

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DAVIER**

### **PRÉAMBULE**

### **CHAPITRE I**

#### **ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

##### **1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement**

- 1 – 1 – Journée scolaire
- 1 – 2 – Usage et conditions d'accès aux espaces communs
- 1 – 3 – Surveillance des élèves dans l'établissement
- 1 – 4 – Mouvement de circulation des élèves
- 1 – 5 – Utilisation des téléphones portables
- 1 – 6 – Régime des sorties de l'établissement
- 1 – 7 – Modalités de déplacement vers un lieu d'activité scolaire extérieur
- 1 – 8 – Manuels scolaires

##### **2 – Les relations au sein de la communauté scolaire**

- 2 – 1 – Carte d'identité scolaire
- 2 – 2 – Demande de rendez-vous
- 2 – 3 – Informations des parents

##### **3 – Organisation de la vie scolaire**

- 3 – 1 – Gestion des retards et des absences
- 3 – 2 – EPS : Tenue obligatoire, inaptitude et déplacements
- 3 – 3 – Formation en entreprise
- 3 – 4 – Modalités de travail en autonomie
- 3 – 5 – Modalités de contrôle des connaissances
- 3 – 6 – Conseils de classe
- 3 – 7 – Sorties et voyages scolaires collectifs
- 3 – 8 – Elèves de BTS - Expert

##### **4 – Santé, hygiène et sécurité**

- 4 – 1 – Contrôle de santé et organisation des soins et des urgences
- 4 – 2 – Hygiène des locaux et des espaces extérieurs
- 4 – 3 – Sécurité des biens du lycée et dégradations
- 4 – 4 – Sécurité des personnes
- 4 – 5 – Les accidents en milieu scolaire
- 4 – 6 – Assurances

### **CHAPITRE II**

#### **DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

##### **1 – Droits des élèves**

- 1 – 1 – Droit à l'éducation
- 1 – 2 – Liberté d'information et d'expression
- 1 – 3 – Protection contre la violence
- 1 – 4 – Instances d'exercices des droits et devoirs des élèves
  - 1 – 4 – 1 - Elève délégué et assemblée des délégués
  - 1 – 4 – 2 - Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)
  - 1 – 4 – 3 - Conseil d'administration (CA)
  - 1 – 4 – 4 - Conseil de discipline
  - 1 – 4 – 5 - Association sportive (AS)
  - 1 – 4 – 6 – Maison des Lycéens (MDL)

##### **2 – Devoirs des élèves**

- 2 – 1 – Assiduité
  - 2 – 1 – 1 – Contrôle continu au Bac GT
- 2 – 2 – Devoir de respect d'autrui
- 2 – 3 – Devoir d'obéissance

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES.**

##### **1 – Introduction**

##### **2 – Punitons scolaires**

### 3 – Sanctions disciplinaires

- 3 – 1 – Les infractions punissables
- 3 – 2 – Commission éducative
- 3 – 3 – Conseil de discipline.
- 3 – 4 – Mesures d'accompagnement.
- 3 – 5 – Mesures de responsabilisation

### PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est un acte unilatéral destiné aux élèves et aux familles.

Il doit permettre d'harmoniser et de favoriser les relations entre les différents membres de la communauté scolaire.

La communauté éducative du lycée Louis Davier, c'est à dire tous les élèves, y compris les étudiants de BTS, d'expertise, les parents, les personnels d'enseignement, d'administration, d'orientation, de santé, de surveillance, d'éducation et les personnels de service, est fondée sur l'acceptation des principes fondamentaux et règles liés à la vie en collectivité :

- tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- garantie de protection des personnes et des biens
- esprit de dialogue et de compréhension réciproque
- respect des principes de neutralité et de laïcité
- respect des conditions de travail

### CHAPITRE I ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

#### 1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

##### 1 – 1 – Journée scolaire

Le lycée est ouvert au public de 7h30 à 18h du lundi au vendredi.

La durée des cours est de 55 minutes.

Certains enseignements facultatifs peuvent avoir lieu jusqu'à 19h.

#### Horaires du matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi :

1<sup>ère</sup> sonnerie : 7h55

2<sup>ème</sup> sonnerie et début des cours : 8h00

##### Ouverture du portail rue Molière

|              |              |       |       |                             |
|--------------|--------------|-------|-------|-----------------------------|
| <b>Cours</b> | <b>M1</b>    | 08h00 | 08h55 | 7h30-8h10 (cours à 8h00)    |
|              | <b>M2</b>    | 08h55 | 09h50 | 8h50-9h00 (cours à 8h55)    |
|              | <b>Pause</b> | 09h50 | 10h00 |                             |
|              | <b>M3</b>    | 10h00 | 10h55 | 9h50-10h05 (cours à 10h00)  |
|              | <b>M4</b>    | 10h55 | 11h50 | 10h50-11h00 (cours à 10h55) |

Repas entre 11h30 et 13h15

#### Horaires du matin le mercredi :

1<sup>ère</sup> sonnerie : 7h55

2<sup>ème</sup> sonnerie et début des cours : 8h00

##### Ouverture du portail rue Molière

|              |              |       |       |                             |
|--------------|--------------|-------|-------|-----------------------------|
| <b>Cours</b> | <b>M1</b>    | 08h00 | 08h55 | 7h30-8h10 (cours à 8h00)    |
|              | <b>M2</b>    | 08h55 | 09h50 | 8h50-9h00 (cours à 8h55)    |
|              | <b>Pause</b> | 09h50 | 10h10 |                             |
|              | <b>M3</b>    | 10h10 | 11h05 | 9h50-10h15 (cours à 10h10)  |
|              | <b>M4</b>    | 11h05 | 12h00 | 11h00-11h10 (cours à 11h05) |

Repas entre 11h30 et 12h30

#### Ouverture du portail coté parking des bus, avenue Pierre et Marie Curie :

7h30-8h05

15h15-15h25 (pause)

9h50-10h le lundi, mardi, jeudi, vendredi (pause)

17h15-17h30

9h50-10h10 le mercredi (pause)

**Sauf autorisation spéciale, les élèves ne sont pas admis à pénétrer ou à sortir du lycée en dehors des horaires d'ouverture des portails.**

Les visiteurs, parents d'élèves ou intervenants ponctuels, pourront continuer d'accéder à l'établissement durant les horaires d'ouverture du lycée, après avoir décliné leur identité et le motif de leur visite à l'interphone, puis s'être rendus à l'accueil.

Les élèves sont possesseurs d'une carte d'identité scolaire pour la durée de leur scolarité. Ils doivent être en possession de cette carte en permanence afin de pénétrer dans l'établissement et d'en sortir.

### **1 – 2 – Usage et conditions d'accès aux espaces communs**

Une tenue décente, non provocante est de rigueur pour toute personne amenée à évoluer dans l'enceinte de l'établissement. De la même manière, pour les filières professionnelles et post-bac, il est fortement conseillé d'adopter une tenue au plus proche de la réalité du monde de l'entreprise. En cas de litige, le chef d'établissement est seul apte à juger du caractère compatible de la tenue vestimentaire de l'élève avec l'activité concernée.

- **Les salles d'étude** : pendant les heures où les élèves ne sont pas pris en charge par les enseignants (étude surveillée, heure libre, absence de professeur) des salles d'étude sont mises à leur disposition.

- **Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)** : Il est accessible à tout élève pendant le temps scolaire dans la mesure du possible. Ce n'est pas une permanence mais un lieu de travail réservé en priorité aux élèves qui doivent effectuer des recherches documentaires, seuls ou en compagnie de leur professeur. Les professeurs documentalistes, responsables du CDI, apportent leur concours dans ce domaine.

Le CDI est un lieu privilégié dans l'établissement pour accéder à la culture et s'ouvrir au monde. Il possède un fonds varié dont une documentation sur l'orientation.

- **Charte relative au bon usage de l'accès au réseau Internet dans l'Académie de Dijon** : la présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public de l'Education Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter (cf. annexe).

- **Salle de détente de la maison des lycéens (MDL)** : elle est ouverte tous les jours à partir de 7h30. La salle de détente est un lieu de convivialité sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Elle ne peut échapper aux règles d'hygiène et de sécurité qui valent pour l'ensemble du lycée.

### **1 – 3 – Surveillance des élèves dans l'établissement**

Dans l'enceinte du lycée, la surveillance journalière est assurée pendant le temps scolaire.

