cahiers, classeurs... Dans le matériel indispensable figurent le cahier de texte où doivent être inscrits tous les travaux donnés par les enseignants, et le carnet de correspondance qui permet la liaison avec les familles.

- **Appliquer la loi sur la laïcité** (voir *Charte de la laïcité*):

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. De même la dissimulation du visage dans l'espace public est strictement interdite par la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010.

- **Avoir une tenue et un comportement appropriés** : Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente et adaptée au cadre scolaire, aux lieux et aux circonstances, ainsi qu'un comportement correct et approprié aux différents lieux fréquentés. Les couvre-chefs (casquette, bonnet, chapeau, foulard, bandana, etc.) devront être enlevés à l'entrée des bâtiments. Tout matériel, sans rapport avec le travail scolaire (maquillage, déodorant, brosse, miroir,...) est interdit dans les espaces de travail

Les ateliers, les sections tertiaires, l'éducation physique et sportive et le self font l'objet d'un règlement complémentaire.

- **Respecter la propreté des locaux, ne pas dégrader le matériel et les locaux** : Chacun doit avoir le souci du bien commun, de la propreté des locaux, dans le respect des personnes chargées de leur entretien. Toutes inscriptions, tags, dégradations volontaires entraîneront des sanctions et une facturation des réparations à la charge des familles. Il en va de même pour toutes pertes ou dégradations des ressources du Centre de Documentation et d'Information et les dégradations des biens personnels.

- **De n'user d'aucune violence** : Les violences verbales, brimades, harcèlements, vols ou tentatives de vol, violences physiques, bizutage, racket ou violences sexuelles à l'égard de tout membre de la communauté éducative sont totalement interdites par la loi et feront l'objet de mesures disciplinaires fortes.

- **Les comportements de nature à mettre en danger la sécurité et la vie d'autrui** : Le non-respect des consignes de sécurité, la dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu, trappes anti-feu) ou leur déclenchement sans objet, sont strictement interdits.

Les règles de vie doivent être appliquées à l'intérieur, aux abords immédiats du lycée et également en dehors de ce cadre (voyage ou sortie scolaire, période en entreprise). Les élèves s'abstiendront de toute atteinte à l'image de l'établissement, pénalisante pour eux-mêmes mais aussi pour les promotions suivantes.

Durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), les élèves restent sous statut scolaire, donc sous la responsabilité du chef d'établissement et doivent également se conformer au règlement intérieur de l'entreprise.

### ***1.2.3.3. La situation particulière des élèves majeurs***

Ils peuvent accomplir eux-mêmes les démarches administratives officielles (justification d'absences, signature de documents, etc.). Cependant leurs parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à leur scolarité, sauf si l'élève majeur a formulé par écrit une demande contraire auprès du Chef d'Etablissement. Les parents ou le représentant légal en seront alors informés.

## 2. Organisation des études et de la vie lycéenne

### 2.1. Horaires

Afin d'assurer le déroulement normal des cours, les rentrées et sorties doivent se faire à l'heure précise selon les horaires indiqués dans le tableau des horaires ci-dessous :

HORAIRE DES COURS			
M A T I N	Entrée des élèves	8h10	
		Début	Fin
	M1	8h15	9h10
	M2	9h15	10h10
	Récréation	10h10	10h20
	M3	10h25	11h20
	M4	11h25	12h20
Après - Midi	M5	12h25	13h20
	Entrée des élèves	13h20	
	S1	13h25	14h20
	S2	14h25	15h20
	Récréation	15h20	15h30
	S3	15h35	16h30
	S4	16h35	17h25

**N.B. : Les interclasses ne sont pas des récréations. Elles permettent simplement aux élèves de se rendre sur un autre lieu de travail.**

Les professeurs veilleront à ce qu'aucun élève ne quitte l'atelier, la classe ou le gymnase pendant le cours et avant la sonnerie de fin de cours.

Toute pause pendant un cours est soumise à la responsabilité de l'enseignant. En dehors des périodes de cours et lors des récréations, **aucun élève ne doit, par mesure de sécurité, stationner dans les étages et couloirs**, ni se trouver sans encadrement, dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives ou des ateliers.

