RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Polyvalent Aiguerande

Règlement intérieur pour le LPO Aiguerande

Adopté en Conseil d'Administration le 6 juillet 2023, modifié en Conseil d'Administration le 26 septembre 2024

Préambule

Le lycée a une mission de service public. Il est conçu et organisé en fonction des élèves ; comme tous les établissements d'enseignement, il est plus particulièrement chargé de transmettre des connaissances et de faire acquérir des méthodes de travail.

Quelle que soit leur origine sociale, géographique, ou culturelle, les élèves ont droit à une éducation qui leur permet de développer leur personnalité, l'exercice de leur citoyenneté, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, ainsi que leur insertion dans la vie professionnelle.

La communauté scolaire rassemble tous les acteurs qui, au sein de l'établissement ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves : les personnels de toutes catégories, parents, administrateurs, collectivités, partenaires institutionnels ou associatifs agréés.

Le règlement intérieur précise les formes de l'organisation de l'établissement, il en fixe les objectifs et énonce les règles de fonctionnement. Il contribue à la formation civique et à l'apprentissage de la démocratie.

L'inscription au LPO Aiguerande est un acte volontaire qui implique de la part de l'élève et sa famille adhésion aux dispositions du règlement intérieur et engagement de s'y conforter pleinement.

L'esprit du règlement intérieur s'impose à tous dans le respect du statut de chacun.

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir à terme un adulte responsable et un citoyen.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées d'un climat de confiance fondé sur la politesse, la solidarité et le respect de chacun.

I – Modalités pratiques de fonctionnement et règles générales de comportement

A - Horaires de cours et usages des locaux

1. Horaires

Le lycée est ouvert aux élèves non internes de 7h30 à 18h00 : les lundis, mardis, mercredis jeudis et vendredis. Les cours ont lieu de : 8h à 17h45.

Les horaires de début de cours sont les suivants : 8h- 8h55 – 10h10 – 11h05 –12h – 12h55 – 13h50 –14h45 –15h55 – 16h50.

Les élèves ne sont autorisés à être dans les couloirs qu'au moment des sonneries de rentrée en cours.

2. Sonneries et point d'accès.

COURS	SONNERIE DEBUT DE COURS	SONNERIE FIN DE COURS
M1	8h00	8h55
M2	8h55	9h50
RECREATION : 9h50-10h10		
M3	10h10	11h05

Lycée polyvalent Aiguerande
Tél : 04.74.66.16.32
Mail : 0693734j@ac-lyon.fr
2, place Georges Dutrève
BP 50211
69823 BELLEVILLE EN BEAUJOLAIS Cedex

M4	**11h05**	**12h00**
M5	**12h00**	**12h55**
PAUSE MERIDIENNE		
S1	**12h55**	**13h50**
S2	**13h50**	**14h45**
S3	**14h45**	**15h40**
RECREATION : 15h40-15h55		
S5	**15h55**	**16h50**
S6	**16h50**	**17h45**

3. Restauration

Tout élève peut prendre son repas de midi au restaurant scolaire, sauf mesure particulière d'exclusion.

L'accès au restaurant scolaire se fait au moyen de la carte PASS'Région. A cet effet, chaque élève dispose d'un porte-monnaie électronique qui peut être approvisionné en ligne via une application spécifique (GEC en ligne) ou directement auprès du service intendance.

Les tarifs de restauration sont fixés suite aux préconisations de la Région et après délibération du conseil d'administration.

Chaque élève souhaitant déjeuner au restaurant scolaire devra en faire la réservation sur l'application dédiée **au plus tard la veille avant 23 heures.** L'accès au restaurant scolaire sera refusé en l'absence de réservation ou si le porte-monnaie n'est pas suffisamment provisionné.

En cas d'oubli de sa carte PASS'Région, un élève peut obtenir la possibilité de déjeuner en se présentant au bureau de l'intendance avant 12h30, à condition qu'il ait réservé dans les conditions prévues et que son porte-monnaie soit provisionné.

Tous les repas réservés mais non consommés seront facturés.

Il n'y a pas de régime confessionnel. En cas de demande particulière d'un élève, le service de demi-pension s'efforce, dans la mesure du possible, de servir un seul plat en remplacement.

4. Accès aux locaux

Le lycée n'est pas un lieu public. Seuls les élèves et les personnels sont autorisés à y rentrer. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et décliner son identité et donner l'objet de sa visite. Il est rappelé que le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être autorisé constitue un délit (article R645-12 du code pénal). Les élèves ne doivent pas hésiter à signaler aux adultes de l'établissement la présence éventuelle de personnes étrangères au lycée.

Toute introduction de produit et d'objet illicite pour les élèves est proscrite.

Pour les élèves venant en deux roues, il est impératif de couper le moteur et de rentrer dans l'établissement en poussant son véhicule à partir de la zone banalisée signalant l'entrée du lycée. De plus le lycée dégage toute responsabilité concernant les deux roues stationnées.

Les élèves accèdent à l'établissement par l'entrée principale (place Georges Dutrève) sur les horaires d'ouverture et de fermeture indiqués au point A.1. Le matin et en fin de journée, l'entrée et la sortie se font par le portail principal. En dehors de ces horaires, les élèves entrent et sortent par les tourniquets en présentant leur carte PASS'Région, ou en déclinant leur identité à la loge si nécessaire. L'accès secondaire (Chemin de l'Abbaye) pour entrer dans l'établissement est exclusivement réservé aux personnels et aux élèves internes.

5. Internat

L'inscription à l'internat est prise pour la durée totale de l'année scolaire. La demande doit être motivée (*éloignement, cas particuliers…*).

Il est toléré un changement de régime à la fin d'un trimestre ou d'un semestre scolaire. Toute demande doit être motivée et adressée au lycée, dix jours avant la fin du trimestre ou du semestre en cours. Les frais d'internat sont forfaitaires et payés chaque trimestre ou chaque semestre. En cas d'absence, des remises sont accordées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Une annexe (*A1)* au règlement intérieur fixe les règles de vie à l'internat. L'horaire d'internat est fixé de 18h à 8h.

B - Règles générales de Fonctionnement

1. Régime des sorties

La règle est la même quel que soit le régime de l'élève et s'applique de 8h à 18h.

Les élèves sont libres de vaquer entre les heures de cours tout au long de la journée. La sortie n'est pas pour autant obligatoire.

Règle spécifique pour les élèves mineurs : si les responsables légaux souhaitent limiter cette liberté de mouvement, il leur suffit d'adresser un courrier motivé en ce sens au chef d'établissement. Dans ce cas, les élèves mineurs concernés ne sont autorisés à sortir qu'avec l'autorisation écrite de leur responsable légal. L'élève mineur non autorisé à sortir devra se rendre en étude et pendant le temps de midi, il restera dans l'établissement.

Un régime particulier s'applique aux élèves de 3ème préparatoire aux métiers (Prépa-Métiers), conformément aux règles en vigueur dans les collèges (cf. document annexé AUTORISATION DE SORTIR 3PM).

2. Carnet de liaison

Il n'existe plus de carnet de liaison ou de carnet de correspondance physique au Lycée Aiguerande. Le carnet de liaison fonctionne de façon virtuelle à travers les modalités des outils informatiques utilisés par l'établissement (ENT et applications privées, telles que Pronote).

3. Sorties pédagogiques et sportives (UNSS)

Les élèves peuvent être amenés à quitter l'établissement dans le cadre des activités pédagogiques et/ou de l'association sportive. Seuls seront autorisés à sortir les élèves ayant remis à l'établissement une autorisation parentale, lorsque cette sortie impacte les cours inscrits à l'emploi du temps.

Ces sorties feront l'objet d'une demande écrite préalable, sur des formulaires à retirer à la vie scolaire et préciseront les motifs du déplacement, le lieu où se rendent les élèves, le moyen de locomotion utilisé, les heures de départ et de retour et le nom de l'accompagnateur ou des accompagnateurs.