La surveillance des élèves empruntant le transport scolaire incombe à l'organisme transporteur et à la commune jusqu'au franchissement du seuil de l'établissement.

Pendant le temps scolaire, les assistants d'éducation présents au lycée assurent leurs tâches de surveillance entre les bureaux des CPE, les salles d'étude, les bâtiments de l'externat et de l'internat, la demi-pension et l'entrée et la sortie de l'établissement aux moments de transport scolaire. Dans le cadre du développement de l'autonomie des élèves, les personnels de l'établissement comptent sur le civisme des élèves, sur leur capacité à respecter la discipline et sur leur sens des responsabilités. Cette responsabilité est engagée en cas de manquement aux règles de la vie en communauté.

Par ailleurs, tous les personnels de l'établissement sont habilités à contribuer au respect du règlement par les élèves.

### **1 – 4 – Mouvement de circulation des élèves**

- **Stationnement et circulation strictement interdits** :

- Sur l'escalier extérieur du bâtiment B,
- Dans les couloirs et les halls des bâtiments A, B, I et T pendant les cours.

- **Zones interdites** :

- Derrière l'internat. Cette zone est réservée aux agents, aux fournisseurs, aux personnels logés.
- Le plateau sportif pendant les heures de cours d'EPS,
- Le fossé situé derrière le plateau sportif.

L'accès à l'établissement se fait par la rue Molière et à certains horaires par la rue Pierre et Marie Curie. **Les autres accès sont interdits.**

### **1 – 5 – Charte d'utilisation des téléphones portables**

- L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite dans la totalité des espaces de travail (salles de cours, installations sportives, bureaux, CDI permanences, etc.) ainsi que durant toute activité scolaire ou pédagogique (sorties scolaires...) sauf demande expresse de l'enseignant pour favoriser cette activité.
- Son utilisation est tolérée exclusivement dans les couloirs, à la restauration scolaire et durant les déplacements vers les lieux d'activité **en consultation uniquement (pas d'appel vocal) et sans écouteurs. Les écouteurs sont formellement interdits pour des raisons de sécurité et afin de répondre immédiatement à toute sollicitation des personnels du lycée.**
- Son utilisation est autorisée à l'extérieur des bâtiments, sauf si celle-ci compromet la sécurité, la vigilance des usagers, la sérénité et les droits des personnels et des élèves. **Il est formellement interdit de prendre des photographies, de diffuser de la musique, de filmer ou d'enregistrer des sons par quelque moyen que ce soit dans l'enceinte du lycée, à l'extérieur comme à l'intérieur des bâtiments.**

Dans tous les cas, il est formellement interdit de mettre son téléphone portable en charge dans les locaux.

Dans la classe, l'enseignant peut instaurer un système de dépôt des téléphones indépendant de l'espace de travail des élèves.

En cas de non respect de ces règles, le téléphone peut être confisqué de manière temporaire par tout membre de l'équipe éducative et

pédagogique et sera restitué par la direction du lycée.

### **1 – 6 – Régime des sorties de l'établissement**

Entre l'arrivée au lycée et la première heure de cours et la dernière heure de cours et la sortie de l'établissement, les élèves collégiens de 3<sup>ème</sup> prépa.métiers (3PREPAM) restent dans l'établissement. Une autorisation écrite des parents (donnée en début d'année scolaire) est indispensable pour permettre à leur enfant de quitter l'établissement après le dernier cours de la journée.

Tous les élèves des autres classes sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours ou des études obligatoires dans le strict respect des horaires d'ouvertures des grilles. Les familles qui souhaitent que leur enfant mineur ne soit pas autorisé à sortir doivent en faire la demande par écrit auprès des CPE en début d'année scolaire.

Les internes dépendent du règlement intérieur de l'internat à partir de 17h15 (cf. annexe règlement de l'internat).

### **1 – 7 – Modalités de déplacement vers un lieu d'activité scolaire extérieur, à l'exception de l'EPS**

Pour les cours d'EPS, se reporter au paragraphe 3 – 2.

Les sorties pédagogiques ou scolaires organisées par l'établissement engagent la responsabilité de ce dernier. Par conséquent, le départ s'effectue au sein de l'établissement ainsi que le retour.

Au regard de la circulaire du 25-10-1996 concernant la surveillance et les déplacements des lycéens, les déplacements autonomes pourront être envisagés sous réserve d'information préalable des familles.

Dans tous les cas, les élèves de 3<sup>ème</sup> prépa-métiers sont encadrés par leurs enseignants et/ou par des adultes.

### **1 – 8 – Manuels scolaires :**

Les manuels scolaires, ainsi que la caisse à outils (outillage de base) fournis par l'établissement aux élèves restent la propriété de l'établissement et doivent être restitués en bon état en fin d'année scolaire. Pour certains élèves de l'enseignement technique et professionnel, les chaussures de sécurité et la cote d'atelier restent la propriété de l'élève. Les dégradations ou les non-rendus seront facturés aux familles.

## **2 – Les relations au sein de la communauté scolaire**

### **2-1 Carte d'identité scolaire**

La carte d'identité scolaire remise gratuitement en début d'année à chaque élève est destinée à permettre son identification et l'accès à différents espaces du lycée, notamment le restaurant scolaire pour les élèves qui le fréquentent. Il s'agit d'un document officiel. L'élève doit **toujours** avoir cette carte sur lui et doit pouvoir la présenter à chaque demande. Il doit en prendre le plus grand soin. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être rachetée par la famille.

### **2-2 Demandes de rendez-vous**

Les professeurs et l'équipe de direction se tiennent à la disposition des familles qui peuvent solliciter un rendez-vous par téléphone ou par correspondance ou en utilisant l'espace numérique de travail.

Les élèves qui souhaitent une entrevue avec un professeur ou l'équipe de direction peuvent en faire la demande sur place.

### **2-3 Informations**

Pour tout ce qui concerne les informations générales de l'établissement (absences de professeurs, réunions pédagogiques, etc.), les familles sont invitées à consulter régulièrement l'espace numérique de l'établissement.

## **3 – Organisation de la vie scolaire**

### **3 – 1 – Gestion des retards et des absences**

- **Retards** : l'élève en retard de moins de 5 minutes se rend directement en cours. Il doit régulariser son retard avant la fin de la demi-journée auprès de son CPE référent.

L'élève en retard de plus de 5 minutes se présente impérativement au bureau de son CPE référent avant de se rendre en cours. Le CPE apprécie, au vu des circonstances, s'il y a lieu d'envoyer l'élève en cours, muni d'un billet de régularisation ou de l'envoyer en permanence.

En cas de retards répétés ou injustifiés, l'élève pourra être sanctionné.

- **Absences** : chaque professeur se doit de relever à chaque heure les absents sur ECLAT. En outre, si la salle n'est pas reliée au réseau, il remplit à chaque heure de cours, un billet d'appel qui sera récupéré par un assistant d'éducation.

Toute absence, même pour une heure de cours, doit être régularisée. L'élève pourrait ne pas être accepté en cours et se voir infliger une retenue.

Absence prévisible : le CPE doit être informé, par l'élève ou par ses parents, du motif de toute absence, dès que celle-ci est envisageable.

Absence imprévisible : le CPE doit être informé, par l'élève ou par ses parents, du motif de toute absence, dès le matin du premier jour

d'absence.

Dès son retour, l'élève se rend au bureau de son CPE référent pour présenter le justificatif écrit et signé des ses représentants légaux. Le CPE lui remettra un billet de régularisation. Celui-ci sera présenté au professeur dès la rentrée en cours. En cas d'absence prolongée, il est souhaitable de produire un certificat médical.

Quel que soit le motif de l'absence, le travail doit être obligatoirement rattrapé dans l'intérêt de l'élève.

Le décompte des demi-journées d'absences est inscrit sur le bulletin trimestriel ou semestriel et, pour les classes d'examen, sur le livret scolaire en fin d'année.

- **Absences imprévues de professeurs** : en cas d'absence d'un professeur, un élève délégué de classe ira se renseigner auprès du CPE sur l'absence ou le retard de ce professeur.

Dans tous les cas, c'est le CPE qui donne l'autorisation finale à l'élève de pouvoir quitter l'établissement.