En cas d'absence du professeur, les élèves se rendent au bureau de la Vie Scolaire et ne peuvent quitter le lycée qu'avec l'autorisation du CPE.

### 2.2. Absences

L'assiduité étant la règle, les demandes d'autorisation d'absence doivent demeurer exceptionnelles. Elles seront formulées, par écrit et au moins 24 heures au préalable, auprès du chef d'établissement qui se réserve le droit de les accorder ou les refuser.

Les absences imprévisibles doivent être signalées par les familles le matin même, par téléphone, ou par mél au service de la vie scolaire de la voie professionnelle au 05. 61. 51 .92 et de la voie générale et technologique au 05. 61 .51. 84. 85.

Il appartiendra à l'élève de se mettre à jour des cours manqués pour le cours suivant. Toute absence non justifiée sera signalée à la famille.

Les élèves de BTS doivent également justifier leur absence auprès de la vie scolaire.

**Les absences répétées non justifiées feront l'objet de mesures disciplinaires** et seront notées sur les bulletins trimestriels ou semestriels.



### 2.3. Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève, perturbent le cours et dérangent la collectivité. Après la sonnerie, l'entrée en classe sera soumise à l'autorisation du Conseiller principal d'Education (CPE) au regard du motif et de la durée du retard. Une autorisation d'entrée en cours sera remise à l'élève qui devra obligatoirement être présentée au professeur.

Tout retard devra être ensuite justifié par écrit par les parents au moyen du carnet auprès du service de vie scolaire.

**Les retards répétés ou non justifiés, tout comme les retards entre les cours ou après les récréations pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.**

### 2.4. Régimes de sortie

La présence des élèves dans l'établissement est fonction de l'emploi du temps. En dehors des heures de cours et en cas d'absence du professeur, les élèves peuvent profiter des différents lieux de travail (centre de documentation et d'information, permanences) ou de détente (cafétéria).

**Les élèves de 3<sup>ème</sup>, collégiens,** doivent être présents de 8h15 à 17h25. Toutefois, une autorisation parentale signée en début d'année peut les autoriser à être présents en fonction de leur emploi du temps et à sortir en cas d'absence d'un enseignant en début ou fin de journée. Tout manquement fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

### 2.5. Circulation des élèves

Pour tout déplacement au sein de l'établissement les élèves sont placés en autodiscipline. Ils sont autorisés à sortir librement, en dehors des heures de cours, sous leur responsabilité sauf avis contraire des parents formulé par écrit pour les élèves mineurs et sauf cas particulier des élèves de troisième.

L'entrée au lycée se fait par la cour principale ou par le portillon du bâtiment B à partir de 7h 45. Les élèves motorisés doivent dès le portail éteindre le moteur, descendre de leur véhicule, et enlever le casque pour rentrer à pied jusqu'au garage à vélos. La responsabilité du lycée ne pourra être engagée en cas de vols ou dégradations.

L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves inscrits et aux personnes autorisées par le chef d'établissement. **Tout élève introduisant une personne extérieure est passible d'une sanction et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte du Proviseur.** L'accès à l'internat est strictement réservé aux élèves internes. Un règlement intérieur additionnel définit les obligations particulières des internes.

### 2.6. Tenues spécifiques à certains enseignements

Les élèves doivent avoir une tenue compatible avec les règles définies pour assurer la prévention des accidents. Aux ateliers, les équipements de protection individuelle sont obligatoires. (Blouses, bleus de travail, etc.) Les vêtements devront être nettoyés régulièrement.

Pour l'enseignement tertiaire les élèves doivent porter la tenue professionnelle lors de la journée prévue par les enseignants.

L'élève qui n'a pas sa tenue professionnelle ne pourra participer à l'activité mais devra rester en cours pour réaliser un travail théorique.

En EPS, une tenue adaptée est obligatoire. Il s'agit de chaussures de sport, short et tee-shirt ou survêtement. Les élèves pourront se munir de vêtements de rechange et d'un nécessaire pour se doucher.

Tout oubli répété de la tenue en atelier et en sport sera sanctionné.

Dans les vestiaires et dans les douches le strict respect de l'intégrité de la personne humaine et le strict respect de son intimité sont attendus de chacun des présents.