La pratique à l'AS (UNSS) du lycée est conditionnée par la possession de la licence UNSS. Pour une activité pratiquée, deux séances d'essais sont autorisées sous la responsabilité de l'élève et de son assurance en cas de blessure.

Toute sortie ou voyage organisé dans le cadre de l'AS ne pourra pas être autorisé à un élève inapte et/ou dispensé en cours d'EPS.

4. Absence de professeur

Toutes les absences des professeurs sont signalées dès que possible par la Vie Scolaire et publiées sur l'ENT et/ou sur ProNote. En cas de doute, les élèves doivent se renseigner au bureau de la Vie Scolaire. En cas d'absence de professeurs et en cas de non remplacement, les élèves pourront quitter le lycée ou travailler en autonomie.

5. Déplacement des élèves durant les heures de cours

En autonomie dans l'établissement : Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur ou par les CPE ou les AED.

A l'extérieur de l'établissement: Il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités, qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires. Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du chef d'établissement, à qui il transmet une copie.

6. Déplacement des heures de cours - changement de planning

Tout déplacement de cours doit être demandé au chef d'établissement par l'intermédiaire du professeur concerné au plus tard 48 heures à l'avance. Le déplacement sera alors signalé par l'intermédiaire de l'ENT et/ou de ProNote.

A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

En dehors des heures de cours les élèves peuvent se rendre : au CDI, en salle d'étude, au foyer de la MDL, rester en extérieur, dans le couloir central (rez-de-chaussée), mais pas dans les couloirs desservant les salles de classe, ainsi que dans le couloir central du 1er étage. La vie scolaire précisera à chaque rentrée les modalités pour que des salles de cours soient ouvertes aux élèves qui en font la demande pour travailler. Un élève responsable devra être désigné.

7. Cours d'Education Physique et Sportive (EPS)

Les élèves sont présents sur l'installation au début de l'heure de cours. Ils sont libérés sur le lieu par le professeur d'EPS.

Les cours d'EPS comme toutes les disciplines d'enseignement sont obligatoires. Une tenue conforme à l'activité pratiquée est exigée. Sauf organisation spécifique, le professeur d'EPS prend en charge les élèves au gymnase ou sur le lieu de pratique. Les élèves assurent leur déplacement jusqu'aux installations sportives exclusivement à pied.

7.a. Installations EPS

Les installations d'EPS (stade, gymnases, vestiaires) sont mises à la disposition du Lycée par les communes qui en sont propriétaires. En conséquence, les élèves ne peuvent fréquenter ces installations que dans le cadre des cours d'EPS ou de l'AS de l'établissement. Ils doivent par ailleurs se conformer au règlement propre à chacune de ces installations. En cas d'absence du professeur d'EPS, aucun élève n'est autorisé à se trouver sur les installations sportives.

L'accueil de l'élève se fait directement sur son lieu de pratique. En arrivant au gymnase, l'élève entre librement et calmement dans le vestiaire qui lui est attribué et se change afin d'être à l'heure au moment de l'appel.

Si l'élève n'est pas présent dans la salle au moment de l'appel (10 minutes maximum après l'heure de sonnerie), il sera considéré en retard et l'enseignant pourra ne pas l'accepter en cours.

Si l'élève était absent au cours d'EPS précédent, il aura pris soin de justifier cette absence auprès de la Vie scolaire et des CPE.

L'élève entre en cours en tenue : short ou survêtement, T-shirt long. Une casquette est tolérée sur le stade en cas de grosse chaleur, un bonnet en cas de froid. Les chewing-gums, ainsi que les bijoux ne sont pas autorisés pour des raisons de sécurité. Les téléphones portables restent dans le cartable dans le vestiaire.

Si la pratique est prévue dans la petite salle, l'élève ne sera autorisé à monter sur le tatami que pieds nus ou en ballerines de gymnastique ou chaussettes de gymnastique antidérapantes pour la pratique de l'acrosport. Pour la pratique du step, des baskets très propres ne laissant aucune trace sont tolérées. Sinon, il ne pratiquera pas et sera puni.

Si la pratique est prévue à la piscine : maillot de bain (pas de short de bain), lunettes de nage, bonnet de bain et serviette sont obligatoires.

Si la pratique est prévue dans la grande salle : chaussures NON MARQUANTES ET PROPRES obligatoires.

Si la pratique est prévue sur le stade : baskets adaptées à l'athlétisme PROPRES et tenue adaptée au temps qu'il fait ce jour-là. Eventuellement une petite bouteille d'eau. Aucun retour au gymnase ne sera admis pour aller boire.

7.b. Dispenses d'EPS

Les inaptitudes en EPS sont encadrées par la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes et doivent être gérées avec la plus grande rigueur, car aucun élève ne peut se dispenser de quelque cours que ce soit. Le professeur d'EPS centralise les informations et les partage ensuite avec l'Infirmière scolaire et le CPE. Plusieurs cas sont possibles et adaptés en fonction des différentes inaptitudes :

7.c. Inaptitude ponctuelle ou partielle

L'élève est au Lycée, mais fatigué ou blessé et incapable de suivre le cours d'EPS. Le tuteur légal doit signaler l'inaptitude ponctuelle par un courrier ou un message transmis par l'ENT à l'adresse du professeur d'EPS et de la Vie scolaire. L'élève présentera ce courrier ou la copie du message au professeur. L'élève doit assister au cours d'EPS dans ce cas de figure.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts…) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

- **L'élève est déclaré inapte pour une séance.**

Un mot de demande de dispense exceptionnelle est proposé par les parents sur papier libre (l'enseignant n'a pas forcément accès à ENT au gymnase). Ce mot évitera tout abus de dispense de complaisance des élèves. L'enseignant validera ou pas cette demande. L'absence de tenue en cas de pratique demandée par l'enseignant ne sera pas valable non plus pour ne pas pratiquer. L'élève devra mettre alors pour pratiquer le short prêté par l'enseignant.

7.d. Inaptitude inférieure à 3 semaines avec certificat médical (CM).

L'élève se présente en cours d'EPS avec son certificat médical, précisant ce que l'élève peut faire ou ne pas faire. Une adaptation de sa pratique est alors très souvent possible. Le professeur décide de l'opportunité ou non de garder l'élève en cours ou de l'envoyer en étude. Il peut être amené à tenir différents rôles (observation, arbitrage, recueil de données, vidéo…) en fonction notamment de son inaptitude, du lieu de cours (intérieur, extérieur) du moment du

cycle. C'est le professeur d'EPS qui gère et communique, le cas échéant, le certificat médical en fonction des nécessités liées à la situation de l'élève.

7.e. Inaptitude supérieure à 3 semaines ou pour un cycle déterminé

L'élève se présente en cours d'EPS avec le certificat médical de son médecin traitant ou en utilisant le certificat médical officiel académique (disponible à la vie scolaire ou téléchargeable sur le site du Lycée et celui de l'Académie de Lyon). Le tuteur légal peut faire une demande écrite de dispense d'assiduité auprès du chef d'établissement pour que l'élève n'assiste plus au cours d'EPS pendant la période d'inaptitude (formulaire disponible auprès des professeurs d'EPS).

Pour tous les élèves, un enseignement adapté à leurs inaptitudes peut être mis en place. Les élèves de Terminale sont prioritaires. Plusieurs solutions :

- Soit une activité adaptée est possible dans la classe et l'élève fera cette activité adaptée.
- Soit l'élève est placé dans un autre groupe avec un autre professeur sur une autre activité pour laquelle il n'est pas inapte (exemple : inaptitude pour entorse du doigt : on le mettra si possibilité en demi-fond à la place du volley), sur le même créneau horaire.
- Soit après éventuellement avis du médecin ou du médecin scolaire, ou si la dispense n'implique pas l'élève sur une autre activité en EPS adaptée (exemple : inaptitude car mal aux genoux, on peut le basculer en musculation adaptée du haut du corps, sans sollicitation du genou…).

