

## I - PREAMBULE - Notions fondamentales

• Le présent règlement intérieur, conforme aux dispositions des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'éducation, vise à réguler la vie de l'établissement et les rapports entre ses membres.

**Les règles qu'il pose, définies de manière collective s'imposent à chaque élève, sa famille, et chaque membre du personnel.**

• **Les principes** sur lesquels repose ce règlement sont ceux qui régissent le service public d'éducation :

- Neutralité et laïcité
- Gratuité de l'enseignement
- Travail, assiduité et ponctualité
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui, dans sa personne et dans ses convictions
- Égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- Garanties de protection contre toute forme de violence (psychologique, physique ou morale) et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- Respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

## II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### II.1 - Les horaires

Les cours ont lieu de 07h15 à 17h05, sauf le mercredi où ils se terminent à 12h10 et le vendredi où ils cessent à 15h05.

### II.2 - L'accès à l'établissement

- **Elèves et visiteurs** y accèdent par le portail principal (à côté du bâtiment administratif)
- Les **visiteurs** doivent se présenter à l'accueil.
- Dans l'enceinte de l'établissement, tous les **déplacements** s'effectuent à pied (sauf nécessités liées au service), dans l'ordre et le calme.

**II.3 - L'accès aux salles** est subordonné à la présence d'un professeur ou d'un surveillant ou, à défaut, à l'autorisation du service de la vie scolaire.

Les élèves doivent quitter les salles pendant les interclasses et les récréations.

Les élèves dont la scolarité suppose l'accès à des salles spécialisées disposent d'une autorisation écrite du professeur responsable. Celle-ci est déposée au service de la vie scolaire qui ouvrira la salle et la refermera dès que ces élèves l'auront quittée.

**II.4 - Les locaux, équipements et moyens d'enseignement** sont placés sous la protection de la communauté. Toute dégradation volontaire ou commise par négligence porte atteinte à l'intérêt de tous et est donc passible de sanctions.

Les parents sont pécuniairement responsables des dégradations dont leurs enfants seraient les auteurs.

Les règles d'**hygiène et de sécurité** doivent être strictement respectées.

Il est notamment **formellement interdit de fumer dans les locaux.**

**II.5 - Le lycée est un espace non fumeur, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée en application de la loi.**

## II.6 - Surveillance des élèves en dehors des cours et des activités inscrites à l'emploi du temps.

L'élève libre d'activités organisées par l'établissement peut accéder à une **salle de permanence** (surveillée ou en autodiscipline) ou au **CDI** ou bien encore sortir du lycée, dans les conditions précisées ci-après à l'article II-7 b.

En aucun cas les élèves ne demeureront dans la cour ou sur les galeries devant les salles de cours. Il est défendu également de stationner dans les toilettes.

## II.7 - Régime des sorties de l'établissement pendant le temps scolaire

### a - Temps scolaire

Déterminé par l'emploi du temps de l'élève, il recouvre :

- Pour les **externes**, la demi-journée, du matin ou de l'après-midi de la première à la dernière heure de **cours**)
- Pour les **demi-pensionnaires**, la journée de la première à la dernière heure de **cours**)
- Pour les **internes**, la période qui sépare leur arrivée dans l'établissement le dimanche soir à 17h00, de leur départ de l'établissement le vendredi à 15h05).

### b - Sorties durant le temps scolaire

Les élèves doivent disposer d'un créneau horaire libre d'au moins une heure.

- **Pour les élèves de toutes les classes**

Les heures d'études inscrites à l'emploi du temps ne sont généralement pas obligatoires, sauf sur les heures d'aide individualisée et lorsqu'une recommandation de professeur ou de la vie scolaire impose la présence en étude. Les élèves doivent toutefois obtenir l'autorisation de leurs parents pour quitter l'établissement (case à cocher sur le dossier d'inscription)

- **Elèves de seconde, première et de terminale**

Lorsqu'un professeur est absent, seuls les élèves autorisés par leurs parents (au moment de l'inscription) peuvent quitter l'établissement.

- **Sur le temps de midi**, les parents qui souhaitent que leurs enfants restent au lycée pendant cette période doivent le signaler par écrit.

- **Le mercredi après-midi**, les élèves internes autorisés par leurs parents pourront quitter l'établissement dès 13h00 (voir § VII - 3)

- **Le vendredi, le départ de l'établissement des élèves internes**, peut s'effectuer, dès la fin de la dernière heure de cours, sous réserve de l'autorisation préalable de leurs parents.