### 2.7. Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les élèves concernés doivent rechercher dès le début de l'année scolaire les entreprises qui pourront les accueillir aux dates prévues pour leur stage. En aucun cas, un élève pourra s'absenter de cours pour effectuer cette recherche.

La totalité des périodes de PFMP est obligatoire pour l'obtention du diplôme. Tout élève qui n'aurait pas trouvé d'entreprise à la date de début de sa PFMP devra se présenter dès 8h 15 pour continuer sa recherche.

Les élèves demeurent durant ces périodes de formation en milieu professionnel sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement. L'élève et sa famille s'engagent à participer activement à la recherche d'une entreprise d'accueil, accompagné par son professeur référent. L'élève veillera à partir en PFMP muni de tous les documents nécessaires au bon déroulement de celle-ci.

Les élèves sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. L'élève doit signaler toute absence à son tuteur et au lycée dans les plus brefs délais et ne pas oublier que le règlement intérieur du lycée s'applique aussi pendant sa PFMP.

### 2.8. Contrôle des connaissances, évaluations

Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux ou écrits, annoncés ou imprévus, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves. Les résultats des évaluations sont consultables par les familles sur l'ENT.

L'évaluation relève de la compétence et de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle utilise la notation chiffrée de 0 à 20 selon des modalités précisées en début d'année par chaque professeur. Ces notes sont communiquées régulièrement à la famille et à l'élève. En cas d'absence justifiée pour un contrôle de connaissance programmé, un devoir de rattrapage sera proposé, si cela est possible. Toute absence injustifiée, sera sanctionnée par la note 0.

**En cas de manquement aux obligations réglementaires de travail, d'assiduité ou d'attitude, des mises en gardes ou des réprimandes seront notifiées, notées sur les bulletins, voire le livret scolaire.**

### 2.9. Mesures positives d'encouragement

Le conseil de classe pourra décerner aux élèves dont le travail scolaire et la tenue en cours auront été remarqués, des encouragements, ou des félicitations lors des conseils de classes.

### 2.10. Règles spécifiques au contrôle en cours de formation (CCF)

Dans la voie professionnelle, les évaluations qui se déroulent dans le cadre de CCF sont des épreuves d'examens. A ce titre, la présence des élèves est obligatoire. La convocation sera faite par les enseignants et par écrit contre signature de l'élève. Lors de l'épreuve les élèves émargeront sur une liste de classe. En cas d'absence justifiée, l'élève sera re convoquée à une session unique et obligatoire de rattrapage. Toute nouvelle absence sera sanctionnée par la note zéro.

### 2.11. Dispositifs d'accompagnement (accompagnement personnalisé, tutorat)

**Un accompagnement personnalisé** est proposé aux élèves de la voie professionnelle et de la voie générale et technologique : *Les dispositifs d'accompagnement personnalisé s'adressent aux élèves selon leurs besoins et leurs projets personnels. Il peut s'agir d'un soutien aux élèves qui rencontrent*

des difficultés, d'un **approfondissement** des connaissances ou une autre approche des disciplines étudiées, d'une **aide à l'orientation**, qui s'appuie sur le parcours de découverte des métiers et des formations. Cet accompagnement personnalisé est obligatoire pour les élèves désignés et intégré à l'horaire des élèves. Les modalités d'organisation sont élaborées en Conseil pédagogique et soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

## 2.12. Maladie, accident des élèves

Toute maladie ou accident, même bénin, survenu à un élève dans l'établissement (cours, E.P.S., cour du lycée...), doit être signalé immédiatement à la vie scolaire ou à l'infirmière. Ceux-ci préviennent les parents et prennent toutes les mesures qu'ils jugent nécessaires à la sauvegarde de l'enfant. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être faite dans un délai de 48 heures à la CPAM.

Si l'élève est majeur et que son état de santé le justifie, il peut rentrer à son domicile après avoir signé une demande d'autorisation de sortie exceptionnelle et après en avoir informé ses parents ou responsables légaux. Si l'élève est mineur et que son état de santé le justifie, les personnes responsables doivent obligatoirement venir le chercher et signer une feuille de prise en charge. Aucun élève mineur malade ne sera autorisé à quitter le lycée sans autorisation écrite.