### 3 – 2 – EPS : Déplacements, tenue obligatoire, inaptitude

- **Modalités de déplacement vers un plateau extérieur d'évolution sportive** : quel que soit le moment de la journée, la prise en charge des élèves en cours d'EPS s'effectue au sein de l'établissement. Aucun élève, même majeur, n'est autorisé à se rendre seul sur les installations extérieures. De la même manière, la fin du cours est effective au retour des élèves au sein du lycée.

Sur le trajet qui constitue en lui-même une partie de la séquence de cours, une tenue correcte est exigée. A ce titre, l'usage des téléphones portables est interdit, sauf autorisation expresse du professeur d'EPS.

- **Tenue obligatoire** : l'élève doit venir à chaque cours muni de ses affaires, c'est à dire :

- un survêtement ou un short

- un tee-shirt

- une paire de chaussures d'intérieur

- une paire de chaussures d'extérieur

Les professeurs préviendront leurs élèves de l'endroit où ils auront cours.

- **Inaptitude** : L'obligation d'assiduité s'applique naturellement aux cours d'EPS. Un certificat médical prévu à cet effet et fourni dans le dossier inscription, devra mettre en évidence la ou les inaptitudes de l'élève. Celui-ci le présentera au professeur d'EPS qui avisera. Dans tous les cas, une inaptitude ne dispense pas l'élève de présence en cours. Articles R312-2 et suivants du code de l'éducation.

Le médecin scolaire doit être informé lorsque l'inaptitude constatée d'un élève excède trois mois consécutifs ou cumulés. Il assure, dans ce cas, un suivi particulier de l'élève en liaison avec son médecin traitant et contrôle son aptitude physique.

Le cas des élèves handicapés est régi par les arrêtés du 21.02.80 et du 28.12.82, rappelés dans les circulaires réglementant les examens. Sauf cas particulier, l'élève handicapé n'est pas dispensé de cours d'EPS. Articles R312-6 du code de l'éducation.

### 3 – 3 – Formation en entreprise

Une ou plusieurs périodes en entreprise sont inscrites au cursus des formations débouchant sur un diplôme professionnel (CAP, Baccalauréat Professionnel et Brevet de Technicien Supérieur). Il y a donc obligation pour l'élève d'être présent dans l'entreprise durant la période prévue.

Il est hautement souhaitable que l'élève recherche lui-même l'entreprise qui l'accueillera. En tout état de cause, le DDFPT, le professeur de la spécialité et l'équipe pédagogique pourront apporter leur concours à cette recherche.

Le suivi des stages est l'affaire de l'intégralité de l'équipe pédagogique.

Ces périodes de stages sont **obligatoires** pour la délivrance du CAP, BAC PRO et BTS.

Seule une raison médicale ou une décision exceptionnelle du chef d'établissement peut justifier un rattrapage.

### 3 – 4 – Elèves de BTS

Les élèves de BTS – majeurs ou mineurs – ont statut d'étudiant. Ils acquièrent ce statut par l'obligation qui leur est faite de s'affilier au régime de la Sécurité Sociale, qu'ils soient ou non ayant droit de leurs parents. Ce statut leur ouvre des droits spécifiques. Leur inscription définitive est rigoureusement subordonnée au versement s'il y a lieu de la cotisation sociale correspondante. Celle-ci est exigible dès la rentrée lors des inscriptions administratives. Tout étudiant en situation irrégulière face à cette obligation d'affiliation verra ses droits à suivre les cours ou les stages en entreprise suspendus et son inscription remise en cause sans que soit réuni le conseil de discipline.

L'inscription portant adhésion, les dispositions du règlement du lycée leur sont applicables.

En particulier, les étudiants de BTS sont soumis aux mêmes obligations d'assiduité scolaire que les autres élèves de l'établissement, ce qui implique le contrôle de leur présence en cours et l'envoi d'avis pour les absences non justifiées. Des bulletins semestriels informent l'élève s'il est majeur ou ses responsables légaux des résultats scolaires, des absences ainsi que des retards.

L'absence aux stages en entreprise remet en cause la validité de l'année ou le droit de se présenter à l'examen.

### 3 – 5 – Modalités de travail en autonomie

Outre les heures de cours au sens strict (inscrites à l'emploi du temps) et les périodes en entreprise (traitées plus haut), le travail en autonomie peut prendre des formes diverses qui appellent des dispositions particulières.

Sous réserve de l'accord d'un professeur ou d'un CPE, une salle peut être mise à disposition d'un groupe d'élèves pour un travail précis.

Des activités inscrites à l'emploi du temps nécessitent que les élèves travaillent en autonomie encadrée. Les professeurs en charge de ces

activités doivent simplement être en mesure de savoir où travaille chacun.

De même, il arrive que la réalisation d'un projet nécessite la sortie des élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire avec l'accord du professeur. Sur une courte distance, le déplacement n'est pas soumis à une surveillance particulière de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement. Dans le cas d'un déplacement important dépassant l'horaire prévu de l'activité, la sortie doit être autorisée par le chef d'établissement. Elle sera assimilée à une sortie pédagogique obligatoire.

### **3 – 6 - Modalités de contrôle des connaissances**

Outre les contrôles et les devoirs surveillés que chaque professeur organise à l'intérieur de sa classe, le lycée organise, pendant l'année scolaire, des épreuves d'entraînement aux examens obligatoires, des contrôles en cours de formation (CCF) institutionnels et du contrôle continu pour les élèves des séries générales et technologiques.

- **Epreuves d'entraînement aux examens** : elles ont pour but de préparer les élèves aux examens terminaux. Leur calendrier est fixé par le Conseil d'Administration de l'établissement. Elles peuvent concerner les élèves de la seconde aux filières post-baccalauréats, mais ne sont pas systématiques chaque année.

- **Contrôles en cours de formation (CCF)** : ils sont organisés durant l'année scolaire et sont nécessaires à l'obtention de certains diplômes. Il y a donc lieu de les considérer au même titre que les épreuves des examens de fin d'année.

Les élèves sont individuellement informés de la date du CCF.

L'absence aux CCF remet en cause la validité de l'année. Seule une raison médicale (assortie d'un certificat médical), de force majeure ou une décision exceptionnelle du chef d'établissement peut justifier une session de rattrapage.

- **Contrôle continu** pour les élèves de première et de terminale candidats au baccalauréat technologique et général, dans les conditions visées au paragraphe 2-1-1 du Chapitre II.

### **3 – 7 – Conseils de classe**

Par trimestre : 3<sup>ème</sup> prépa.métiers, seconde et terminale CAP, secondes GT et professionnelles, 1<sup>ères</sup> et terminales générales et technologiques.

Par semestre : 1<sup>ères</sup> et terminales professionnelles – classes de BTS et Expert.

A l'issue de chaque conseil, les élèves, s'ils sont majeurs, ou leurs responsables légaux peuvent accéder au bulletin de leur enfant par l'Espace Numérique de Travail. Dans le cas de parents séparés, chaque parent reçoit un code d'accès à l'ENT sous réserve que le lycée dispose de l'adresse électronique de chacun d'eux.

#### Mesures positives d'encouragement :

Dans le cadre des conseils de classes, l'équipe pédagogique pourra attribuer des encouragements, compliments ou des félicitations du conseil de classe. Ces mesures, reportées sur le bulletin trimestriel, auront pour but de distinguer les élèves particulièrement impliqués dans leur scolarité, leurs devoirs d'élèves, dans la vie du Lycée ou dans des actions de citoyenneté.

#### Mises en garde :

Lors des conseils de classes et si nécessaire, les équipes estimeront s'il convient d'alerter l'élève et sa famille sous la forme d'une « Mise en garde pour le travail ou/et pour le comportement » reportée sur le bulletin trimestriel/semestriel. Ces mentions ne constituent pas des mesures disciplinaires mais font référence à l'attitude de l'élève face au travail et à son intégration au sein de la classe.

### **3 – 8 – Sorties et voyages scolaires collectifs**

Les sorties et voyages collectifs organisés pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement sont obligatoires et gratuits.

Les sorties et voyages collectifs qui ne s'inscrivent pas dans les programmes officiels d'enseignement ou ne s'effectuant pas intégralement sur le temps scolaire sont facultatifs et donnent lieu à une contribution financière des familles.

Dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage. En revanche, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire, tout comme l'autorisation écrite du responsable légal pour l'enfant mineur.