L'élève ne sera donc pas systématiquement dispensé de pratique et pourra faire une activité adaptée parmi celles proposées au lycée. L'élève changera alors de groupe et/ou de créneau horaire pour intégrer le cours d'EPS adaptée le temps de ce cycle.

- Soit il n'y a vraiment aucune possibilité de pratique, alors l'élève peut être dispensé de présence en cours après avis de son professeur ET autorisation du chef d'établissement seul habilité à autoriser cette absence en cours. Une inaptitude n'est pas une autorisation d'absence en cours d'EPS.

Pour les inaptitudes à l'année : Même protocole que précédemment, mais le certificat médical doit être obligatoirement le modèle officiel académique. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

L'inaptitude précisera ce que l'élève pourrait éventuellement faire au niveau fonctionnel et non en terme d'activité.

Au lycée plusieurs activités adaptées sont possibles : marche, tennis de table en fauteuil, athlétisme en fauteuil, renforcement musculaire du haut du corps, du bas du corps, des deux, boccia (sorte de pétanque assis), sarbacane ou tir à l'arc.. Il est donc quasiment toujours possible de trouver une solution pour pratiquer sans se blesser et en toute sécurité. Signalez ces possibilités à votre médecin lors de la visite afin qu'il puisse noter sur le certificat médical de l'élève quelle adaptation serait éventuellement possible.

En classe d'examen, tous les élèves doivent passer l'épreuve d'EPS. Tout est donc mis en œuvre pour qu'il en soit ainsi. Si l'élève ne peut être noté sur une épreuve proposée en cours d'EPS il sera noté sur une épreuve adaptée.

Certificats médicaux : Ils doivent faire apparaitre le nom et le prénom de l'élève, la date, la durée exacte de l'inaptitude, le tampon du médecin (qui valide la véracité du certificat surtout en terminale à la commission d'examen qui peut refuser un certificat non conforme ce qui entraine la note zéro sur l'activité), sa signature et les possibilités d'adaptation ou pas. Tout certificat rétroactif n'est pas valable. Le CM est exclusivement remis au professeur d'EPS.

En cas d'accident : Le professeur appellera les secours qui s'imposent (SAMU ou Pompiers) et en avisera l'infirmière ou la vie scolaire qui préviendra la famille.

Tout accident en EPS donne lieu à la rédaction d'une déclaration d'accident par le professeur. Aucune déclaration ne sera faite si l'accident n'est pas signalé au professeur durant le cours.

Rappel concernant les certificats médicaux présentés :

Ils doivent faire apparaitre le nom et le prénom de l'élève, la date, la durée exacte de l'inaptitude, le tampon du médecin (qui valide la véracité du certificat surtout en terminale à la commission d'examen qui peut refuser un certificat non conforme ce qui entraine la note zéro sur l'activité), sa signature et les possibilités d'adaptation ou pas. Attention, le Rectorat refuse les certificats avec une signature numérique. La signature du médecin doit être faite à l'encre bleue.

Tout certificat rétroactif n'est pas valable.

Les Evaluations : elles ont lieu en général en fin de cycle. En cas d'absence de l'élève en classe d'examen, un rattrapage lui sera proposé lors d'une autre convocation si l'absence a été justifiée dans les 7 jours suivant la date de convocation, par un certificat médical. Sinon il sera noté absent à l'examen ce qui se traduira à la commission par la note de zéro. Seul ce certificat médical ou motif impérieux (décès) sera accepté pour avoir droit à ce rattrapage en classe d'examen. La journée d'appel, le passage du permis par exemple ne sont pas des motifs impérieux.

Pour les autres niveaux de classe, conformément au règlement intérieur, l'enseignant peut lui demander de rattraper et d'effectuer cette évaluation lors de son retour en cours ou sur un créneau en dehors de celui de son cours d'EPS. S'il n'y a pas de possibilité d'effectuer cette évaluation, une note d'évaluation de son niveau estimé lors des cours pratiqués peut être mise.

8. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace pédagogique où s'appliquent les mêmes règles que dans les salles de cours.

Le CDI, centre de ressources multimédia de l'établissement, permet la consultation de livres, périodiques, informations diverses et le travail sur ces documents. Tous les ouvrages, à l'exception des usuels et des bandes dessinées, sont susceptibles d'être empruntés pour une durée de trois semaines.

Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Le CDI a pour fonction de faciliter le travail sur les documents disponibles et de préparer les élèves à l'autonomie. Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès au CDI et à la salle de travail est interdit en dehors de la présence d'un adulte.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent : d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt. Les ouvrages non rendus ou perdus seront facturés à l'emprunteur

C - Règles générales de comportement

1. Généralités

LAICITE : L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus et se mobilise contre toutes les discriminations telles que définies l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme, l'antisémitisme, les LGBTQ+-phobies et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses, ce qui impose un devoir de tolérance et de respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

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. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Le dialogue n'est pas une négociation. Il se tient avec l'élève et ses responsables légaux. Il a pour finalité le strict respect de la seule légalité dans un délai raisonnable. Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement veille en concertation avec l'équipe éducative et ses représentants, aux conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé dans l'établissement.

Les signes ostensibles sont les signes dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse, par exemple : le voile islamique ou les vêtements qui l'incorporent ou qui l'accompagnent, quel que soit le nom qu'on leur donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Les convictions personnelles, religieuses ne peuvent être invoquées pour autoriser des élèves à ne pas suivre certains enseignements.

L'Annexe 4 évoque les procédures disciplinaires applicables aux élèves en cas d'atteinte à la laïcité et aux valeurs de la République.

L'interdiction posée à l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation s'applique à l'intérieur des établissements scolaires publics mais concerne, plus généralement, toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte scolaire. Ainsi dans toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants, y compris les sorties, les voyages scolaires de tous types, les activités dans les stades et équipements sportifs, les élèves ne peuvent pas porter de signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse.

OBJETS PERSONNELS : Au sujet des biens personnels des élèves (argent, objet, vêtement…), il est recommandé de ne pas avoir d'objet de valeur ou de somme importante. Les objets trouvés sont déposés au bureau des surveillants.

TENUES : Dans certains cours de l'enseignement général ou professionnel, **une tenue spécifique est exigée** (*enseignement professionnel ou technologique – SVT, Sciences physiques et chimie, et éducation physique & sportive*)**.** En cas de défaut de tenue, l'élève reste sous la responsabilité du professeur. Il est rappelé qu'une tenue correcte est exigée dans tout l'établissement. Le port des couvre-chefs de toute nature, ainsi que les gants sont interdits à l'intérieur des bâtiments. Il est notamment demandé de se découvrir (capuches, bonnets, casquettes, bandeaux …) et de se déganter dès l'entrée dans les locaux.

Certains enseignements nécessitent une tenue particulière (blouse, tenue professionnelle, tenue de sport, etc.). Le temps dit « vestiaire » est inclus dans le cours et se déroule sous la responsabilité du professeur.

ASSURANCES : Tout élève de l'enseignement technologique ou professionnel bénéficie gratuitement de la législation sociale en matière d'accident du travail. Pour toutes les activités scolaires ordinaires et les trajets lycée-habitation, une assurance est vivement conseillée.

Pour toute activité facultative (voyage, sport dans le cadre de l'A.S….), l'assurance est obligatoire.

2. Respect des locaux

En cours ou pendant toutes activités attachées à un cours, l'élève n'a pas accès à un téléphone portable, à une montre connectée, à ses écouteurs ou à tout autre objet connecté. Seul l'enseignant ou toute personne en charge de l'encadrement des élèves peut autoriser explicitement lors de la séance l'usage pédagogique d'un objet connecté (protocole « BYOD » ou « AVEC »).

L'usage d'un appareil connecté est également autorisé dans le cadre strict d'un plan d'accompagnement de la scolarité, validé par l'établissement. En dehors des cours, l'élève a accès à ses objets connectés, mais leur usage doit être silencieux, sans entrave ni gêne pour le déroulement des cours et pour les autres. En cas de manquement, l'appareil peut être confisqué, avant d'être remis aux responsables légaux (voir dispositions dans le paragraphe punitions scolaires).