### **2.12.1. Accident scolaire**

- Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (E.P.S. comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers) ou dans tout autre lieu (dans la cour ou restaurant scolaire, à l'internat...) doit être IMMEDIATEMENT signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant...). Un compte rendu des circonstances de l'accident doit alors être établi.
- Les accidents survenant dans l'établissement aux élèves des sections technologiques et professionnelles relèvent de la législation sur les accidents du travail. Il appartient au lycée d'engager la procédure relative aux accidents du travail et à la famille de fournir, dans les plus brefs délais, un certificat médical précisant la nature de la blessure.
- Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (UNSS) ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat de la Cité scolaire par la famille **dans les 24 heures**.

### **2.12.2. Accident du travail**

Pour les élèves de la voie technologique et professionnelles, sont considérés comme accidents du travail : les accidents survenus en classe, en atelier ou en récréation, en EPS, lors des stages pratiques en entreprise ou alors des « déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'établissement ».

Ne sont pas considérés comme accidents du travail : les accidents survenus sur le trajet entre le domicile et l'établissement.

Les voies de faits entre les élèves ne sont pas considérées comme accidents du travail et exposeront leurs auteurs à des poursuites pénales.

Pour les élèves en P.F.M.P., l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil qui l'adresse à la CPAM dont relève l'établissement. Cette déclaration est adressée par lettre recommandée avec AR dans les 48 heures non compris les dimanches et jours fériés, une copie parvenant au chef d'établissement.

## 2.13. EPS

Les installations sportives municipales sont mises à la disposition de du lycée du lundi au vendredi de 8h à 18h30. L'accès aux locaux sportifs (gymnase et terrains extérieurs) est autorisé aux seuls élèves ayant cours d'EPS ET en présence d'un professeur.

L'attente des élèves se fait devant le gymnase. Le portail d'accès au complexe sportif H.Chiffre rue Notre Dame sera fermé au début des cours de chaque demi-journée et ré-ouvert à la fin des cours de la dite demi-journée.

L'entrée et la sortie des élèves dans le gymnase s'effectuent obligatoirement par l'entrée principale.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte sportive. Il est aussi interdit de pénétrer dans la salle en chaussures de ville.

Les vestiaires et les toilettes, régulièrement entretenus, doivent rester propres après utilisation.

Les retards et les oublis de tenues sont soumis au même cadre que les autres matières.

Garder le téléphone sur soi pendant le cours d'EPS est strictement interdit pour l'élève pratiquant ou non pratiquant. L'élève pourra confier à son enseignant son téléphone en début de cours et le récupérer au moment de partir. En dehors de ce cadre, l'enseignant ne pourra être tenu responsable d'un vol ou d'une détérioration du téléphone.

Tout élève dispensé (dispense ponctuelle ou médicale) doit se présenter à son professeur pour l'informer du motif. Ce dernier l'orientera vers la vie scolaire et l'infirmier pour enregistrer la dispense. Un élève dispensé médicalement pour un mois ou plus (année) est libéré de cours d'EPS ; dispensé pour moins d'un mois l'élève assiste au cours. Avec l'autorisation du professeur, contresignée par le documentaliste, l'élève s'il le souhaite peut aller au CDI.

#### 2.14. Centre de documentation et d'information. (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information met à disposition des ressources numériques et multimédias. Il offre un espace de lecture, de recherche et de travail sur documents ouvert aux élèves, et à l'ensemble du personnel du lycée.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI et sont consultables en ligne sur l'ENT. L'accès n'est pas autorisé en dehors de la présence d'adultes responsables.

Le CDI est un lieu calme, accueillant, agréable et confortable. Les professeurs documentalistes sont les garants du respect d'une atmosphère de travail nécessaire à tous les usagers dans ce lieu. Toute dégradation du CDI, toute perte de document dont le CDI est propriétaire, tout comportement non conforme au règlement intérieur sera sanctionné.