## **4 – Santé, hygiène et sécurité**

### **4 – 1 – Contrôle de santé et organisation des soins et des urgences**

Médecin et infirmière scolaires sont tenus par le secret professionnel pour tout ce qui leur a été confié et tout ce qu'ils ont vu, entendu ou compris. Ce secret peut être rompu dans le cas où la Loi l'impose ou l'autorise afin de protéger l'élève.

Le médecin est appelé périodiquement à surveiller la santé des élèves, contrôler leur aptitude physique à pratiquer les activités sportives et, pour les élèves des sections techniques, émettre un avis sur leur aptitude à utiliser les machines et les appareils dangereux et à supporter les contraintes d'atelier, conformément au code du travail. Ainsi, tout élève convoqué à une visite médicale doit se présenter à la date et à l'heure qui lui sont indiquées. L'infirmière assure le suivi de l'état de santé de l'élève, la surveillance des jeunes exposés à des nuisances spécifiques et l'organisation des soins d'urgence.

Chaque élève doit être en mesure de présenter, lors de son inscription, des vaccinations obligatoires. En cas de défaut de présentation et après un rappel écrit, leur présence au sein du lycée devra être interrompue.

Il est interdit aux élèves d'avoir des médicaments sur eux quel que soit l'endroit au lycée. Tout traitement prescrit par un médecin doit être obligatoirement déposé à l'infirmerie, accompagné de l'ordonnance. L'application de la prescription sera assurée par l'infirmière.

Il est vivement conseillé aux parents de prévenir l'infirmerie en cas de maladie chronique ou de traitement suivi par l'élève. Des dispositions

peuvent ainsi être prises en cas de problème.

L'infirmerie est aussi un lieu d'accueil, de soins, d'écoute et d'information sur les problèmes rencontrés pendant cette période de la vie de l'élève concernant son corps, sa santé, sa sexualité ou tout autre sujet qui peut entraver son bien-être et donc sa scolarité.

L'infirmerie est accessible à tous. Pour s'y rendre, tout élève doit d'abord se présenter auprès du CPE. L'accompagnement n'est pas obligatoire sauf dans le cas où il est jugé nécessaire. Dans ce cas, l'élève accompagnateur réintègre rapidement sa classe, muni d'un billet de l'infirmerie.

**Tout départ de l'établissement en cours de journée pour raison de santé doit être autorisé par l'infirmière. En cas de fermeture de l'infirmerie, l'autorisation sera accordée par le CPE.**

#### 4 – 2 – Hygiène des locaux et des espaces extérieurs

**Les élèves, par un comportement civique responsable, doivent veiller à laisser leur environnement d'étude, de travail et de détente dans un état constant de propreté.**

En tout état de cause, les consignes suivantes doivent être appliquées dans l'enceinte de l'établissement sous peine de mesures disciplinaires pour les contrevenants :

- il est interdit de manger à l'intérieur des locaux (salles, couloirs, escaliers).

- les espaces intérieur et extérieur de l'établissement doivent être exempts de tout déchet (papiers, canettes, gobelets, ...) ; des poubelles se trouvent dans les différents coins du lycée.

- le crachat est interdit.

- Loi EVIN : la loi n° 91-32 du 10/01/91 relative à la lutte contre le tabagisme a posé le principe d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif notamment scolaire. Le lycée Louis Davier conformément à la loi est entièrement non fumeur. Cette interdiction de fumer s'applique à toute personne franchissant l'enceinte de l'établissement. Les articles L 3512-6 et L 3512-8 du code de la santé publique prévoient également l'interdiction du vapotage.

Tout élève qui ne respectera pas cette mesure sera puni ou sanctionné.

- En atelier, l'armoire vestiaire mise à la disposition de chaque élève pour ses vêtements doit rester propre. La vie scolaire, le professeur et la direction de l'établissement se réservent le droit de faire ouvrir les armoires, en présence de l'élève, afin d'en contrôler l'état et le contenu.

- D'une manière générale, toutes les consignes verbales comme écrites doivent être respectées.

#### 4 – 3 – Sécurité des biens du lycée et les dégradations

Les élèves doivent concourir à conserver leur établissement en bon état de fonctionnement et de propreté. Cela exige le maintien en bon état de ses biens et le respect des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Ainsi, toute détérioration, destruction ou dégradation volontaire des locaux, des matériels et des mobiliers du lycée constitue un acte de vandalisme condamnable. La réparation est faite aux frais du coupable. L'élève témoin d'un acte de vandalisme et/ou de vol de vra concourir à l'établissement de la vérité.

La sécurité de tous implique la conservation en parfait état de lisibilité de la signalétique et en parfait état de marche de tous les matériels de sécurité. Toute utilisation non justifiée de ces derniers, nuit à la communauté scolaire et sera considérée comme une infraction grave.

Tout élève surpris en train de provoquer un déclenchement d'alarme sera passible d'un traitement disciplinaire et d'un dépôt de plainte pour la mise en danger de la vie d'autrui.

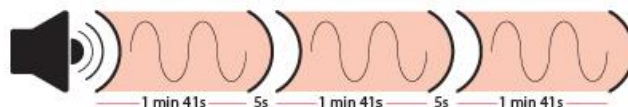
Le lycée est équipé d'un système de vidéo surveillance auquel le chef d'établissement peut avoir recours afin d'établir la vérité en cas d'incident constaté.

#### 4 – 4 – Sécurité des personnes

-En cas de sinistre ou dès qu'une présomption sérieuse de danger se présente, l'alerte sera donnée par une sonnerie d'alarme. Les élèves et les adultes devront alors évacuer les locaux et se regrouper dans les zones de repli (signal discontinu comme dispersion) ou, au contraire, se confiner dans leurs espaces de travail (signal continu comme confinement). A cet effet, des consignes et des plans d'évacuation sont affichés respectivement dans les salles de classe et dans les couloirs du lycée. Des exercices de simulation sont effectués périodiquement aussi bien à l'externat qu'à l'internat. Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet (arme à feu, arme blanche, ...) et tout produit susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre et de jeter des projectiles quelle que soit leur nature.

- **Alerte attentat, incendie, risques majeurs, ...**

Signal Continu => Confinement dans les salles



Signal Discontinu => Dispersion évacuation des locaux

▪ **Signal national d'alerte émis par des autorités (sirènes) :**

3 cycles d'alerte (son montant et descendant) - Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes - Un silence de 5 secondes sépare chaque cycle

- **Notification de FR-Alert (dispositif d'alerte et d'information des populations) :** Si vous vous trouvez dans l'une des zones concernées par un danger imminent, vous pourrez recevoir une notification accompagnée d'un signal sonore spécifique, même si votre téléphone portable est en mode silencieux.
- **Écoutez la radio :** FRÉQUENCE France Info : 105.5 MHz

### Respectez les consignes des autorités et uniquement celles-ci

**N'allez pas chercher immédiatement votre enfant** pour ne pas l'exposer, ni vous exposer. N'attendez pas votre enfant devant l'établissement, venez le chercher uniquement lorsque les autorités vous inviteront à le faire.

Des consignes peuvent vous être communiquées par l'établissement, les autorités académiques ou la préfecture. Surveillez les informations officielles (site internet de l'école / l'établissement, site de la préfecture exclusivement...)

**Ne téléphonez pas, n'encombrez pas les réseaux** afin que les secours puissent s'organiser rapidement.

- **Sécurité des élèves aux ateliers et aux laboratoires :** les élèves doivent respecter les règles de sécurité suivantes applicables au monde du travail :

- **Le port d'un vêtement de travail correctement entretenu est obligatoire (combinaison bleue de mécanicien, chaussures de sécurité, casque antibruit, lunettes de protection pour le soudage, masque pour la peinture). En cours de chimie, le port de la blouse est obligatoire.**

Si un élève se présente en tenue non adaptée au poste de travail, le professeur pourra l'occuper à des travaux non dangereux en le gardant sous sa responsabilité ; une sanction pourra être appliquée.

- L'accès au bâtiment technique, aux modules d'ateliers et au gymnase en dehors des heures de cours n'est pas autorisé sauf dans le cas d'une formation prévue ou d'une autorisation préalable d'un responsable (professeur, directeur délégué à la formation professionnelle et technologique).

- Les élèves ne doivent pas exécuter un travail personnel en atelier.

- Aucun matériel ne doit sortir d'un atelier ou d'un laboratoire ainsi que du gymnase.