## II.8 - Déplacements et sorties des élèves hors de l'établissement, sans la présence d'un professeur ou d'un surveillant, pour se rendre sur les lieux d'une activité scolaire

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance (**dans le périmètre de la localité de Poindimié**) entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire et cela même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements les élèves doivent se rendre directement à destination. Ces déplacements - même si de fait ils sont effectués en groupe - ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces dispositions s'appliquent notamment aux élèves qui se rendent sur les lieux des cours d'EPS. Si un accident venait à survenir, il serait considéré comme un accident scolaire.

### **II.9 - Déplacements et sorties des élèves hors de l'établissement, sans la présence d'un professeur ou d'un surveillant, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement.**

Pour conduire des enquêtes ou des recherches personnelles (dans le cadre des activités de STT ou des TPE, par exemple), les élèves pourront être amenés à sortir de l'établissement, seuls ou en petit groupe, selon un **programme établi à l'avance par les professeurs et approuvé par le Chef d'établissement.**

Ce programme sera **porté à la connaissance des parents.**

Durant les déplacements et l'accomplissement des activités concernées, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le présent règlement intérieur.

Si un accident venait à survenir, il serait considéré comme un accident scolaire.

Tout incident survenu au cours d'une sortie fera l'objet d'un rapport au chef d'établissement, de la part du professeur organisateur.

### **II.10 - Les sorties hors de l'établissement encadrées par des personnels de l'établissement.**

Le programme prévisionnel de ces sorties est soumis au Conseil d'Administration lors de sa première séance annuelle.

**Chaque sortie doit avoir été autorisée au préalable par le Chef d'établissement dans les formes de sa réalisation** (objectifs, plan de sortie, moyens de déplacement, encadrement, horaires, itinéraires, éventuellement repas et hébergement) et tout incident grave survenu au cours de la sortie devra faire l'objet d'un rapport au Chef d'établissement.

**Les parents seront informés préalablement et par écrit de tout projet de sortie.**

Leur autorisation est indispensable pour tout déplacement effectué hors du cadre strict des programmes.

## **III - LA GESTION DE LA VIE SCOLAIRE ET DE LA SCOLARITÉ**

---

### **III.1 - Assiduité et ponctualité**

Les élèves sont tenus à l'**assiduité** :

- A tous les cours et activités pédagogiques inscrits à l'emploi du temps, y compris ceux choisis de manière facultative à l'inscription
- A toutes les tâches (devoirs, surveillés ou non, leçons, interrogations) organisées par le lycée.

Dans tous les cas l'abandon d'une option facultative devra être dûment motivé et sera subordonné à l'accord du chef d'établissement.

**La ponctualité** représente une indication importante quant au sérieux avec lequel est abordé le travail scolaire.

## III.2 - Gestion des retards et des absences

### III.2.a - Retards

Tout **élève retardataire** doit se présenter au service de la Vie Scolaire. Il ne sera admis en classe que muni d'un billet délivré par le CPE ;

Tout retard abusif fera l'objet d'une information à la famille et l'élève sera sanctionné.

### III.2.b - Absences

L'établissement est, au regard de la loi, responsable de la sécurité physique et morale de l'élève pendant le temps où il lui est confié.

Cette responsabilité engage le lycée à aviser la famille de l'élève de toute absence. Il doit en recevoir une réponse motivée.

**Toute absence doit être signalée par la famille de l'élève au service de la Vie Scolaire, dès la première heure de cours.** Une absence prévue doit être signalée à l'avance.

**A son retour dans l'établissement après une absence, l'élève se présente en premier lieu au bureau de la Vie Scolaire** et présente à ce bureau la justification écrite de son absence (courrier des parents). Si l'absence a été due à une maladie contagieuse un certificat médical attestant de la non-contagiosité de l'élève doit être produit.

Les absences compromettent à la fois l'évaluation et la réussite de l'élève. Elles constituent si elles se répètent sans raison un manquement à l'obligation scolaire.

**Le CPE assure le suivi des absences des élèves.** Le récapitulatif des absences est porté sur le bulletin trimestriel.

### III.2.c - Absences en EPS

Les élèves peuvent être occasionnellement autorisés, après passage à l'infirmerie, à ne pas suivre un cours d'EPS pour raison ponctuelle de santé.

Si la demande d'absence excède une séance elle devra être justifiée préalablement par un certificat médical précisant son étendue.