#### **Conditions d'accès aux ressources et respect du cadre de travail :**

Les élèves peuvent venir librement au CDI sur leurs heures de liberté quand le CDI est ouvert ou avec un professeur dans le cadre d'une heure de cours. Le libre accès s'applique aux lycéens, les collégiens doivent rester une heure entière comme en étude.

Sont prioritaires les élèves qui ont un travail de recherche pour une activité en lien avec un travail pédagogique, un projet personnel et une activité de lecture. Comme dans les autres espaces de travail et afin de respecter le cadre de travail, la consommation de nourriture ou de boissons est interdite. Il est demandé de parler à voix basse de manière à ne pas déranger le travail ou la lecture de vos camarades et des personnels.

Tout usager s'engage à respecter les modalités de prêts et à restituer les ouvrages empruntés dans les délais fixés par le responsable.

#### **Utilisation des outils informatiques :**

Le non-respect du règlement intérieur ou de la charte informatique jointe en annexe entraînera des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.

#### **Photocopieuse :**

La photocopie des documents est autorisée pour un usage scolaire dans le respect de la loi en vigueur.

## 3. Services d'accompagnement à la scolarité

### 3.1. Le restaurant scolaire

L'accès au restaurant est autorisé pour les élèves demi-pensionnaires en possession de leur carte jeune financièrement approvisionnée. Pour les personnels, l'accès est aussi possible avec leur carte lycée financièrement approvisionnée.

**La réservation préalable du repas aux bornes prévues à cet effet est obligatoire pour tout le monde selon les horaires affichés.** Toute réservation entraîne irrévocablement le débit du prix d'un repas sur la carte. L'approvisionnement de la carte est effectif 24 heures après le dépôt du paiement.

### 3.2 L'internat (voir annexe : règlement de l'internat)

Le règlement intérieur s'applique aussi à l'internat. Un règlement spécifique est signé par les familles et les élèves.

#### 3.2.1. Hébergement

L'internat est ouvert en période scolaire du lundi 7h30 au vendredi 7h30. L'admission et la sortie de l'internat donnent lieu à un état des lieux contradictoires. Les frais de remise en état des locaux, mobiliers et matériels dégradés sont à la charge des familles. Le midi, l'accès au restaurant scolaire pour les élèves internes nécessite obligatoirement la réservation du repas.

#### 3.2.2. Facturation de l'internat

Le montant du prix de l'internat est forfaitaire. La facturation aux familles est trimestrielle. Tout trimestre commencé est dû. Le changement de régime doit être notifié à l'établissement par écrit 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

- En cas d'exclusion le trimestre en cours est facturé dans sa totalité.
- En cas d'absences pour maladie supérieures à 15 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical, une remise sur facturation peut être accordée
- En cas d'absence durant les PFMP et les voyages scolaires une remise sur facturation est accordée automatiquement en fonction du nombre de jours de stage.

### 3.3. Le Foyer Socio-Educatif, la cafétéria

Le foyer socio-éducatif du lycée Charles de GAULLE est une association régie par la loi de 1901. Il est géré par un bureau composé d'élèves et de personnels du lycée.

Il participe à l'apprentissage de la liberté, de la responsabilité, de la citoyenneté, du respect et de la vie en communauté. Il propose et participe à la mise en œuvre et à l'animation d'activités péri-éducatives. (Clubs, animations, sorties...). Il dispose d'une cafétéria ouverte à tous les membres de la communauté scolaire. Les ressources du FSE proviennent des cotisations volontaires des élèves et de recettes diverses.

L'utilisation des locaux mis à disposition et les activités pratiquées sont soumises au respect du Règlement Intérieur du lycée.

### 3.4. L'association sportive :

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer le sport de leur choix dans le cadre des activités proposées par l'Association sportive. A cet effet, les professeurs d'EPS donnent en début d'année le

programme annuel d'activité de l'AS, présenté en Conseil d'administration accompagné des horaires et des modalités de participation.

### **3.5. Les services médicosociaux et d'orientation**

#### **3.4.1. L'assistante sociale**

L'assistante sociale Scolaire tient des permanences hebdomadaires dans l'établissement scolaire. Les élèves et leurs familles désireux de la rencontrer doivent prendre rendez-vous directement avec elle.