- **Aux abords de l'établissement,** la sécurité des personnes relève des pouvoirs du maire et du préfet. Sous certaines conditions, le chef d'établissement est susceptible d'engager une mesure disciplinaire à l'encontre d'élèves auteurs de faits ou de dommages, dont le lien de causalité avec le statut d'élève est établi.

Le lycée est équipé d'un système de vidéo surveillance auquel le chef d'établissement peut avoir recours afin d'établir la vérité en cas d'incident constaté.

#### **4 – 5 – Les accidents en milieu scolaire**

Deux types d'accident peuvent se produire : accidents scolaires et accidents de travail.

Les accidents scolaires concernent l'ensemble des élèves (ex. : blessure, lunettes brisées pendant une activité sportive).

Les accidents de travail n'impliquent que les élèves des sections professionnelles et technologiques et également ceux des classes scientifiques techniques pour les cours de sciences ou d'atelier. Ces élèves sont assimilés aux apprentis et bénéficient de la loi du 30 octobre 1946 qui met à la charge de l'employeur les frais d'accident corporel. Les familles ne doivent régler aucune dépense dans la limite prévue par la sécurité sociale. Article R 412-8 du code de la sécurité sociale.

Lorsqu'un accident, quel qu'il soit, se produit au lycée, l'élève doit se rendre immédiatement à l'infirmerie accompagné d'un témoin. L'infirmière prendra les mesures nécessaires et redirigera l'élève et sa famille auprès du secrétariat. Ce dernier se chargera des formalités administratives.

En cas d'accident de travail survenu lors d'une période de formation en entreprise y compris le trajet, l'élève doit prévenir aussitôt le lycée et se procurer les imprimés médicaux nécessaires auprès du DDFPT. Le certificat médical initial ou final sera remis au DDFPT.

Pour tout autre type d'accident hors établissement, le secrétariat du lycée doit être prévenu.

D'une manière générale, le lycée fait une déclaration administrative mais n'intervient pas dans le règlement des frais. La famille doit prévenir son assureur.

#### **4 – 6 – Assurances**

Dès la rentrée scolaire, les familles sont invitées à assurer leurs enfants auprès de l'organisme de leur choix contre les risques encourus lors des activités proposées ou sur le trajet domicile-lycée. Elles ont intérêt à souscrire également une assurance responsabilité civile pour les accidents survenus aux tiers par la faute de leurs enfants.

L'attestation d'assurance est exigée pour les élèves qui bénéficient de sorties organisées en dehors du temps scolaire.

## **CHAPITRE II DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

L'exercice par les élèves de leurs droits et devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté.

### **1 – Droits des élèves**



### **1 – 1 – Droit à l'éducation**

L'élève a « le droit au conseil en orientation et à l'informatique sur les enseignements et les professions » (article 8 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). Article L313-1 du code de l'éducation.

Le lycée œuvre à assurer les mêmes conditions d'apprentissage scolaire et de réussite à tous les élèves afin de pallier toutes les différences d'origine sociale.

***Permettre à chaque élève d'accéder, selon son projet et ses compétences, à une qualification professionnelle ou à l'enseignement supérieur est un axe principal du projet d'établissement.***

### **1 – 2 – Liberté d'information et d'expression**

- **Liberté de réunion** : les réunions organisées dans l'établissement par les élèves, leurs délégués ou leurs associations, sont admises à condition qu'elles se tiennent en dehors des heures de cours, qu'elles soient autorisées par le chef d'établissement et que la sécurité des biens et des personnes soit assurée.

Le chef d'établissement peut autoriser une personne extérieure au lycée à animer une réunion si le principe de neutralité politique et/ou commerciale est respecté.

- **Liberté d'association** : les élèves majeurs peuvent créer une association de type loi de 1901, domiciliée au lycée, à laquelle tous les autres élèves peuvent adhérer, sous condition du respect du principe de neutralité et de l'autorisation du conseil d'administration.

Cette association ne peut assurer aucune prestation de service rémunérée.

- **Liberté de publication** : les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées librement au lycée uniquement. Le chef d'établissement a le pouvoir d'interdire ou de suspendre la diffusion d'un texte, sous réserve d'informer le Conseil d'Administration, si les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Ces propos sont susceptibles de constituer une faute de l'élève en cause, et d'engager sa responsabilité civile ou celle de ses représentants légaux s'il est mineur.

### **1 – 3 – Protection contre la violence et le vol**

Chaque élève doit disposer d'un climat de sérénité indispensable au travail et aux apprentissages scolaires. Par conséquent, l'ensemble des élèves doit respecter les règles de vie dans le lycée énoncées dans le premier chapitre particulièrement en matière de sécurité des personnes et des biens.

L'établissement mettra tout en œuvre pour prévenir la violence sous toutes ses formes (vol, verbale, morale, physique, sexuelle, ...). Cette prévention passera par la solidarité et la responsabilité de tous (élèves, personnels, parents d'élèves et autres partenaires de l'Education Nationale). Tout phénomène de violence doit être signalé. Il sera traité en fonction de sa nature et de son niveau de gravité par la ou les autorités compétentes.

Les élèves interrogés devront ainsi œuvrer à l'établissement de la vérité, sous peine de mesures disciplinaires comparables à celles frappant le ou les auteurs principaux des faits.

Dans le lycée, il pourra être demandé aux élèves de justifier de leur qualité au moyen de la carte d'identité lycéenne, délivrée par l'établissement, afin de contrôler et de prévenir les intrusions.

### **1 – 4 – Instances d'exercices des droits et devoirs des élèves**

Hormis les libertés qui leur sont accordées, les élèves peuvent exercer leurs droits et devoirs à travers leur participation aux instances institutionnelles de l'établissement et leurs associations.

Le lycée organise également des actions d'information et de prévention en leur faveur.

#### **1 - 4 – 1 – Elève délégué et assemblée des délégués**

En début d'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent deux délégués qui les représentent auprès de l'équipe pédagogique, de la vie scolaire, de l'administration et en conseil de classe.

L'assemblée des délégués est formée par l'ensemble des délégués des élèves. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

#### **1 - 4 – 2 – Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)**

Il est composé de dix lycéens, élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement. Assistent, à titre consultatif, aux réunions du conseil, dix membres représentant les personnels et les parents d'élèves. Le CVL est consulté sur toutes les questions relatives à la vie des élèves dans l'établissement, notamment l'organisation des études et du travail, et sur toute information liée à l'orientation.

Les élèves membres du CVL peuvent se faire élire aux conseils académique et national de la vie lycéenne (CAVL et CNVL).

#### **1 - 4 – 3 – Conseil d'Administration (CA)**

Cinq lycéens siègent au conseil d'administration parmi les trente membres. Organe délibératif, le CA a des compétences décisionnelles et consultatives. Parmi les plus importants, l'adoption de la politique pédagogique et budgétaire de l'établissement. Le conseil d'administration est également un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue.

#### **1 - 4 - 4 – Conseil de discipline**

Trois lycéens font partie de ce conseil sur les onze membres désignés par le CA. Le conseil de discipline se prononce sur les manquements graves aux règles de vie collective. Il peut aller jusqu'à exclure définitivement un élève de l'établissement. Le conseil de discipline prescrit également les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévus au règlement intérieur.

#### **1 - 4 - 5 – Associations sportives (AS)**

L'AS est une association de type loi 1901 domiciliée au lycée. Elle permet à des élèves de pratiquer des activités physiques et sportives en leur offrant des possibilités d'approfondissement et de découverte.

#### **1 - 4 - 6 – MDL**

Il s'agit d'une association de type loi 1901, à but éducatif, permettant aux élèves d'organiser des activités et d'assumer des responsabilités. Les élèves cotisants sont membres actifs. La MDL offre aux élèves des activités enrichissantes relevant de champs d'intérêt divers (voyages, clubs...). Elle propose des activités culturelles et de loisirs.

### **2 – Devoirs des élèves**

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective des établissements » (article 10 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). L511-1 du code de l'éducation.

#### **2 – 1 – Assiduité**

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

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôles de connaissances qui leur sont imposées » (article 3.5 du décret n° 91-173 du 18 février 1991). R511-11 du code de l'éducation.

Un manquement illégitime à cette obligation constitue une faute quelle que soit la durée de l'absence aux cours.