**Tout élève présentant une inaptitude aux activités physiques, partielle ou totale, doit fournir un certificat médical.**

## III.3 - Travail scolaire et contrôle des connaissances

### III.3.a - Rôles et responsabilités des professeurs, des élèves et des parents

- **Les professeurs** sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Chacun d'eux est maître d'œuvre dans sa classe. Il définit ses méthodes pédagogiques dans le respect des textes et directives réglementaires. Il apporte une aide au travail personnel des élèves.

Le projet d'établissement définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux ; il précise les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin.

- **Les élèves**

L'élève doit prendre conscience des liens entre les objectifs que les professeurs demandent d'atteindre et ceux imposés par la réalisation de son projet d'orientation. Il devra tenir compte des bilans réguliers fournis par les professeurs et par les conseils de classe.

L'élève (et sa famille) peut être aidé et conseillé tant dans l'élaboration que dans son projet personnel, par ses professeurs, le CPE et le conseiller d'orientation psychologue, chaque fois qu'il en sentira lui-même le besoin ou que ceux-ci le jugeront nécessaire.

### • Les parents

Ils peuvent contrôler le travail de leurs enfants grâce au cahier de textes personnel de l'élève, aux devoirs corrigés, aux cahiers de textes officiels déposés au lycée.

Les demandes de rendez-vous se font par l'intermédiaire du carnet de liaison. Celui-ci est l'instrument de communication privilégié auquel il est nécessaire que les parents se reportent régulièrement.

Des réunions parents-professeurs sont organisées en classe de Seconde, de Première et de Terminale. Les parents, par la participation de leurs représentants au conseil d'administration et aux conseils de classe, sont associés au fonctionnement pédagogique et éducatif du lycée.

Que les élèves soient mineurs ou majeurs, les parents sont, pour les équipes pédagogiques et éducatives des interlocuteurs dont la collaboration est nécessaire.

### III.3.b - Contrôle des connaissances ; moyenne trimestrielle

- **Les contrôles des connaissances** relève de la responsabilité pédagogique du professeur.

L'échelle de notation des travaux va de 0 à 20.

Le professeur choisit les exercices et leurs modalités de passation. Celles-ci s'imposent aux élèves. Dans certains cas d'absentéisme celui-ci pourra imposer un exercice de contrôle supplémentaire, en dehors du temps scolaire, y compris le mercredi après-midi.

L'élève doit à ses parents l'information ponctuelle sur ses résultats scolaires.

- L'année scolaire est divisée en trois trimestres **et la notation trimestrielle** est le résultat d'une moyenne.

Celle-ci est établie sur au moins trois notes.

Chaque professeur apprécie les éléments qui doivent rentrer dans cette évaluation et selon quel barème. Il peut affecter ces travaux du coefficient de son choix ; les modalités de détermination des moyennes trimestrielles sont précisées aux élèves avant le conseil de classe.

La notation trimestrielle est prise en compte dans les propositions d'orientation.

Le conseil de classe peut attribuer des **avertissements** (travail très insuffisant et/ou attitude négative).

### III.3.c - Cas particulier du contrôle en cours de formation prévu pour l'EPS en classe terminale

Les résultats obtenus dans le cadre de ce contrôle en cours de formation sont pris en compte au Baccalauréat.

«L'évaluation en cours de formation n'est pas une évaluation continue. Elle ponctue l'enseignement à des moments prévus de l'année scolaire.

Ces étapes ainsi que l'ensemble des procédures d'évaluation entrant dans le cadre de la notation de l'épreuve d'EPS à l'examen, sont connus des élèves en début d'année scolaire».

Les dispositions suivantes sont prévues par les textes en vigueur :

- **Notation** (Arrêté du 22.11.1995)

Toute note attribuée au candidat dans le cadre de ce contrôle doit correspondre à une prestation effective selon le règlement de l'épreuve.

«En conséquence toute absence non justifiée à l'une quelconque des quatre parties composant l'épreuve entraîne l'attribution de la note 0 (zéro) pour la partie correspondante».

- **Inaptitude partielle ou temporaire** (Arrêté du 22.11.1995 et circulaire du 21.11.1995)

L'enseignant responsable de la classe ou du groupe apprécie s'il est en mesure d'organiser et de prendre en compte une ou des épreuves de substitution ou de rattrapage et de formuler la ou les propositions de note correspondantes pour les intégrer à la note globale. Dans le cas contraire le candidat ne peut bénéficier de l'épreuve d'EPS et en est déclaré dispensé».

- **Dispense d'épreuve** (Décret 93-1092 et 93-1093 du 15.09.1993)

Les candidats qui ne peuvent subir l'épreuve d'EPS pour une raison de santé sont dispensés de cette épreuve à condition de produire un certificat médical.