Elle est à l'écoute des élèves qui rencontrent des difficultés personnelles, familiales ou sociales et peut mettre en place des demandes d'aide pour la cantine dans le cadre des fonds sociaux. Elle participe à la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire ainsi qu'à la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être. Son expertise sociale, dans le respect du secret professionnel, contribue à apporter aux équipes un éclairage sur les situations.

#### **3.4.2. L'infirmerie**

L'infirmerie est un lieu de soins, de prévention et d'accueil. Sauf urgence, les passages à l'infirmerie s'effectuent en dehors des heures de cours.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève malade se rend accompagné à la Vie Scolaire qui l'enregistre puis le dirige vers l'infirmerie. Après le soin, l'infirmière délivre un billet de retour en cours, validé par la Vie Scolaire.

Les élèves ne doivent en aucun cas avoir de médicaments sur eux (sauf protocole spécifique). Les médicaments prescrits par un médecin traitant doivent être mis à la disposition de l'infirmière, du médecin ou de l'adulte responsable en cas d'absence de ces personnels.

#### **3.4.3. Le conseiller d'orientation**

Le conseiller d'orientation-psychologue accompagne les élèves dans la construction des compétences à s'orienter. Il assure et coordonne l'organisation de l'information des élèves sur la connaissance de soi, des métiers et des formations, en lien avec les équipes éducatives.

Il reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous pris au service de la vie scolaire.

## **4. Les procédures disciplinaires**

### **4.1. Principes généraux**

La procédure disciplinaire devra respecter les principes généraux du droit rappelés ci-après:

1. **Principe de légalité** des fautes et des sanctions prévues au Règlement Intérieur,
2. **Principe de la règle « non bis in idem »** : l'élève ne peut être sanctionné deux fois pour la même faute. Cette règle ne fait cependant pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être appliquée en cas de nouvelle faute.
3. **Principe de proportionnalité** : le régime des sanctions est défini de façon graduelle, son application doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle constaté et doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

4. **Principe de motivation de la sanction** : toute sanction doit être écrite et être prononcée pour un motif clair et précis.
5. **Principe de l'individualisation** au titre duquel les punitions et sanctions collectives sont prohibées. Cependant à partir du moment où les auteurs de faits d'indiscipline commis en groupe sont identifiés distinctement, ils pourront être sanctionnés par le chef d'établissement de façon identique sans que cela contrevienne au principe d'individualisation des sanctions.
6. **Principe du contradictoire** : en application de ce principe et des articles D. 511-32 et R.421-10-1 du code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, accéder au dossier disciplinaire, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à ses représentants légaux afin qu'il puisse présenter ses observations.
7. **Respect des droits de la défense** : Durant le délai de 3 jours ouvrables (procédure courte) ou de 8 jours (procédure devant le conseil de discipline) ou durant l'audience devant le conseil de discipline, le lycéen poursuivi, son conseil ou son représentant légal (si minorité) garde la possibilité de discuter chacun des faits qui lui sont reprochés, et l'administration peut en retour contester les arguments exposés en défense.
8. **Respecter le principe de proportionnalité** dans le choix de la sanction en lien avec le degré de gravité du manquement à une obligation opposable.

#### 4.2. Les punitions, les sanctions, les mesures alternatives à la scolarité

Le régime des punitions est distinct de celui des sanctions disciplinaires, qui ne visent pas des actes de même gravité. De plus les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

##### 4.2.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles prennent en considération le comportement et le travail scolaire de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

Les punitions applicables dans l'établissement sont consultables sur Pronote:

- **remontrances orales**
- **remontrances écrites** sur le carnet de correspondance ou pronote
- **excuse orale ou écrite**
- **devoir supplémentaire**
- **retenue « en dehors des heures de cours » « pour faire un travail scolaire ou bien une Tâche d'Utilité Collective (TUC).**
- **l'exclusion ponctuelle de cours**

Devoir, retenue et exclusion doivent obligatoirement s'accompagner d'un travail scolaire fourni et corrigé par l'enseignant.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur non contestables devant le juge administratif ; la non-exécution d'une punition scolaire peut entraîner une sanction disciplinaire.