Il est interdit, pour des raisons de sécurité, d'utiliser tout type d'écouteurs ou de casque à l'intérieur des locaux du lycée. Leur usage est cependant toléré dans les locaux de la MDL, et autorisé à l'extérieur.

Pour les élèves de 3ème prépas métiers, un régime particulier s'applique au regard de leur statut de collégien : le téléphone portable est proscrit à l'exception de la pause méridienne.

Pour les élèves, en dehors des cours, à l'intérieur des bâtiments, les appels téléphoniques sont interdits. L'utilisation des autres appareils ne doit pas être bruyante. Les appels téléphoniques sont autorisés dans l'enceinte du lycée, sous réserve de discrétion, uniquement depuis l'extérieur des bâtiments.

La prise de photographie ou de vidéos est soumise au droit à l'image et exige l'autorisation explicite de toutes les personnes concernées.

Après chaque cours, le professeur doit veiller à la propreté de sa salle avec la coopération des élèves et prendre toute mesure pour faciliter l'entretien dans le respect du travail des agents. Lorsqu'une dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée a été commise, la réparation est à la charge de son auteur et/ou de ses responsables légaux.

3. Règles sanitaires: interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (publié au Journal Officiel du 16 novembre 2006), fixant les conditions d'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, modifie les dispositions réglementaires du Code de la Santé Publique prises pour l'application de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

L'article L3512-8 du code de la santé publique dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. L'article R3511-1 de ce même code précise que cette interdiction de fumer s'applique, non seulement dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, mais aussi dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le code de la santé publique (articles L3512-8, R3511-1) précise aussi que toute consommation de stupéfiants et de boissons alcoolisées est strictement interdite dans l'établissement.

4. Sécurité incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et dans les espaces de circulation. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou d'exercice, par chacun des membres de la communauté.

Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit nécessairement se rendre sur les lieux de rassemblement.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

5. Autres règles sanitaires et introduction d'aliments

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit d'introduire et de consommer dans l'enceinte de l'établissement des aliments provenant de l'extérieur à ce qui est produit au restaurant scolaire. Il est également interdit de consommer des aliments extérieurs au restaurant scolaire, sauf si cela est explicitement prévu et anticipé dans le cadre d'un PAI. Les pelouses ne peuvent donner lieu à l'organisation de pique-niques.

Le non-respect de ces règles donnera lieu à une mesure éducative.

II – Les droits et devoirs

A - Le respect d'autrui

Le respect de la liberté de chacun implique, pour tous les membres de l'établissement, adultes et élèves, le devoir de tolérance dans un cadre laïque et la garantie de protection contre toute forme d'agression et de discrimination. En particulier aucune violence, physique ou morale, ne saurait être admise sous quelque forme que ce soit. Les violences verbales, la

dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, les agressions racistes, homophobes ou transphobes dans l'établissement et à ses abords, sur les réseaux sociaux ou à travers toute forme de communication numérique sont interdites.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, qu'elle qu'en soit la nature, est strictement prohibé.

B –Évaluation, travail scolaire, stages

1. Droits et devoirs liés au travail

L'élève doit réaliser les travaux demandés par les enseignants, tant en classe qu'à la maison, et les remettre dans les délais requis. En cas d'absence, il est tenu de se mettre à jour. Des travaux de rattrapage peuvent être exigés, par exemple en cas de travail non rendu ou négligé. Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

Le rythme annuel est décomposé en semestres, sauf pour les classes de Terminale G&T, compte tenu des contraintes de calendrier de Parcoursup.

Chaque élève doit se soumettre au contrôle de connaissances. Le contrôle du travail s'effectue par :

- Des interrogations orales individuelles (leçons, …) ou collectives ;
- L'appréciation des travaux hors temps scolaire (préparations, exposés, …) ;
- Des travaux écrits individuels ou collectifs (devoirs en classe ou à la maison). En cas d'absence lors d'un devoir, le professeur peut exiger qu'il soit fait en dehors de l'emploi du temps habituel.

Il n'est pas possible, en première réponse, de mettre un 0/20 à un travail non rendu.

Les notes, évaluant le travail de l'élève, seront consultables sur l'ENT, permettant ainsi d'en faire le suivi. Chaque semestre ou trimestre, un bulletin portant les résultats et les appréciations est adressé à la famille via l'ENT. Il peut y être porté une des mentions suivantes, sur proposition du conseil de classe :

- Félicitations
- Compliments
- Encouragements

Une mise en garde travail et/ou comportement peut être prononcée. Cette mise en garde n'est pas une sanction disciplinaire et sera jointe séparément au bulletin semestriel.

Un relevé de notes intermédiaire sera transmis à la moitié du 1er semestre (2nde et 1ère voie GT, toutes les classes en voie professionnelle).

Dans le cas de manquements répétés à ses devoirs d'élève, un enfant pourra être soumis à une surveillance plus approfondie, grâce à une fiche ou un carnet de suivi.

La scolarité des élèves de certaines sections comprend des stages en entreprise (PFMP). Ils sont obligatoires pour obtenir l'examen final.

Le surcoût des frais (*transports, hébergement, repas*) engagés par les responsables légaux à l'occasion de ces stages peut faire l'objet d'un remboursement dans le cadre de la réglementation en vigueur et dans la limite des crédits mis à disposition.

Tout cas particulier sera étudié afin que la solution retenue soit la plus avantageuse à la fois pour les responsables légaux et pour le lycée.

2. Epreuve de remplacement et modalité de rattrapage

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est

spécifiquement organisée à son intention. Elle peut être organisée par son professeur dès le jour de son retour ou sur un créneau déterminé. Des professeurs d'une même discipline peuvent organiser des évaluations mutualisées de rattrapage pour permettre à plusieurs élèves pénalisés par des absences d'avoir une moyenne trimestrielle ou semestrielle représentative en ajoutant aux autres résultats la note obtenue dûment coefficientée. En cas d'absence non justifiée à une seconde convocation pour un rattrapage, suite à une absence justifiée ou non au rattrapage initial, la note 0 est attribuée.

Lorsqu'un élève n'a pas de moyenne annuelle représentative dans l'une des matières qui ne fait pas l'objet d'une épreuve terminale: histoire-géographie, langue vivante A, langue vivante B, enseignement scientifique (pour la voie générale) et mathématiques (pour la voie technologique), enseignement moral et civique et sur le programme de la classe de 1ère dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de 1ère, il ou elle est convoqué(e) à une épreuve ponctuelle de remplacement :

- Au 1er trimestre de la classe de terminale quand les moyennes manquantes concernent la classe de 1ère ;
- En fin d'année de terminale quand les moyennes manquantes concernent la classe de terminale.

➢ <u>En cas d'absence prévisible à l'épreuve de remplacement</u>, les familles doivent adresser une demande d'autorisation écrite au chef d'établissement avec tous les justificatifs disponibles. Il est apporté une des réponses suivantes :

❖ Accord avec possibilité d'un rattrapage
❖ Refus : En ce cas l'élève doit se présenter à l'évaluation. En cas de défaut, il se voit attribuer la note 0.

➢ <u>En cas d'absences non prévisibles pour cas de force majeure à l'épreuve de remplacement</u>, les familles transmettent dès que possible l'ensemble des justificatifs au chef d'établissement. Il est apporté une des réponses motivées suivantes :

❖ Accusé de réception avec information sur un rattrapage possible
❖ Information <u>sur l'irrecevabilité du caractère de force majeure et l'attribution de la note 0</u>.

En cas de fraude lors d'une évaluation (par exemple : communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés, utilisation de moyens de communication, plagiat ...) le professeur dresse un rapport. L'élève est entendu dans le respect du principe du contradictoire. Si l'intentionnalité et la matérialité de la fraude sont retenues par le chef d'établissement, le professeur est fondé à en tenir compte pour son évaluation (disqualification de tout ou partie de la production, organisation d'une autre épreuve...) et l'élève peut par ailleurs être puni ou sanctionné.