#### **2 -1 – 1 – Contrôle continu au bac GT**

Dans le cadre du contrôle continu pour les élèves de première et de terminale candidats au baccalauréat technologique et général. Des évaluations portant sur les enseignements communs sont organisées dans le cadre du contrôle continu. Celles-ci revêtent un caractère obligatoire et les élèves sont soumis aux règles générales concernant l'assiduité scolaire figurant à l'article 2 -1 du règlement intérieur.

Les élèves sont informés de l'organisation et du déroulement de ces évaluations.

C'est à l'élève qu'il appartient de noter la date de ses évaluations, sur indication écrite ou orale de son enseignant.

La moyenne des évaluations pour chacun des enseignements est exprimée par une note variant de zéro à vingt. Sauf décision du chef de centre, une moyenne doit être constituée d'une pluralité de notes.

#### Traitement de l'absentéisme aux évaluations

1. absence ponctuelle à une évaluation à visée certificative entrant dans le cadre du contrôle continu
  - ⇒ évaluation spécifique de rattrapage organisée par l'enseignant à l'intention de l'élève
  - Si absent pour cas de force majeure (définition légale) => seconde et ultime convocation
  - Si absent sans raison de force majeure => zéro
  
2. absence totale de note pour le contrôle continu ou nombre de notes insuffisant (l'élève est absent à une ou plusieurs évaluations considérées comme nécessaires par le professeur pour la constitution de la moyenne)
  - ⇒ Épreuve de remplacement trimestrielle, semestrielle ou annuelle, en fonction de l'appréciation du chef de centre => la note à l'évaluation de remplacement devient la moyenne du trimestre, du semestre ou de l'année.
  - Si absent à l'épreuve de remplacement pour cas de force majeure (définition légale) => seconde et ultime convocation
  - Si absent sans raison de force majeure => zéro

Si l'absence aux évaluations de contrôle continu ou de remplacement est considérée comme relevant d'une stratégie d'évitement ou s'avère frauduleuse, l'élève relève de l'application des sanctions disciplinaires figurant aux articles 3 et 3-1 du règlement intérieur.

#### **2 – 2 – Devoir de respect d'autrui**

Les élèves ont « le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions » (article 3 du décret n° 91-173 du 18/02/1991). R421-5 du code de l'éducation.

### **La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'Ecole Publique.**

« Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement » (article 10 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). L'exercice de la liberté de conscience dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique, philosophique ou religieuse. » Article 511-2 du code de l'éducation. La loi du 15/03/04 et la circulaire du 18/05/04 rappellent que l'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République parmi lesquelles l'égale dignité de tous les êtres humains.

Le port de signes (visibles à une courte distance) ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. Article L141-5-1 du code de l'éducation.

L'établissement privilégie le dialogue avec les élèves et leur famille dans les limites du respect du principe de la laïcité.

Au titre des règles de courtoisie et de civilité en vigueur au sein du lycée, les couvre-chefs sont formellement prohibés à l'intérieur des bâtiments, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

L'usage de dispositifs d'amplification sonore est interdit dans l'enceinte du lycée, tout comme l'usage de trottinettes. Concernant les ballons, ils sont exclusivement remis par les services de la vie scolaire sur autorisation exceptionnelle et leur usage est exclusivement autorisé sur le plateau d'évolution sportive.

### **2 – 3 – Devoir d'obéissance**

Les élèves ont le devoir d'obéir aux consignes et injonctions de l'ensemble des personnels en charge d'une mission de service public. Tout refus exprimé ou toute abstention constitue une infraction avérée du règlement intérieur.

## **CHAPITRE III MESURES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

### **1 – Introduction**

Les comportements inadaptés et parfois violents de certains élèves justifient la mise en place de mesures disciplinaires, que ces comportements fautifs se produisent :

- dans l'établissement, pendant les heures de cours, d'études ou les séquences d'atelier, ou durant les interclasses et les récréations
- à l'occasion des entrées et des sorties des élèves
- hors de l'établissement, entre élèves ou à l'encontre d'un membre du personnel de celui-ci

Toute violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation est passible de sanction que ces principes soient expressément rappelés ou non par le règlement intérieur.

Les mesures disciplinaires qui vont suivre se réfèrent essentiellement à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité

Les responsables légaux sont systématiquement informés de toute mesure disciplinaire prononcée à l'encontre de l'élève dont ils ont la charge.

### **2 – Punitions scolaires**

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et à certaines perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le proviseur, les proviseurs adjoints, les conseillers principaux d'éducation, les enseignants, les assistants d'éducation et tout membre de la communauté éducative.

La liste des punitions scolaires est la suivante :

- L'excuse orale et/ou écrite
- La remarque écrite via l'espace numérique de travail, à destination de la famille
- Le devoir supplémentaire signé par les parents
- L'éviction ou l'interdiction temporaire d'accès à certains lieux de vie de l'établissement
- Une retenue sur ou en dehors du temps scolaire. Toute retenue doit faire l'objet d'une demande écrite remise aux Conseillers Principaux d'Éducation qui en fixent la date. L'avis de punition est envoyé à la famille. L'élève exécutera le travail donné lors de la punition. Une absence injustifiée ou délibérée à une retenue est passible d'une sanction
- L'exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci ne doit être **qu'exceptionnelle et utilisée en dernier recours face à une situation grave**. Elle doit être accompagnée **obligatoirement** d'un rapport d'incident, rédigé par l'enseignant et d'un travail scolaire à faire immédiatement sur le temps de l'exclusion. L'élève exclu doit être conduit auprès d'un personnel d'éducation (ou de direction) par un délégué de classe ou, en cas d'absence des délégués, par un élève désigné par le professeur

### **3 – Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement et du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes (morales et corporelles) et aux biens (destruction, détérioration, dégradation), les manquements graves aux obligations scolaires et le non respect des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement. Le régime des sanctions disciplinaires est également

applicable aux comportements lors des périodes stages en entreprises et durant les visites, sorties et déplacements de toutes natures, organisés par l'établissement.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié : Article R511-13 du code de l'éducation :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours**
- l'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours, prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline**
- l'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat prononcée par le conseil de discipline.

### **3 – 1 – Les infractions punissables, on cite notamment**

- les atteintes involontaires et/ou volontaires à l'intégrité de la personne et les risques causés à autrui
- les actes de violence, les menaces et les agressions sexuelles
- les atteintes involontaires et/ou volontaires aux biens et aux infrastructures
- le port de vêtements et signes ostensibles ou ostentatoires à caractère religieux, soumis à l'appréciation du chef d'établissement
- le port de vêtements ou d'accessoires qui conduisent à identifier immédiatement un courant de pensée, une conviction religieuse, idéologique ou une appartenance communautaire, visant à détourner le principe de laïcité ou de neutralité commerciale ou politique.
- le port de couvre chefs, de toutes natures, non autorisés expressément par le chef d'établissement
- le port de tenues provocantes, inappropriées, portant atteinte à la dignité, le civisme ou la décence, soumises à l'appréciation du chef d'établissement
- la possession, l'introduction, la consommation et la cession de produits stupéfiants et alcool
- l'atteinte à l'intégrité (morale comme physique) d'autrui, la diffamation, la discrimination, l'injure notamment via les réseaux sociaux
- les outrages
- le harcèlement scolaire, moral et sexuel
- les faux en écriture
- le plagiat, la fraude et la tentative de fraude aux examens et évaluations organisés dans le lycée
- le mensonge exprimé ou par omission
- les vols et l'extorsion ainsi que le racket et le recel
- la captation et/ou la diffusion d'image ou de fichiers audio au sein de l'établissement
- tous recours au téléphone portable en classe, sans autorisation préalable expresse du professeur. L'appel vocal, l'amplification ou l'utilisation d'écouteurs dans toutes les parties couvertes
- le non respect des consignes écrites comme verbales
- le défaut d'assiduité scolaire par omission, ruse ou fraude, lié à l'absentéisme en classe, à l'internat, à la demi-pension et à l'occasion des devoirs et évaluations pédagogiques.
- jet de projectile solide, liquide ou gazeux, dans l'enceinte du lycée, à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur des locaux, aux abords immédiats en direction du lycée ou qui portent atteinte aux personnels ou élèves du lycée et/ou à leurs biens
- introduction et détention d'arme par nature et/ou par destination, y compris factices, au sein de l'établissement.
- la tentative de blocage des dispositifs de fermeture de l'établissement ainsi que le franchissement illicite (ou tentative) en dehors des horaires autorisés
- le refus de procéder à l'acquisition des fournitures scolaires, dont la liste est établie chaque année et communiquée aux familles
- l'oubli réitéré des manuels scolaires ou des fournitures scolaires nécessaires à l'apprentissage scolaire

### **3 – 2 – Commission éducative**

Une commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie collective et de proposer une réponse éducative personnalisée à la demande du chef d'établissement. La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Sa composition reflète celle du Conseil de discipline : elle comprend, outre le Proviseur et le Proviseur adjoint concerné, deux enseignants dont le professeur principal, le DDFPT, un CPE, le gestionnaire, un parent d'élève, un élève. Elle peut associer toute personne susceptible d'apporter des éclaircissements au cas traité. Ses membres sont désignés lors du Conseil d'Administration de novembre.