#### 4.2.2. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont des actes administratifs soumis au principe de légalité des actes individuels et à un éventuel contrôle du juge administratif qui censure le vice de forme, de procédure et de compétence, les erreurs de droit, les violations directes de la règle de droit, les erreurs de droit et de fait, l'erreur dans la qualification juridique des faits, plus rare, le détournement de pouvoir.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens; les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R.511-13 du Code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions qui se traduisent par des modalités d'exécution (cas des exclusions de la classe ou du lycée ou d'un des deux services annexes) peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève, toutefois un droit à l'oubli sélectif plus ou moins rapide est organisé par l'article R.511-13, IV du Code de l'éducation). En sa qualité de représentant de l'Etat, seul le chef d'établissement ou son adjoint par délégation peut prononcer une sanction disciplinaire ; les sanctions disciplinaires prononcées par l'un ou l'autre sont susceptibles de recours devant la justice.

Les sanctions disciplinaires votées en conseil de discipline à bulletins secrets sont soumises au régime dit du recours administratif préalable obligatoire ; ce qui se traduit par la nécessité d'interjeter appel devant le recteur de l'académie qui décidera suite à une nouvelle instruction du dossier et après avis de la commission académique d'appel.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel ou un autre élève est victime de violence verbale, physique ou autre acte grave.

D'autre part, le chef d'établissement est tenu de convoquer le Conseil de discipline en cas de violence physique à l'égard d'un personnel. Ces violences peuvent être verbales qui peuvent prendre la forme de propos outrageants ou de menaces mais aussi physique ou psychologique (exemple du harcèlement ou du racket). Elles peuvent aussi prendre la forme d'actes grave tels que la dégradation volontaire de biens, la tentative d'incendie, l'introduction d'armes ou d'objets dangereux.

Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

**Liste des sanctions disciplinaires** : voir description complète dans le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 (R511-13) :

- a. **L'avertissement** : loin d'être symbolique, il constitue une sanction qui contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- b. **Le blâme**: il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, les observations présentées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.
- c. **La mesure de responsabilisation**, qui consiste, en dehors des heures de cours, à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.
- d. **L'exclusion temporaire de la classe** : elle peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de manière répétitive. Elle est d'une durée maximale de 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- e. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours calendaires** : prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.
- f. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : Le conseil de discipline est exclusivement et seul compétent pour prononcer cette sanction.



- Pour les exclusions temporaires (d et e), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent proposer une mesure alternative consistant à une mesure de responsabilisation.
- Les sanctions c à f peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution conformément à l'article du code de l'éducation R.511.13.1. La durée de ce sursis et sa révocation sont prononcées par l'autorité disciplinaire ou, pour une exclusion définitive, par le conseil de discipline.
- Les sanctions a, b et c sont inscrites au dossier administratif de l'élève et effacées à l'issue de l'année scolaire. Les mesures d'exclusion temporaire sont effacées au bout d'un an. La mesure d'exclusion définitive reste inscrite dans le dossier de l'élève.

En amont d'une procédure disciplinaire, afin de préserver ou garantir l'ordre au sein de l'Etablissement, le Chef d'Etablissement peut prononcer une mesure d'éloignement à titre conservatoire :

- de 3 jours de l'établissement.
- interdire l'accès de l'établissement à un élève jusqu'à sa comparution devant le conseil de discipline (10 jours maximum)

Ces mesures d'éloignement à titre conservatoire, ne présentent pas le caractère d'une sanction.

#### 4.2.3. Mesures de prévention et d'accompagnement

Il s'agit de mesures alternatives aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe et de l'établissement prévue à l'article R-511-13 du code de l'éducation : préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative.

- Les initiatives ponctuelles de prévention prises à l'initiative du chef d'établissement.

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève. Ces mesures peuvent prendre la forme d'un tutorat éducatif ou de fiche de suivi des élèves.

- Une mesure de responsabilisation est une forme nouvelle et alternative aux sanctions disciplinaires; elle peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Il s'agit pour l'élève sanctionné de participer, en dehors des heures d'enseignement, et à l'extérieur du lycée, pendant une durée maximum de vingt heures, à des activités de solidarité culturelle ou de formation visant à développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité.