C - Obligation d'assiduité et de ponctualité

Chaque élève doit être ponctuel et assidu. Il est rappelé que l'assiduité comporte l'obligation pour les élèves de se soumettre aux contrôles des connaissances. Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Les responsables légaux sont tenus d'aviser les CPE dès le premier jour d'une absence imprévue, soit par l'ENT, soit par courrier. Un appel téléphonique est toujours bienvenu, mais un message oral ne constitue pas une preuve opposable, et ne suffit donc pas. Les mêmes

obligations s'appliquent lors des stages en entreprises, en informant le lycée ainsi que le lieu de stage.

Toute absence prévisible doit donner lieu à une demande d'autorisation déposée auprès de la vie scolaire à l'attention du chef d'établissement. Elle ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel.

Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulant les mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale.

Toute arrivée en cours après le retentissement de la sonnerie est considérée comme un retard. Pour les retards inférieurs de 10 minutes, le professeur peut accepter l'élève en cours et saisir directement le retard de l'élève sur le logiciel Pronote. Au-delà de 10 minutes, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Il pourra de fait se voir interdire l'accès en cours et sera dirigé en salle de permanence.

En cas d'absence lors d'une évaluation, le professeur a la possibilité et se réserve le droit d'organiser le rattrapage de celle-ci au retour de l'élève.

Il est rappelé que le droit de grève ne s'applique pas en tant que tel aux lycéens. Ce motif ne peut pas être par conséquent valablement avancé pour justifier une absence.

Cas des élèves majeurs : les élèves majeurs peuvent accomplir les démarches administratives. Les parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études seront informés de cette nouvelle situation et garderont le droit à l'information sur l'ensemble de la scolarité de leur enfant.

D - Droits d'expression individuelle et collective

1. Droit d'expression

Chaque division élit en début d'année scolaire deux délégués et leurs suppléants, ainsi qu'un éco-délégué et son suppléant. Leur rôle est fondamental : porte-paroles, intermédiaires, animateurs.

Ils élisent leurs représentants au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline. Ils participent aux conseils trimestriels ou semestriels de leur classe.

Un conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement Celui-ci est consulté, donne son avis et formule des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire. *(cf. code de l'Education articles R421-27 R421-28 R421-42 R421-43 R421-44 R421-45).*

2. Droit d'association

Le conseil d'administration autorise le fonctionnement d'associations du type loi 1901 dans l'établissement. Il doit avoir une connaissance claire et complète de leurs statuts, de leur objet et de leurs activités. Existent au sein de l'établissement :

L'Association Sportive (affiliée à l'UNSS) ;

L'Amicale des personnels ;

La Maison des Lycéens : elle est gérée par des élèves volontaires avec le concours d'adultes. L'adhésion est facultative.

Toute association est tenue de souscrire à une assurance couvrant les risques pouvant survenir lors de ses activités.

3. Droit de réunion

La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après :

- A l'initiative des délégués ou d'une association autorisée par le conseil d'administration ;
- A l'initiative d'un groupe d'élèves ;
- **Avec l'autorisation du chef d'établissement,** informé au moins 48 heures avant ;
- En dehors des heures de cours des participants ;
- Dans le respect des principes de neutralité et de laïcité.

4. Droit d'affichage

L'affichage de contenus provenant des élèves ne peut se faire que sur les emplacements prévus à cet effet.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient.

Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires et garantir le respect de la vie privée et du cadre laïque.

Le chef d'établissement veille à ce qu'il ne porte pas atteinte aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni à la réputation de l'établissement et peut en suspendre ou en interdire la publication.

Il est de ce fait fortement recommandé de recueillir l'avis du chef d'établissement.

5. Droit de publication : cas des réseaux sociaux.

La législation des sites internet s'applique aux réseaux sociaux. Si l'internaute est libre de s'exprimer, sa liberté ne lui permet pas de tout dire, ni de tout écrire. La loi sur la liberté de la presse, dans sa version consolidée du 24 janvier 2006, qui concerne les infractions en matière de publication par voie de presse, s'applique aux blogs :

- pas de propos diffamatoires, calomnieux, ni injurieux ;
- pas de provocation, ni apologie ou incitation à la violence, à la pornographie, aux discriminations.

Par ailleurs le droit de diffusion de l'image personnelle et le droit d'auteur doivent être respectées.

III – Punitions et sanctions

Dans le cas de manquement au règlement ou d'acte d'incivilité caractérisée, il sera toujours cherché une solution dans le dialogue. L'établissement s'engage à être en toute situation à la fois exigeant et bienveillant. En fonction de la gravité des faits, divers interlocuteurs peuvent être sollicités pour y participer.

La médiation du délégué des élèves, celle du professeur principal sont recherchées. Les parents d'élèves sont tenus informés dès que nécessaire.

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Ils ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Enfin, les autorités ou les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

Ce chapitre s'appuie sur les articles R. 511-12 à R.511-14 relatifs aux sanctions applicables aux élèves des établissements d'enseignement du second degré.

A – Les punitions scolaires

1. Définitions

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 sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables. Dans un souci de cohérence et de transparence, ces principes seront énoncés dans le règlement intérieur. Ils constitueront un cadre de référence obligatoire.

2. Liste des punitions

- inscription sur le carnet de liaison virtuel (ENT) ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- confiscation ponctuelle de tout appareil électronique et de communication en cas d'usage dans les zones où cet usage est strictement interdit. Seuls les membres de l'équipe éducative peuvent procéder à cette confiscation qui ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation. L'objet connecté doit être restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement. Les parents doivent être informés par écrit de cette confiscation. De plus, cette interdiction d'utilisation ne peut s'appliquer aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables figurent dans le règlement intérieur. 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.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de toutes les enseignantes et tous les enseignants et personnels d'éducation. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au chef d'établissement. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

B- Les sanctions scolaires

1. Définitions

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 pour une durée maximale d'un an. Au bout de cette période, les sanctions sont effacées du dossier, à l'exception de la sanction d'exclusion définitive 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 du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

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.

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

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

2. Les sanctions disciplinaires

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

a) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, qui peut être exécutée dans l'enceinte de l'établissement (à la seule condition qu'une convention existe avec un partenaire associatif) ou à l'extérieur, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

b) Nature des sanctions

1) **l'avertissement**

2) **le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

3)**la mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

La mesure est effectuée au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée sous forme d'une autre sanction.

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. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

4) **l'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. 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'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) **l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

6) **l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

c) engagement de procédures disciplinaires

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles…)
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline
- Conformément au décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale :
  - Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
  - Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

C - Mesures de prévention et de réparation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

Conformément à l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation, la commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, et comprend des personnels de l'établissement et des représentants des parents d'élève. Le chef d'établissement qui en assure la présidence en désigne les membres. Sa composition est la suivante :

Direction	Personnel d'enseignement et d'éducation	Parents d'élèves	Elèves	Conseillers techniques
- Proviseur, - Proviseur adjoint, - CPE	3 professeurs, autant de suppléants	2 parents d'élèves, autant de suppléants	2 élèves, autant de suppléants	• Assistante sociale, Infirmière scolaire • Professeur principal • 2 professeurs au moins de l'équipe pédagogique • Toute autre personne susceptible de pouvoir être invitée (éducateur, travailleur social, assistante sociale de secteur)

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

La commission éducative 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. Elle doit 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. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

- La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

L'implication de tous dans la mise en pratique de la commission éducative constitue de façon certaine un moyen supplémentaire d'offrir au sein du lycée un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

IV – Pôle médico-social

Le service médico-social est constitué par le médecin scolaire, les infirmières et infirmiers, une assistante sociale ou un assistant social, ainsi que d'une ou un psychologue de l'Education nationale (PsyEN). Les horaires d'accueil sont actualisés chaque année et affichés en fonction des services de ces personnels dans d'autres établissements.