### **3 – 3 – Conseil de discipline**

Le conseil de discipline est réuni sur demande du chef d'établissement. Il peut prononcer des mesures de sanctions temporaires ou définitives. Ces mesures peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. Il peut également prescrire les mesures de prévention qui accompagnent les sanctions.

Le conseil de discipline peut être délocalisé et avoir lieu dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de la DSDEN. Dans certains cas difficiles, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental.

### **3 – 4 – Mesures d’accompagnement**

**Travail d’intérêt scolaire (TIS)** : mesure d’accompagnement d’une exclusion temporaire, le TIS a pour but d’éviter à l’élève exclu toute rupture avec la scolarité afin de faciliter sa réintégration. Ainsi, l’élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et les faire parvenir à l’établissement en liaison avec l’équipe éducative.

### **3-5 - Mesures de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation a pour objectif de **responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes**. Elle consiste à la **participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation** à des fins éducatives ou en **l’exécution d’une tâche matérielle, manuelle ou intellectuelle** en dehors des heures d’enseignement. L’élève s’engage par signature à la réaliser. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l’établissement
- d’une association
- d’une collectivité territoriale
- d’un groupement rassemblant des personnes publiques
- d’une administration de l’Etat

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l’exclusion temporaire de la classe, soit de l’exclusion temporaire de l’établissement. Elle peut prendre la forme d’une mesure de réparation sous réserve de l’accord des responsables légaux de l’élève mineur.

### **3 – 6 - Reprise des cours après un fait ayant justifié une mesure d’exclusion temporaire**

Selon les dispositions de l’article R421-5 du Code de l’Education, les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d’accompagnement, notamment lorsqu’elles font suite à la réintégration d’un élève exclu temporairement pour des faits de violences pourront prendre la forme cumulative ou alternative : d’un entretien individuel avec l’élève et /ou ses responsables légaux, d’une fiche de suivi de comportement, d’un engagement écrit, de la réparation matérielle ou morale du préjudice subi, de la saisine de la commission éducative.

**Toute inscription au lycée entraîne automatiquement l’acceptation par l’élève et ses responsables légaux de la totalité de ce règlement et des conséquences qui en découlent.**

**Lu et pris connaissance**

*L’élève,*

*La mère,*

*Le père,*

*Le représentant légal,*

## ANNEXE : CHARTE INFORMATIQUE ET UTILISATION DU RESEAU PEDAGOGIQUE

La présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public, de l'Éducation Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter :

### 1 – PRINCIPES FONDAMENTAUX RELATIFS A LA PUBLICATION SUR LE RESEAU INTERNET ET A L'ACCES AU RESEAU PEDAGOGIQUE

« Nul n'est censé ignorer la loi ». Aussi convient-il de rappeler, sans prétendre à l'exhaustivité, les références des textes applicables et les principes à respecter.

- Code civil et notamment son article 9
- Code pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7, 462-2, 462-7, 462-8
- Code de la Propriété intellectuelle et notamment les articles L 122-4, L 122-5
- Loi informatique et Liberté n° 78-17 du 06 janvier 1978
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (accès aux documents administratifs)
- Loi n° 85-560 du 03 juillet 1985 (protection des logiciels)
- Loi n° 88-19 du 05 janvier 1988 (lutte contre la fraude informatique)
- Loi 91-646 du 10 juillet 1991 (secret des correspondances électroniques)
- Loi 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)

#### Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- \* Les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L.
- \* Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs.
- \* Les règles relatives aux droits d'auteur :
  - 1) les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre
  - 2) toute copie de logiciel propriétaire est strictement interdite sans autorisation, excepté la copie de sauvegarde.

#### Chaque utilisateur s'engage à :

- \* Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui.
- \* Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs.
- \* Ne pas essayer de contourner la sécurité.
- \* Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources.
- \* Ne pas divulguer les informations (login et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée.
- \* Ne pas installer des programmes virus ou générateurs de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels.
- \* Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé.
- \* L'utilisation du matériel informatique (y compris l'accès à Internet) est soumise à l'autorisation d'un adulte.
- \* L'espace numérique de travail du Lycée Louis Davier est un outil pédagogique conçu au service de la réussite des élèves. Il est destiné aux membres de la communauté pour y partager des données à caractère uniquement scolaire. En aucune façon, il ne s'agit d'un réseau social, d'un espace de divertissement ou d'une messagerie par laquelle il serait possible d'adresser des liens vers des sites en totale rupture avec les objectifs d'un établissement public local d'enseignement.

**Pour cette raison, l'utilisation de cet espace de travail est strictement réglementée et supervisée par les administrateurs. En cas de non respect de ce principe, le contrevenant s'expose au blocage définitif des accès qui lui auraient été concédés.**

### 2 – REGLES SPECIFIQUES AU SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION NATIONALE (Code de l'éducation)

L'accès au réseau INTERNET dans les E.P.L.E. et les services académiques est soumis aux principes suivants :

- ❖ Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Éducation Nationale, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la charte.
- ❖ L'accès au réseau INTERNET ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Académie sont dédiées à l'enseignement et à la gestion.
- ❖ L'utilisateur du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance, et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.
- ❖ Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le Chef d'établissement.
- ❖ L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le Recteur de l'Académie de Dijon se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.

Le Recteur de l'Académie de Dijon a nommé en conséquence un administrateur autorisé à accéder aux fichiers des traces de l'activité des utilisateurs pour assurer la sécurité du système informatique, contrôler le respect des règles définies dans la présente charte et disposer des données statistiques et comptables.

Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période maximale de trois mois à l'issue de laquelle elles sont détruites. L'administrateur doit assurer la confidentialité des traces mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions. En tout état de cause, sauf en cas de commission rogatoire diligentée par le juge, le secret des correspondances est préservé.

Ces droits s'étendent au contrôle de tout acte d'utilisation, y compris l'accès à la messagerie électronique.

## RÈGLEMENT DE L'INTERNAT



## ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

**I. ACCUEIL ET PREMIERS PRINCIPES**

- L'accueil se fait le lundi matin. Une bagagerie est ouverte à partir de 7h30 au bâtiment I. Un planning d'ouverture et de fermeture de la bagagerie est de rigueur pendant l'année.
- Les élèves internes peuvent quitter l'internat dès la fin de leurs cours de la semaine. Une autorisation de sortie peut être donnée en début d'année scolaire pour le mercredi (après-midi et/ou soir).
- Toute absence prévisible doit être signalée par écrit aux CPE au moins 24 heures à l'avance. Dans le cas exceptionnel de départ précipité du lycée, le responsable légal de l'élève ou l'élève, s'il est majeur, doit remplir un bon de sortie en Vie Scolaire. En cas d'absences ou de retards prévus ou imprévus, le responsable légal de l'élève (ou l'élève, s'il est majeur) doit **prévenir les CPE sans délai par téléphone au 03 86 92 40 00** ou par mail à l'adresse suivante : [internat.0891199v@ac-dijon.fr](mailto:internat.0891199v@ac-dijon.fr).
- Tout départ de l'internat sans autorisation entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat.
- **Le respect absolu des consignes données par les personnels d'encadrement est exigé. Tout refus d'exécution ou tentative de contournement d'une consigne, entrainera une mesure de punition ou de sanction.**

L'organisation (études, activités, plages horaires...) mise en place du fonctionnement de l'internat par les CPE en début d'année est susceptible d'être ponctuellement modifiée pendant l'année scolaire en fonction des impératifs de service, ainsi que d'événements imprévus.