Dans les deux cas d'inaptitude partielle ou temporaire et de dispense d'épreuve, les élèves devront toujours être examinés par un médecin qui établira le certificat médical correspondant.

### **III.4 - Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Le CDI est un centre de ressources auquel tous les élèves ont accès aux horaires arrêtés chaque année par le chef d'établissement au cours des deux semaines qui suivent la rentrée.

L'élève doit en distinguer l'usage d'un espace de travail personnel sans recours aux ressources documentaires ou technologiques.

Les capacités d'accueil étant limitées, le responsable du CDI peut être conduit à en limiter provisoirement l'accès.

Chaque année les élèves de Seconde sont initiés à l'utilisation du CDI selon un programme arrêté conjointement par la documentaliste et le professeur principal de la classe.

Le travail au CDI est individuel dans les espaces communs.

Certains documents sont exclus du prêt.

### **III.5 - Usage de certains biens personnels**

Les téléphones ou ordinateurs portables, baladeurs, «talkie-walkie» ne doivent pas être la source de gêne dans la vie de l'établissement.

Ils sont placés sous la responsabilité de leur détenteur qui devra en répondre, notamment en cas d'usage abusif ou illégal.

En tout état de cause, hors activité spécifique d'enseignement, ils sont déconnectés dans les locaux autres que les bureaux et les locaux réservés aux personnels.

## **IV - LA SÉCURITÉ**

---

### **IV.1 - Objets et produits dangereux**

Est strictement prohibée, l'introduction dans l'établissement :

- de toute arme
- de tout objet ou produit toxique ou inflammable quelle qu'en soit la nature, susceptible de provoquer des blessures ou un désordre.

- Tout objet ou produit dangereux éventuellement détenu par un élève à l'intérieur de l'établissement pourra être confisqué et son détenteur fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

## **IV.2 - Sécurité contre l'incendie**

Des **consignes d'évacuation** sont affichées dans tous les locaux, des extincteurs sont en place et des exercices d'évacuation sont organisés trimestriellement.

Toute manipulation intempestive des extincteurs est formellement interdite et fera l'objet de sanctions.

En travaux pratiques, le port d'une blouse est conseillé ; elle sera obligatoirement en COTON.

## **IV.3 - Produits stupéfiants, alcool, tabac**

L'introduction et la consommation dans l'établissement de **produits stupéfiants** sont expressément interdites.

Il en est de même pour l'**alcool** (excepté pour les personnels sur les lieux de restauration ou à l'occasion de pots amicaux). Quant à l'usage du **tabac**, il est strictement prohibé.

Tout élève se présentant dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool et/ou de produits stupéfiants se verra sanctionné.

## **IV.4 - Médicaments**

Sauf autorisation de l'infirmière, aucun élève n'est autorisé à détenir par devers lui quelque médicament ou produit que ce soit.

## **IV.5 - Maladie, malaise, accident**

L'établissement dispose d'une infirmière qui peut examiner les élèves de jour comme de nuit, si nécessaire.

En cas de soins importants ou urgents, les responsables légaux seront immédiatement avisés. L'élève sera pris en charge par sa famille ou dirigé vers l'établissement hospitalier le plus proche.

Les visites, soins ou frais d'hospitalisation, ainsi que le transport, sont à la charge des familles.

En aucun cas un élève malade ou souffrant ne peut lui-même prendre la décision de rentrer seul chez lui.

## **IV.6 - Sécurité des biens personnels**

Les mesures visant à limiter les vols (fermetures des salles, surveillance visuelle des locaux, contrôle des entrées...) ne peuvent assurer la sécurité absolue des biens.

Les élèves ne doivent donc jamais être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur et ils doivent respecter les consignes générales et les dispositions prises pour éviter les vols de leurs vêtements ou de leur matériel scolaire.

En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols qui y seraient commis.

## **IV.7 - Assurance**

Les parents sont civilement responsables des accidents causés par leur enfant. Il leur est donc fortement recommandé de contracter une assurance individuelle accident et responsabilité civile couvrant toutes les activités auxquelles participe leur enfant dans le cadre scolaire.

En tout état de cause, l'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives organisées par le lycée.

Tout accident survenu dans le cadre de l'établissement doit être signalé immédiatement au professeur, au service de la Vie Scolaire ou au chef d'établissement.

## V - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

---

### V.1 - Les droits et leur exercice

Ces droits s'exercent dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation (voir préambule du présent règlement).

#### V.1.a - Droits individuels

- **Rappel**

Tout élève a droit au respect de son **intégrité physique** et de sa **liberté de conscience**. Il a également droit au **respect de son travail** et de ses **biens**.