A – Infirmerie

La mission de l'infirmière s'inscrit dans le cadre de la politique générale de l'Education Nationale qui est de favoriser la réussite des élèves (circulaire n°2001-014 du 12 janvier 2001).

En cas d'accident corporel, le SAMU (15) doit être appelé. L'établissement suit les prescriptions du médecin régulateur et œuvre pour mettre le plus rapidement possible les parents et les services médicaux en contact. Il veille à établir sans délai un rapport écrit des circonstances de survenue et à recueillir les témoignages utiles.

L'infirmière peut dispenser, ponctuellement, d'activité sportive et/ou professionnelle, un élève, de sa propre initiative.

Les dispenses de longue durée sont visées par le médecin scolaire. Nul ne peut se soustraire aux contrôles médicaux organisés au lycée.

Pour les élèves en situation de handicap, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place. En liaison avec le service Vie Scolaire, l'infirmière participe aux actions du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'environnement.

Les traitements médicaux doivent être connus de l'infirmière(*communiquer l'ordonnance*) s'ils nécessitent la prise de médicaments au sein de l'établissement. Le service médical décide en concertation avec les responsables légaux des conditions d'usage.

B –Accompagnement social

L'assistant social ou l'assistante sociale reçoit sur rendez-vous (rendez-vous à prendre à la Vie Scolaire). Elle/Il est à la disposition des familles, des élèves pour toute demande d'aide financière ou autre. Un fonds social lycéen est destiné à venir en aide aux élèves et aux familles dans toutes les situations qui le nécessitent.

V – Organisation des services et relations entre le Lycée et les familles

A - Liaisons entre les équipes éducatives et pédagogiques avec les parents et élèves délégués

Le professeur principal et le Conseiller Principal d'Education sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves. Leurs rôles éducatif et pédagogique leur permettent d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Ils sont les interlocuteurs des parents en matière d'orientation avec Psychologue de l'éducation national qui reçoit sur rendez-vous (rendez-vous à prendre à la Vie Scolaire ou auprès du Professeur Principal).

Les rendez-vous avec les professeurs sont à prendre par l'élève à l'aide de l'ENT.

Les délégués des parents qui participent aux conseils de classe assurent la liaison entre les professeurs, les élèves et l'administration. Le lycée accorde à ceux-ci toutes facilités pour exercer leurs fonctions en référence à la circulaire n° 2001.78 de mai 2001. Les représentants des parents d'élèves, élus en début d'année, siègent au conseil d'administration.

B - Service Vie Scolaire

Il est placé sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Education qui anime l'équipe des assistants d'éducation ; ces derniers se voient confier :

- Le contrôle de la ponctualité et de l'assiduité des élèves
- La sécurité des mouvements des élèves, les entrées et les sorties du lycée
- La discipline générale dans l'établissement
- La surveillance des temps de permanence, et l'animation des activités périscolaires
- Leur action s'effectue dans le cadre d'une relation d'aide et de soutien en collaboration avec le personnel enseignant et les services sociaux et de santé.

C - Secrétariat de scolarité

Sous la responsabilité du Chef d'Etablissement, ce service est responsable :

- De la gestion pédagogique : suivi des actions, organisation des enseignements, élaboration et modification des emplois du temps
- De la gestion de la scolarité des élèves : inscriptions, suivi, organisation des classes, remise des bulletins,
- Du service des bourses.

D - Service d'Intendance

Il est placé sous l'autorité de l'adjoint gestionnaire. Il assume sous l'autorité du chef de l'établissement la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement.

Vu et pris connaissance, le ……

L'élève

Les parents ou responsables légaux de l'élève
(Visa pour information si l'élève est majeur)

Lycée polyvalent Aiguerande
Tél : 04.74.66.16.32
Mail : 0693734j@ac-lyon.fr
2, place Georges Dutrève
BP 50211
69823 BELLEVILLE EN BEAUJOLAIS Cedex

Annexe 1 : Internat

Préambule

L'internat est un service accordé aux élèves pour faciliter leur scolarité, ainsi qu'à leur famille ; ce n'est pas un droit. C'est un lieu de vie collective. L'attitude de chacun doit permettre à tous de vivre harmonieusement dans un souci de respect de l'autre, élève comme adulte. Les règles de vie édictées ci-dessous visent à faire prendre conscience aux élèves internes, aux parents et aux personnels encadrant, le fonctionnement de l'internat et le nécessaire engagement de chacun à les respecter.

1. Horaires :

- **Une bagagerie** est mise à la disposition des élèves dans le bâtiment d'externat :
- **Les lundis** ouverte le lundi de 7h30 à 8h00, le soir de 17h30 à 17h50
- **Les vendredis** matin de 7h40 à 8h00 ainsi que l'après-midi de 16h50 à 17h00.

Déroulement de la journée à l'internat :

6h30 : Lever, toilette et rangement de la chambre.
7h20 : Fermeture des dortoirs. Les élèves peuvent se rendre au petit déjeuner à partir de 7h00.
7h45 : Les élèves quittent le réfectoire pour leur journée de cours.
18h00 : Ouverture des dortoirs. Présence obligatoire dans les dortoirs où les élèves sont pointés à l'exception des élèves autorisés à pratiquer une activité extérieure. Les élèves peuvent travailler ou se détendre en respectant le calme.
18h45 : Repas obligatoire
19h20 : Temps libre avec accès au parc, au foyer.
19h45 : Etude obligatoire en chambre ou en salle d'étude ou utilisation des ordinateurs collectifs.
20h45 : Temps libre en dortoir, toilette…
21h30 : sans excéder 22h00 : coucher, extinction des feux… SILENCE ON DORT !
Les internes veilleront à ne pas utiliser les lumières collectives après l'extinction des feux
DOUCHES : 6h30-7h00 18h00-18h30 21h-21h30

2. Présence, sorties

Des sorties peuvent être autorisées. En journée, de 8h00 à 18h00, les élèves internes bénéficient du même régime que les autres élèves du lycée. A partir de l'appel au dortoir à 18h, les élèves internes peuvent participer à des activités sportives ou culturelles s'ils ont fourni une autorisation parentale visée par les CPE dans le respect strict de l'horaire de retour fixé par les CPE (tout manquement à ce contrat annule la participation à ces activités pour la suite de l'année).

Le mercredi après-midi, les élèves internes autorisés par leurs parents peuvent sortir après avoir pointés auprès des surveillants. Une autorisation de sortie du mercredi peut être faite annuellement, pour toute sortie exceptionnelle, les parents doivent donner une autorisation écrite AVANT le départ de l'élève.

Les élèves majeurs doivent aussi fournir ces autorisations parentales.

3. Règles de vie

ETUDES, TRAVAIL

Le travail scolaire doit être pris au sérieux par les élèves internes. Un temps de travail obligatoire est organisé de 19h45 à 20h45. Si l'élève est autonome et qu'il répond aux exigences

des enseignants, il peut être autorisé à travailler dans sa chambre, porte ouverte et sans musique. Dans le cas contraire, il rejoindra la salle d'étude collective au rez-de-chaussée sous la surveillance d'un assistant d'éducation. L'élève peut aussi solliciter le surveillant pour travailler en groupe dans la salle d'étude collective ou sur les ordinateurs. L'utilisation d'ordinateurs personnels est possible pendant ces temps de travail , mais pas celle du téléphone.

Des ordinateurs collectifs et une imprimante sont mis à la disposition des élèves pendant les heures d'étude au rez-de-chaussée du bâtiment. Les élèves qui les utilisent doivent veiller à les éteindre, puis sont invités à ranger la salle en évitant le gaspillage de papier.

TELEPHONE

Le respect des autres doit inciter chacun à éviter le bruit. Ainsi, écouter de la musique ne peut se faire qu'avec des écouteurs, hors moments vacants.

Les appareils de communication portable doivent être éteints dans les locaux de l'internat entre 21h45 et 7h00, ainsi que pendant les études obligatoires, et dans les locaux de restauration.