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

Lorsque l'élève a respecté son engagement, seule la mesure alternative à la sanction figure dans son dossier administratif, à la place de la sanction initialement prononcée.

En cas de refus de la mesure alternative, l'élève devra alors exécuter la sanction prévue initialement.

Cette mesure de responsabilisation peut être décidée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline

#### 4.2.4. La commission éducative

Une commission éducative est instituée et sera réunie en tant que de besoin. Les membres de cette commission sont désignés en conseil d'administration. Elle est composée :

- Du chef d'établissement ou de son représentant
- De représentants des personnels et des parents élus au CA,
- D'un CPE
- De l'infirmière et de l'assistante sociale

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa composition permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

Toute personne susceptible d'améliorer la compréhension de la situation de l'élève peut être invitée par la Commission.

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

- élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction.
- assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### 4.2.5. Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

Des mesures permettant d'assurer la poursuite du travail scolaire s'appliqueront pour toute période d'exclusion temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire.

Le chef d'établissement définira avec l'équipe éducative les dispositions pour que cette période d'exclusion permette d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité.

L'élève devra, par exemple, être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement. A ces fins, l'Espace Numérique de Travail (l'ENT) sera utilement mobilisé pour assurer les échanges entre l'élève et ses professeurs (cahier de texte numérique, fiche de cours, envoi et retour des devoirs, suivi et correction des devoirs par exemple).

## 5. Sécurité

- A la demande écrite des familles, les ascenseurs peuvent être utilisés par les élèves pour des raisons de santé.
- Les personnes autorisées à rentrer leur véhicule dans l'enceinte de l'établissement **devront respecter la vitesse limitée à 10 km/heure**, stationner strictement sur les aires de stationnement délimitées et respecter les passages réservés aux véhicules de secours d'urgence. Le lycée ne pourra être tenu pour responsable de tout incident survenant sur ces parkings.  
L'accès des véhicules des élèves dans l'enceinte du lycée est interdit.

- Un parking pour les « deux roues » est mis à disposition des élèves. L'accès se fait à pied, moteur éteint. L'engin sera équipé d'un système antivol. En cas de non-respect de ces consignes, l'accès à ce parking pourra être interdit. L'usage de tout autre engin (bicyclette, patinette, rollers, skate, ...) à l'intérieur de l'établissement est strictement interdit.  
En cas de vol, de dégradation ou d'accident, le lycée n'engage en aucun cas sa responsabilité. Il est rappelé que cette tolérance ne vaut pas engagement de garde ou de surveillance.
- Equipements et consignes de sécurité :  
Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel et des installations liés à la sécurité, car les dégrader ou les rendre inopérants pourraient avoir des effets désastreux pour la sécurité de tous. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie est interdit. Outre l'obligation de remise en état facturée aux responsables légaux, les mesures disciplinaires dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.
- L'accès de toute personne étrangère au lycée est interdit, sauf autorisation du chef d'établissement.
- Il est recommandé à tous les membres de la communauté de faire preuve de vigilance, et de ne pas laisser leurs affaires ou matériels sans surveillance. Pour éviter les vols, il est conseillé aux élèves de n'amener au lycée ni vêtements, ni objets de valeur, ni sommes importantes.  
En aucun cas, le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers dans son enceinte.

**L'inscription d'un élève vaut, pour lui comme pour ses parents, adhésion aux dispositions du présent Règlement Intérieur et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.**

Le refus de signer le règlement intérieur peut fonder un refus d'inscription au lycée, en tant qu'acte opposable au sens de l'article L.111-3 du code de l'Education.

La force juridique et l'opposabilité des dispositions contenues dans les chartes sont de même niveau que celles contenues dans le règlement intérieur.

Il a été approuvé par le Conseil d'Administration du 30 juin 2014 et est affiché en permanence dans le hall de l'établissement et sur le site du lycée.

*Lu et approuvé*

Signature de l'élève

Signature du représentant légal

**Sont annexés au présent règlement :**

Annexe 1 : la charte de la laïcité

Annexe 2 : la charte des règles de vie

Annexe 3 : la charte de l'environnement numérique de travail