Tout élève dispose de la liberté **d'exprimer son opinion**, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- **Diffusion du nom et prénom d'un élève ainsi que de son image**

La diffusion de l'une ou de l'autre de ces informations, sur **toute publication dépendant de l'établissement** (journal, site internet, etc...) implique que **l'accord de l'élève majeur ou celui des parents** (ou du représentant légal) de **l'élève mineur** ait été préalablement recueilli par écrit, la possibilité de retirer cet accord étant à tout moment préservée.

#### V.1.b - Droits collectifs

- **Droits d'expression et de publication**

Avant affichage et diffusion, les élèves doivent déposer un exemplaire de chaque projet de publication auprès du chef d'établissement.

Ces publications ne peuvent être anonymes et doivent être affichées sur le tableau réservé spécifiquement à l'information des élèves.

Un mur destiné à favoriser l'expression spontanée des élèves est mis à leur disposition.

Le chef d'établissement veille à ce qu'il ne soit pas porté atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes ; il peut suspendre ou interdire toute diffusion.

Dans ce cas il en informe le conseil d'administration.

- **Droits de réunion**

Il a pour **objectif** essentiel, d'une part de permettre au représentants des élèves d'exercer leurs fonctions, d'autre part de faciliter l'information des lycéens.

Il s'exerce en **dehors des heures de cours** prévues à l'emploi du temps des participants.

**Toute réunion devra être autorisée par le chef d'établissement**, sur demande motivée des organisateurs déposée 2 jours ouvrables au moins avant la réunion. Le chef d'établissement peut autoriser, le cas échéant, l'intervention de personnes extérieures à l'établissement.

**Le chef d'établissement peut s'opposer à la tenue d'une réunion** s'il juge que pourraient ne pas y être respectés les principes fondamentaux du service public d'éducation ou que cette réunion risquerait de porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

En ce cas, le refus motivé du chef d'établissement sera notifié par écrit.

### • Droits d'association

Ce droit s'exerce notamment dans le cadre du Foyer Socio-éducatif de l'Association Sportive. Toutefois le fonctionnement d'autres associations peut être autorisé par le conseil d'administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent avoir un caractère politique ou religieux. L'ordre du jour de chaque réunion devra être communiqué au chef d'établissement au moins 2 jours ouvrables avant la réunion.

## V.2 - Les obligations

### V.2.a - Assiduité et ponctualité

L'élève doit participer à tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps de sa classe et accomplir les tâches inhérentes aux études. Cette obligation s'applique également aux épreuves de contrôle et d'évaluation organisées à son intention ainsi qu'aux séances d'information portant sur l'orientation.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Il doit arriver en classe à l'heure prévue pour le début de chaque séance.

### V.2.b - Tenue vestimentaire et conduite

En toute circonstance une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée, tant à l'intérieur de l'établissement qu'à ses abords.

Il en va de même du comportement qui devra toujours rester dans les limites de la bienséance.

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 une appartenance religieuse est interdit.

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.

### V.2.c - Tolérance et respect d'autrui

La **politesse** et le **respect de l'autre** et de tous les personnels s'imposent à tous.

Chacun devra témoigner d'une **attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions**.

L'exercice des droits reconnus aux élèves ne saurait porter atteinte aux activités d'enseignement. Il «ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique».

### V.2.d - Devoir de n'user d'aucune violence

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

### V.2.e - Respect du cadre de vie

- Le respect des locaux et du matériel doit être une règle de conduite, générale et permanente.

Tout élève convaincu de dégradation volontaire fera l'objet d'une sanction et sa famille sera tenue de rembourser les frais de réparation, de même si, après plusieurs rappels de la documentaliste, des professeurs, des CPE, un livre emprunté n'est pas rendu, il sera facturé au prix de remplacement.

- Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

## VI - LA DISCIPLINE : DIALOGUE, PUNITIONS, SANCTIONS

---

L'inobservation du règlement intérieur a le plus souvent pour effet de perturber, pour son auteur et/ou ses camarades, le cours de la scolarité quotidienne et de troubler la vie de la communauté scolaire.

Il est donc du devoir des adultes de faire prendre conscience à l'élève du bien-fondé de la règle et de l'accompagner dans une démarche de responsabilité.

### VI.1 - Conditions de mise en œuvre des punitions et sanctions

#### V.1.a - Respect de la personne de l'élève et de sa dignité

Sont proscrites toutes les formes de violence, physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante.

#### V.1.b - Respect des principes généraux du droit

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister.