L'usage des portables est interdit après 22h00.

CHAMBRES :

Les chambres sont attribuées aux élèves par les surveillants en début d'année. Les changements ne sont autorisés par les CPE que sur demande écrite et à la date qui sera fixée en début d'année.

Les déplacements entre chambres d'un même étage sont autorisés pendant les temps libres. Ils ne sont possibles qu'entre étages dévolues aux filles avec l'autorisation de la surveillante, et ne sont jamais possibles entre dortoir garçons et dortoirs filles.

SOYEZ RESPONSABLE DE VOTRE CHAMBRE : Un état des lieux est fait en début et en fin d'année. Les dégradations pourront être facturées aux familles. Elles doivent être signalées par l'élève immédiatement.

La chambre est entretenue régulièrement par le personnel d'entretien. Pour le respect de son travail, il est demandé à chaque élève de faire son lit le matin, de ne rien laisser traîner sur le sol et de ranger ses affaires dans l'armoire. Le déplacement du mobilier n'est pas autorisé afin de respecter les consignes de sécurité.

4. Hygiène, santé, sécurité, alimentation

Sécurité : aucune personne étrangère à l'internat n'est autorisée à entrer. Si une visite doit avoir lieu, elle sera organisée par le CPE et ne peut jamais avoir lieu dans les dortoirs.

Les consignes de sécurité sont affichées à chaque étage de l'internat, les élèves doivent en prendre connaissance. Elles leur seront rappelées au cours d'exercices d'évacuation ou de confinement durant l'année scolaire. Tout déclenchement intempestif des alarmes sera sanctionné.

Les rallonges et multiprises ne doivent pas être utilisées dans les chambres.

Chaque élève interne est responsable de ses affaires. Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur ni d'importantes sommes d'argent.

Les comportements humiliants et les actes de « bizutage » sont strictement proscrits.

Hygiène :L'hygiène doit absolument être prise en compte par tous dans un lieu d'hébergement collectif. A ce titre, il est important qu'une douche quotidienne fasse partie de la vie de chaque élève interne. Elle doit être prise après 6h30 le matin ou pendant les temps

libres de la soirée. Des vêtements propres et régulièrement changés sont aussi vivement souhaités.

La literie doit être changée toutes les deux semaines et l'utilisation d'un drap housse sur le sommier est obligatoire ; les couettes et draps de dessus le sont aussi (les élèves ne doivent pas dormir dans les couvertures). En cas d'oubli, à titre exceptionnel, un prêt de draps peut être organisé en se signalant auprès des surveillant.

Une tenue correcte est exigée dans les espaces communs (foyer, salles de restauration…).

Affaires personnelles: linge et nécessaire de toilette, vêtements pour la semaine, cadenas, drap housse, drap de dessus ou couette enveloppée, taie d'oreiller ou de traversin.

Une couverture coupe-feu est fournie par l'établissement. Vous devez apporter votre oreiller et votre couette.

Santé : Seuls les élèves en situation de handicap ont la possibilité d'utiliser l'ascenseur munis d'une autorisation délivrée par les CPE ou l'infirmière et accompagnés d'un adulte. Les élèves malades ne peuvent être hébergés à l'internat. Les parents seront avertis et devront venir chercher leur enfant. En cas d'urgence, les services de secours compétents seront contactés.

Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière qui organisera son utilisation avec l'élève.

La consommation de tabac est interdite dans l'établissement et y compris dans les locaux de l'internat. Cette interdiction vaut aussi pour les cigarettes électroniques.

La consommation d'alcool, de produits stupéfiants, tout autant que leur détention sont interdites et les contrevenants seront immédiatement récupérés par leurs familles et s'exposent à de lourdes sanctions.

Alimentation :REPAS : Les élèves doivent respecter les horaires des repas. Ils ne sont donc pas autorisés à descendre des dortoirs avant 18h40 pour le repas du soir et doivent être impérativement sortis à 7h20 pour le petit déjeuner.

A la fin du repas du soir, les élèves attendent le départ des surveillants avant de se lever de table et les sorties pendant le repas ne sont pas autorisées.

La carte Pass Région est obligatoire pour l'accès au restaurant scolaire.

La consommation de boissons non alcoolisées est tolérée sous réserve de respecter la propreté des locaux.

5. *punitions, sanctions*

Les punitions et sanctions édictées dans le règlement intérieur du lycée s'appliquent à l'internat. Tout manquement aux règles précédemment édictées sera repris par les assistants d'éducation et/ou les CPE ; le dialogue est privilégié, mais l'usage des punitions et sanctions se fera pour les cas de récidive ou faute grave.

Un travail d'intérêt général peut être imposé en cas de dégradation matérielle ou manquement mineur.

Signatures précédée de la mention « lu et approuvé » :

Le ou les responsables légaux : L'élève :

Annexe 2 : Spécificités voies professionnelles

1. Tenue et comportement des élèves et des professionnels

L'allure générale doit respecter les usages établis dans les professions préparées au lycée, usages fondés sur des considérations sanitaires et/ou de propreté, de netteté, voire d'élégance. Ainsi pour les garçons, le rasage quotidien est obligatoire, les cheveux doivent être courts, de teinte naturelle et la nuque dégagée, les ongles courts et nets, les piercings représentant un risque sanitaire sont interdits, les éventuels bijoux doivent être très discrets.

Pour les filles, les cheveux doivent être de teinte naturelle et attachés, la manucure doit être entretenue et discrète, le maquillage également, les piercings sont également interdits et seules les boucles d'oreilles discrètes peuvent être admises. La tenue professionnelle est exigée (voir liste selon les filières).

2. Pour toutes les filières (exception faite de la filière Gestion)

Pour des raisons évidentes d'hygiène, il est interdit aux élèves d'entrer ou de sortir du lycée avec leur tenue professionnelle. Des casiers dans les vestiaires sont mis à disposition des élèves sous la surveillance et le contrôle des professeurs.
Les élèves doivent se présenter en cours avec une tenue professionnelle propre et repassée.
Les élèves sont responsables de leur tenue professionnelle qui doit être identifiée à leur nom.
Les casiers doivent être fermés par un cadenas personnel à chaque élève.
Ces casiers peuvent être ouverts à tout moment en cas de doute sur l'hygiène et/ou la sécurité.
Ils devront être vidés à la fin de chaque année scolaire afin de permettre leur entretien (petite maintenance et nettoyage).

En cas de non-respect de cette tenue, une mise en garde sera consignée sur le carnet de liaison et l'élève sera invité à revêtir une blouse à usage unique, remise par le professeur, qu'il gardera le temps des Travaux Pratiques.
Pour la filière Restauration – Option Service, l'élève travaillera dans les « arrières » pendant le temps d'accueil des clients.

La section d'enseignement professionnel préparant à travailler dans des milieux où le laisser-aller ou la fantaisie personnelle n'ont pas leur place, où la tenue répond à des règles strictes, tout élève doit y apprendre à respecter un code vestimentaire particulier.

Il ne s'agit pas de brimer l'originalité mais d'apprendre où elle peut s'exercer à plein et où elle ne le peut pas.

C'est dans la création, l'imagination au service de leur métier que les élèves et stagiaires pourront montrer leur inventivité et leur personnalité.

3. Période de formation en milieu professionnel

Les stages et Période de Formation en Milieu Professionnel font partie intégrante de la scolarité. Lors d'un stage ou PFMP, l'élève ou le stagiaire est comptable de l'image du lycée qu'il représente et à qui il doit faire honneur. Son bon comportement est le meilleur gage pour que l'entreprise d'accueil continue d'accepter d'autres élèves du lycée.

A l'inverse, un comportement inadéquat compromettrait cet accueil et contreviendrait donc à l'intérêt général.

Tout départ volontaire ou renvoi par le maitre de stage sera considéré comme manquement à l'obligation scolaire et pourra entraîner l'une des sanctions prévues au règlement intérieur.