**II. LES HORAIRES**

- ✓ Le lever est à 6h30.
- ✓ La fermeture des dortoirs à 7h05.
- ✓ Le petit déjeuner à partir de 7h00 (l'accès au self est possible uniquement jusqu'à 7h15).
- ✓ Un goûter est proposé de 17h15 à 17h30
- ✓ **Temps libre de 17h15 à 17h50 : plateau sportif, salle détente des internes.** Durant cette période, **les élèves doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'établissement et dans un périmètre délimité (espace devant le bâtiment I et plateau sportif).**
- ✓ **17h50 : Montée aux dortoirs, accompagnée d'un AED et appel.**
- ✓ **18h00-19h00 : ETUDE OBLIGATOIRE.** Elle pourra avoir lieu en salle comme en chambre en fonction de l'organisation décidée par la direction. Les élèves donnent leur(s) téléphone(s) portable(s) aux assistants d'éducation au début de l'étude. Les portes des chambres restent ouvertes (en cas d'étude en chambre).  
Durant le temps de l'étude il est possible de se rendre au CDI avec une inscription préalable au moment du goûter, auprès de l'AED de service. Des enseignants seront présents afin de proposer une aide aux élèves qui le souhaitent.
- ✓ **Le dîner est servi entre 19h00 et 19h20. Les élèves ont la possibilité de rester au réfectoire jusqu'à 19h45.**
- ✓ **De 19h30 à 19h55, temps libre. La salle de détente des internes est ouverte (baby-foot, table de tennis de table). Les internes doivent toujours rester dans le périmètre délimité décrit ci-dessus.**
- ✓ **19h55 : montée au dortoir.**
- ✓ **20h00 : installation dans les dortoirs et appel.**
- ✓ La circulation entre les dortoirs est strictement interdite.
- ✓ 21h45 : les élèves confient de nouveau leur(s) téléphone(s) portable(s) à l'Assistant d'Education.
- ✓ L'extinction des feux se fait à 22h00.
- ✓ Ouverture du CDI les mercredis après-midi, sous conditions (horaires précisés en début d'année).  
**IMPORTANT : Conformément aux règles de sécurité, sur tous les temps de l'internat, il est absolument interdit de circuler et de stationner dans les escaliers menant aux dortoirs, en dehors des déplacements autorisés.**

**III. LES SORTIES**

L'internat est à la fois un lieu de vie mais aussi un lieu de travail.

Autorisation de sortie de semaine :

Une autorisation exceptionnelle **d'une sortie hebdomadaire** (que ce soit pour une activité **interne ou externe** à l'établissement) peut être demandée auprès du CPE référent internat en début d'année scolaire. En cas d'accord, l'élève pourra se rendre à son activité entre 17h05 et 19h55. En cas de retour après 19h20, l'élève devra prendre ses dispositions pour dîner. **Aucune remise d'ordre ne sera accordée.**

#### Autorisation de sortie du mercredi :

Une autorisation, signée par les représentants légaux en début d'année scolaire, peut permettre à l'élève interne de :

- Quitter l'enceinte du lycée l'après-midi, après le déjeuner et de rentrer au lycée pour se présenter au dortoir à 17h50.
- Quitter l'enceinte du lycée et de regagner son domicile pour la nuit.

**NB : pour les élèves de 3<sup>ème</sup> PrépaMétier et les lycéens non autorisés par leurs responsables à quitter l'établissement les mercredis après-midi, un appel est effectué à chaque heure de l'après-midi : chaque interne non autorisé vient se signaler en Vie Scolaire et doit IMPERATIVEMENT rester dans le périmètre délimité, comme les soirs. Il a également accès à la salle des internes.**

#### **IV. VIE DE L'INTERNAT**

##### ➤ **L'INFIRMERIE**

- Tous les médicaments doivent **OBLIGATOIREMENT** être déposés à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance prescrivant le traitement.
- En cas de problème après 19h00, les élèves internes doivent s'adresser à l'Assistant d'Education. En cas d'urgence, le 15 est appelé. La famille est avertie par nos soins, dans les meilleurs délais. L'hôpital informera la famille des soins ou interventions nécessaires. Tout élève mineur conduit à l'hôpital ne peut sortir qu'accompagné de ses représentants légaux.

##### ➤ **LE TRAVAIL EN ETUDE**

**L'étude est obligatoire de 18h00 à 19h00 :**

- L'étude se fait en salle ou en chambre en fonction de l'organisation décidée par la direction.
- Les Assistants d'Education circulent afin d'aider les élèves dans leur travail.
- Les portables, Les MP3, les consoles de jeux, etc sont interdits pendant l'étude obligatoire.
- Les élèves doivent prévoir du travail en quantité suffisante pour toute l'heure d'étude obligatoire.
- Le travail doit être effectif pendant toute l'heure. Par exemple, en cas d'étude en chambre, l'élève est obligatoirement à son bureau.

##### ➤ **REPRESENTATION DES ELEVES**

Un délégué est élu par dortoir afin d'être le porte-parole de ses camarades. Deux délégués de l'internat seront élus parmi tous les délégués de dortoir pour les représenter à l'assemblée des délégués.

##### ➤ **MATERIEL ET TROUSSEAU**

- Chaque élève dispose d'un lit, d'une armoire, d'une table de chevet et d'un bureau.
- L'établissement fournit un protège matelas.
- Les draps ne sont pas fournis.
- **Un état des lieux** de la chambre et du mobilier de l'élève sera effectué à la rentrée, ainsi qu'en cas de changement de chambre ou de lit en cours d'année. En cas de perte ou de dégradation, une facture sera établie à l'ordre de la famille. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, le mobilier doit rester aux mêmes lieux et emplacements toute l'année.
- **Vous devez fournir :**
  - Une couette ou une couverture et le linge de lit (marqués au nom de l'élève).
  - Un oreiller (avec sa taie).
  - Une paire de chaussons.
  - Deux cadenas de qualité (un pour le bureau, un pour l'armoire).
  - Des cintres.
  - Un nécessaire de toilette.

##### ➤ **HYGIENE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**

- Favoriser la douche le soir.
- L'hygiène du corps doit être stricte. Elle s'impose à tous, un lavage corporel quotidien est OBLIGATOIRE pour le bien de soi et de la communauté scolaire.
- Tous les élèves doivent ranger leurs affaires et faire leur lit le matin avant de descendre, afin de permettre au personnel de service d'effectuer son travail dans de bonnes conditions.
- Les draps et les housses de couette doivent être changés enlevés et ramenés à domicile pour être lavés au minimum chaque veille de vacances ou départ en stage
- Une tenue correcte et décente est exigée.

##### ➤ **STAGE EN ENTREPRISE ET VACANCES SCOLAIRES**

Durant la période de stage et pour les vacances scolaires, les élèves doivent ranger toutes leurs affaires personnelles sous clé (couette comprise) et penser à rapporter leur linge de lit chez eux pour les laver.



➤ **SECURITE ET RESTRICTIONS**

- Pour des raisons de sécurité, et comme la loi le stipule, il est interdit de fumer au sein de l'établissement.
- Les systèmes de sécurité et d'alarme sont les garants de la sécurité de tous. Leur détérioration et leur déclenchement volontaire sont des actes graves qui seront sanctionnés.
- Les familles sont financièrement responsables des pertes ou dégradations commises. Les dégradations volontaires entraîneront des sanctions.
- Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement. Il est recommandé de ne pas détenir de fortes sommes d'argent ni d'objets de valeur et de fermer systématiquement son armoire à clef.
- Interdiction d'utiliser, dans l'enceinte de l'établissement, tout engin de type skate, rollers, vélo, trottinette...
- Les enceintes sont tolérées sous réserve d'être utilisées dans le respect de tous (volume sonore raisonnable) et jusqu'à 22h au plus tard.
- Les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité. Les seuls appareils électriques autorisés sont les rasoirs, les sèche-cheveux, les lampes de chevet, les chargeurs de téléphone portable et les appareils de musique utilisés avec un son modéré. En outre, l'utilisation de bouilloires dans les chambres est strictement interdite.

➤ **PUNITIONS ET SANCTIONS**

Tout manquement au règlement de l'internat entraînera une mesure disciplinaire comme prévu au chapitre III du Règlement Intérieur de l'établissement et conformément à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.

NB : Ce règlement est à conserver par l'élève et sa famille.