#### V.1.c - Engagement de la procédure disciplinaire

• Les sanctions disciplinaires proprement dites relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

En cas de gravité particulière, le chef d'établissement peut décider de réunir une commission de vie scolaire. Celle-ci est une instance de dialogue, d'instruction et de conseil.

Elle est composée du chef d'établissement, des CPE, de l'intendante, du professeur principal ou à défaut d'un autre professeur de la classe, d'un élève délégué ou d'un élève choisi par l'élève incriminé.

• Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisie du conseil de discipline décide de ne pas engager cette procédure, il notifie par écrit au demandeur sa décision motivée.

#### V.1.d - Registre des sanctions infligées

Ce registre comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève - mais sans mention de son identité - sera consulté à l'occasion de chaque procédure et guidera l'appréciation des faits examinés.

Il sera tenu et régulièrement mis à jour par les CPE.

### VI.2 - Les punitions

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline à des transgressions ou à des manquements aux obligations des élèves, qui se traduisent par des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de directions et d'éducation.

La liste des punitions en vigueur dans l'établissement est la suivante :

- Observation inscrite sur le carnet de correspondance, avec visa des parents
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours (l'élève étant alors accompagné au bureau de la vie scolaire par l'un des élèves délégués de classe).
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Des travaux d'intérêt général en liaison directe avec la faute commise par l'élève.

Toute retenue devra donner lieu à une information écrite du CPE et du chef d'établissement.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement devront être rédigés sous surveillance.

### VI.3 - Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens.

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Les sanctions en vigueur dans l'établissement sont les suivantes :

- **L'avertissement**, adressé à l'élève et à sa famille, par courrier.
- **L'avertissement du conseil de classe**, transmis par le bulletin scolaire.

Il est afférent au travail scolaire et/ou au comportement de l'élève durant les cours. Dans les 2 cas, il peut s'accompagner d'une exclusion des cours pendant 3 jours, l'élève restant dans l'établissement. Cette exclusion des cours, prononcée par le chef d'établissement, peut être portée à 5 jours si l'élève est l'objet d'un 2ème avertissement du conseil de classe. Ces exclusions sont assorties de travaux donnés par les professeurs et contrôlés quotidiennement.

A l'issue de la période d'exclusion des cours, l'élève et ses parents rencontreront le chef d'établissement ou son représentant.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (assortie ou non d'un sursis, total ou partiel)

Elle peut être prononcée par le chef d'établissement (8 jours au plus) ou par le conseil de discipline (1 mois au maximum).

Une période d'exclusion temporaire ne devant pas correspondre à une rupture de la scolarité, l'élève reste tenu de s'informer des travaux réalisés en classe en son absence ; il transmettra à l'établissement, en temps utile, les travaux demandés aux élèves de sa classe par les professeurs.

- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (assortie ou non d'un sursis, total ou partiel)

Elle est prononcée par le conseil de discipline, sur rapport du chef d'établissement.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative, versée au dossier administratif de l'élève.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement de ce dossier au bout d'un an.

## VII - L'INTERNAT ET LA DEMI-PENSION

---

L'admission à l'internat et au restaurant scolaire est une possibilité offerte aux lycéens. Elle ne constitue nullement un droit mais un service proposé aux élèves et à leur famille. Les dispositions énoncées dans le règlement intérieur s'applique à la demi-pension et à l'internat. Les règles induites par la vie collective y sont particulièrement impérieuse de même que les consignes de sécurité. Une attitude déplacée et non respectueuse des dispositions prévues est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'internat ou de la demi-pension.

### VII.1 - Admission à l'internat et à la demi-pension

En début d'année scolaire, l'élève peut être inscrit sous l'une des catégories suivantes : externe, demi-pensionnaire ou interne, sous le régime du forfait annuel et en fonction des places disponibles.

En règle générale l'internat accueille les élèves dont le domicile est éloigné afin de leur permettre de poursuivre leurs études dans de bonnes conditions.

L'affectation y est prononcée par le chef d'établissement à la fin des procédures d'inscription et de réinscription. Si les demandes d'admission excèdent le nombre de places disponibles, le chef d'établissement réunit un commission qui examine les candidatures et établit un classement par ordre de priorité. Les familles dont la demande n'a pas été satisfaite en sont immédiatement avisées.

Le choix de la catégorie (ou régime) engage l'élève pour l'année entière. Face à une situation grave particulièrement motivée et présentée par écrit auprès de la gestionnaire, une dérogation pourra être envisagée avec l'accord du chef d'établissement. Dans ce cas, le changement de régime forfaitaire se fera au début du trimestre suivant. La présence des élèves à l'internat et à la demi-pension est contrôlée. Les absences sont signalées et doivent être justifiées.