Le placement des élèves en stage ou en PFMP est de la responsabilité du lycée. L'élève ou

son responsable légal peut utilement faire des propositions ou émettre des souhaits, mais c'est à l'établissement qu'il revient de donner ou pas un accord par la signature d'une convention.

Toute absence durant le stage ou PFMP doit être immédiatement signalée au lycée et est comptabilisée. Dans le cadre du règlement d'examen, un rattrapage sera effectué.

Le non-respect de la durée règlementaire est éliminatoire pour la délivrance du Diplôme de fin de cycle.

4. Transport de couteaux

Un couteau est une arme et transporter des couteaux de cuisine nécessitent certaines précautions :

- Les couteaux doivent être rangés dans une mallette fermée à clef (surtout si l'on se déplace à pieds ou en bus)
- En aucun cas la mallette ne doit être ouverte, les couteaux doivent restés hors de vue et hors de portée de toutes mains afin de ne pas porter atteinte à l'ordre public.

Annexe 3 : Charte d'utilisation d'internet

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DU LYCEE POLYVALENT AIGUERANDE

ENTRE :
Le Lycée polyvalent Aiguerande, représenté par M. Gérard HEINZ, Proviseur,
Ci-après dénommé " l'Etablissement "
D'UNE PART

ET
L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.
Ci-après dénommé " l'Utilisateur "
D'AUTRE PART

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 -J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif. La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal, afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION.

1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;

• la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;

• l'incitation à la consommation de substances interdites ;

• la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;

• l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;

• la contrefaçon de marque ;

• la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;

• les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT :

2. Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès aux réseaux internet/intranet, et dans ce cadre :

• définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement ;

• précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.

Ces capacités techniques sont celles que met à disposition la Région Auvergne-Rhône-Alpes à travers son portail Ma classe en Région.

3. Définition et droits de l'Utilisateur

3-1. Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 l'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un" Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2. Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4. Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1. Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services. L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2. Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3. Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.
L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4. Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent en tant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou

entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

4-5. Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du24 octobre 1995,l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

• de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7...) ;

• de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.

• de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-6. Contrôle des pages Web hébergés sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-7. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

•soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

•soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

•soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

5. Engagements de l'Utilisateur

5-1.Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

• dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;

• dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

• dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;

• en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

• à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;

• à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;

• à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;

• à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations),ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

5-2. Préservation de l'intégrité des Services

L'existence, le contenu et l'intitulé de cet article dépendent des Services offerts par L'Etablissement, il peut par exemple s'intituler : Sécurité du système, du réseau. L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

• ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;

• ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;

• ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...) ;

• être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines .

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3. Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. l'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

5-3-2 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5-4. Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

Il EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

6. Dispositions disciplinaires

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Annexe 4 – Procédure disciplinaire applicable aux élèves en cas d'atteinte à la laïcité et aux valeurs de la République – Points d'attention

a. Les titulaires du pouvoir disciplinaire

1. Le chef d'établissement déclenche la procédure disciplinaire

- L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement.
- Il est toutefois obligé d'engager une telle procédure dans les cas suivants :
  - lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
  - lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

2. Deux cas de saisine obligatoire du conseil de discipline de l'établissement

- Le chef d'établissement peut décider de prononcer seul, sans réunir le conseil de discipline, toute sanction disciplinaire, sauf :
  - l'exclusion définitive d'un élève ;
  - dans le cas où un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- Le chef d'établissement peut toujours décider de réunir le conseil de discipline, même en dehors des cas où cette formalité est obligatoire.

3. Lorsque les circonstances excluent la possibilité de réunir le conseil de discipline dans l'établissement

- Le chef d'établissement peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou un service départemental de l'éducation nationale.
- Le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental, à la place du conseil de discipline de l'établissement, lorsque, cumulativement :
  - une action disciplinaire à l'encontre d'un élève est engagée pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens ;
  - cet élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou fait l'objet de poursuites pénales ;
  - la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou l'ordre public et la sécurité de l'établissement seraient compromis.
- Dans ce cas, le DASEN exerce les compétences du chef d'établissement (sauf en ce qui concerne les mesures conservatoires).

b. Possibilité de solliciter, pour avis, l'expertise des membres de l'équipe académique valeurs de la République

- En cas de besoin, lorsque les faits visés portent atteinte à la laïcité et aux valeurs de la République, l'expertise des membres de l'équipe académique valeurs de la République peut être sollicitée, pour avis, par :
  - le chef d'établissement avant de prononcer la sanction disciplinaire ou en amont de la réunion du conseil de discipline de l'établissement ;
  - le DASEN en amont de la réunion du conseil de discipline départemental.

c. *Possibilité de prendre des mesures conservatoires*

- Le chef d'établissement peut, en cas de nécessité, interdire à titre conservatoire l'accès à l'établissement de l'élève. Cette mesure conservatoire est prononcée en attendant que l'élève présente sa défense devant le chef d'établissement ou qu'il comparaisse devant le conseil de discipline. Ce n'est pas une sanction : les règles procédurales applicables aux sanctions ne sont donc pas applicables à ce stade (ex : information préalable, principe du contradictoire).
- Cas dans lesquels la mesure conservatoire peut être prise :
  - nécessité de conserver l'ordre au sein de l'établissement ou d'assurer la sécurité du personnel ;
  - respect des règles en vigueur dans l'établissement : ex. refus d'accès en salle de cours à une élève refusant d'ôter la tenue par laquelle elle manifeste ostensiblement son appartenance religieuse.
- Le suivi pédagogique de l'élève doit être assuré durant cette période.

d. *Points de vigilance en matière de respect des droits de la défense*

1. Une phase de dialogue obligatoire en cas de port de signes religieux par un élève dans un établissement

- Toute procédure disciplinaire engagée à l'encontre d'un élève en raison du port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse dans un établissement d'enseignement public doit obligatoirement être précédée d'un dialogue avec l'élève.
- Elle est organisée par le chef d'établissement, en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives.
- Instituée dans chaque collège et lycée, la commission éducative peut également associer, en tant que de besoin, les membres de l'EAVR afin qu'ils apportent des éléments permettant de mieux appréhender la situation d'un élève dont le comportement porte atteinte à la laïcité et aux valeurs de la République.

Si ce dialogue préalable n'aboutit pas, c'est-à-dire si l'élève ne renonce pas au port du signe ou de la tenue faisant grief, la procédure disciplinaire est mise en œuvre.

2. Information préalable de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur

- Contenu de l'information :
  - faits qui justifient l'engagement de la procédure disciplinaire ;
  - possibilité de présenter la défense oralement ou par écrit, en se faisant assister par une personne de leur choix ;
  - dans le cas où le chef d'établissement se prononce seul, indication du délai dont disposent les intéressés pour présenter leur défense, qui ne peut être inférieur à deux jours **ouvrables** ;
  - droit de prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement ;
  - le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont également informés de leur droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.
- Lorsque l'élève est cité à comparaître devant le conseil de discipline, ces informations figurent dans la convocation qui doit être notifiée aux intéressés **au moins cinq jours avant la séance**.
- Lorsque le chef prononce seul une sanction, ces informations doivent être données « sans délai », par écrit.

- Le non-respect de cette obligation d'information préalable entraîne l'annulation de la sanction.

3. Consultation du dossier

L'élève, son représentant légal ou la personne chargée de l'assister pour sa défense, doit pouvoir consulter son dossier auprès du chef d'établissement. En cas de saisine du conseil de discipline, ses membres disposent de la même possibilité.

4. Droit d'être entendu

- Pour préparer leur défense avant d'être entendus, l'élève ou son représentant légal doivent disposer d'un délai minimum de deux jours ouvrables lorsque le chef d'établissement statue seul et de cinq jours lorsque le conseil de discipline est saisi.
- Les intéressés doivent être mis en mesure de faire valoir toutes les observations qu'ils estiment utiles et de répliquer, le cas échéant, à chacune des prises de paroles.
- Le procès-verbal du conseil de discipline retrace la procédure contradictoire menée devant lui.