**Le jour de la rentrée à l'internat**, aucun élève ne sera accepté s'il n'est pas accompagné de ses parents ou de son correspondant et muni d'une pièce d'identité.

### VII.2 - Accueil ; fonctionnement ; horaires

17h05	Sortie des cours
17h05 - 18h00	Temps libre : selon autorisation des parents les élèves autorisés à sortir le mercredi après-midi se verront parallèlement accorder une sortie
18h00 - 19h00	Repas
19h00 - 20h30	Etude en salle
20h30 - 22h00	Etude facultative dans les chambres
22h00	Extinction des feux pour tout le monde
05h45	Lever
06h15 - 07h00	Petit déjeuner

L'internat reste fermé de 7h00 à 17h00.

Une ouverture durant la pause de midi pourra cependant être envisagée en fonction des possibilités de surveillance.

**Le dimanche soir** l'accueil des élèves se fait de 17h00 à 19h00 au bureau de l'internat. Au delà de cet horaire, les parents ou les responsables légaux doivent accompagner leur enfant et se présenter au surveillant (ou surveillante) responsable du dortoir.

### Communications téléphoniques

Les appels sont possibles de 17h00 à 17h30 et de 19h30 à 20h00 au 88.20.88

## Soirées de détente

Certaines semaines une «soirée détente» avec activités diverses (télévision, jeux de société, activités des clubs...) peut être organisée de 19h00 à 21h00.

Il est de la responsabilité de chacun d'y participer ou non en fonction de l'état d'avancement de son travail scolaire.

## VII.3 - Régimes des sorties et du retour à l'internat

### VII.3.a - En début d'année les parents autorisent ou non leur enfant :

- A sortir le mercredi après-midi à partir de 13h00
- A sortir le vendredi dès la fin de son dernier cours
- A ne rentrer en début de semaine que le lundi matin, pour son premier cours.

Ces choix ayant été communiqués à l'établissement à l'aide du document en vigueur, les parents voudront bien en respecter les termes.

**VII.3.b - Toute sortie de l'internat** le mercredi après-midi ou le vendredi, **tout retour à l'internat** le mercredi après-midi, le dimanche soir ou le lundi matin, **doit s'accompagner de l'émargement du registre prévu à cet effet.**

Le mercredi après-midi l'émargement se fera entre 13h00 et 13h30 puis avant 17h00 (tout retard sera sanctionné).

**VII.3.c - Exceptionnellement** un élève peut être autorisé à quitter l'internat hors des jours et horaires habituels.

Ces **sorties exceptionnelles** feront l'objet d'une **demande écrite et motivée des parents ou du responsable légal**. Cette demande devra être remise suffisamment tôt pour pouvoir être enregistrée.

**VII.3.d - Toute absence d'un élève interne** doit être **impérativement signalée à l'établissement dans les plus brefs délais**, par téléphone, par télécopie (fax).

La famille devra confirmer cette absence immédiatement par courrier.

### VII.3.e - Correspondant

La famille de l'interne résidant en dehors des communes de Poindimié, Touho et Ponérihouen devra faire le choix d'un correspondant résidant à Poindimié ou dans les environs. Le nom, l'adresse et le N° de téléphone du correspondant seront communiqués au lycée. L'absence de correspondant pourra compromettre l'admission à l'internat.

## VII.4 - Hygiène et sécurité

### VII.4.a - Hygiène

#### • Rappel de quelques règles élémentaires

- Ne rien jeter au sol ; des poubelles sont à disposition
- Ne rien suspendre aux fenêtres ; une salle est prévue pour étendre les serviettes
- Maintenir les sanitaires propres
- La douche du soir est obligatoire
- Les lits doivent être faits et les chambres rangées chaque matin

#### • Linges et vêtements

- Tout élève interne doit être détenteur d'un trousseau dont la composition est indiquée sur le dossier d'inscription.
- Le linge et les vêtements doivent être maintenus propres. Un service de laverie fonctionne à l'internat moyennant une participation financière dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration.

### • **Aliments et boissons**

La consommation et le stockage d'aliments ne sont pas autorisés.

Toute entrée et/ou consommation d'alcool, de stupéfiants ou tout autre produit toxique, se verra lourdement sanctionnée, l'exclusion définitive de l'internat pouvant être prononcée.

## VII.4.b - Sécurité

### • **Sécurité contre l'incendie**

- FUMER dans un local de l'internat, quel qu'il soit, EST RIGOREUSEMENT INTERDIT, il en va de même de l'utilisation de **produits inflammables** (bougies, tortillons, encens...)

- ALARMES

Un système d'alarme étant en place pour la sécurité de tous, toute manipulation intempestive de ce système serait sévèrement sanctionnée.

Des exercices d'évacuation sont organisés au cours desquels chacun devra adopter une attitude responsable et suivre avec une discipline absolue les consignes qui auront été données par les surveillants.

- APPAREILS ELECTRIQUES A RESISTANCE

L'utilisation d'appareils de cuisson, de thermo-plongeurs, ou de fers à repasser, est interdite.

### • **Médicaments, maladies, malaise**

- Les dispositions énoncées préalablement aux articles IV.4 et IV.5 s'appliquent intégralement.

- Les parents veilleront à ne pas envoyer leur enfant malade au lycée.

### • **Sécurité générale**

- **L'accès aux chambres** n'est autorisé qu'aux seuls élèves internes et l'entrée des garçons dans les chambres des filles (et réciproquement) est interdite.

- Afin de limiter les **risques de vol**, les élèves s'abstiendront de détenir des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur.

*Toutes mesures de prévention étant prises, le lycée décline toute responsabilité quant aux vols qui pourraient être commis.*

A l'internat comme ailleurs dans l'établissement, le comportement devra refléter le respect dû aux personnes et au travail.

***L'inscription d'un élève en tant qu'interne implique l'acceptation de toutes ces dispositions.***

## VIII - TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### VIII.1 - Les tarifs

Le tarif annuel de chaque forfait est fixé par le Conseil d'Administration. Ce forfait est payable en 3 fois suivant le calendrier ci-dessous :

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| • du 21 février au 21 mai        | 35% |
| • du 8 juin au 5 septembre       | 35% |
| • du 22 septembre au 12 décembre | 30% |

Les bourses et les primes accordées aux élèves par les administrations provinciales sont déductibles du montant du forfait. Le service d'intendance transmet aux familles (par voie postale ou remis à l'élève) un avis mentionnant la somme à payer pour la période considérée.

## VIII.2 - Les modalités de règlement

- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du lycée remis ou envoyé au service d'intendance.
- En espèce auprès du service d'intendance.

Le règlement doit intervenir dès réception de l'avis et en tout cas, avant la fin du trimestre en cours : une absence de paiement constatée à la fin d'un trimestre peut entraîner l'exclusion de la demi-pension ou de l'internat pour les trimestres suivants.

Les familles éprouvant des difficultés financières devront prendre rendez-vous avec l'assistante sociale du lycée et se faire connaître auprès de la Gestionnaire.

Lors de l'inscription à l'internat ou à la demi-pension, les familles devront fournir un RIB ou un RIP à l'Agent Comptable.

## VIII.3 - Les remises d'ordre

En cas d'absence justifiée une réduction des frais d'hébergement appelée "remise d'ordre" peut être accordée dans les conditions suivantes :

Elle est accordée sur demande des parents, accompagnée de justificatifs auprès du service d'intendance dans certains cas :

- absence maladie à partir de 15 jours consécutifs
- absence due à une mesure prise par l'établissement

Le montant journalier servant de base à la remise d'ordre est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

## VIII.4 - La "semaine des élèves"

Afin de leur permettre de faire face à des frais imprévus (notamment des frais médicaux) il est très vivement conseillé aux familles des élèves internes de déposer auprès de l'agent comptable du lycée une somme fixée par le Conseil d'Administration. En cas de besoin, cette somme ou partie de cette somme sera remise à l'élève sous le contrôle de l'infirmière et des CPE pour payer d'éventuels frais médicaux ou pharmaceutiques.

Le solde de cette somme sera rendu à la famille en fin d'année.

# IX - ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ; MODIFICATIONS

---

**IX.1** - Le présent règlement intérieur a été soumis pour modification au CVL des 23 mars, 29 avril et 21 septembre 2004 et aux Conseil d'Administration des 29 avril, 24 juin et 22 septembre 2004. Il a été **adopté par le Conseil d'Administration en séance du 22 septembre 2004.**

**IX.2 - Les ajustements ou révisions** qui pourraient être souhaités ou rendus nécessaires devront faire l'objet d'une demande de mise à l'ordre du jour d'une séance de la commission permanente. Ils seront étudiés au sein de la commission permanente puis du conseil de la vie lycéenne avant d'être soumis, et le cas échéant adoptés, par le Conseil d'Administration de l'établissement.