

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE D'ENSEIGNEMENT ADAPTE « LEOPOLD BELLAN » Domaine de l'Ange Gardien 77260 CHAMIGNY

*Discuté à la Commission permanente du 30/06/2021  
Approuvé par le Conseil d'Administration du 01/07/2021*

## Table des matières

I.	LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION.....	2
II.	LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	2
III.	REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (PENSION ET DEMI-PENSION) .....	3
IV.	VIE DANS L'ETABLISSEMENT .....	3
V.	VIE A L'INTERNAT.....	5
VI.	HYGIENE, SANTE, SECURITE .....	6
VII.	STAGES OU PERIODES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE .....	8
VIII.	ASSURANCES.....	8
IX.	ORGANISATION DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES DU LEA .....	8
X.	CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES ET OUTILS NUMERIQUES.....	13
XI.	CHARTRE DE LA LAÏCITE .....	15
XII.	CHARTRE DES DROITS DES LYCEENS .....	16
XIII.	ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	18

## I. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Article R 421.93 du code de l'éducation

**Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :**

1. La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.
2. Le respect des principes de laïcité (charte de la Laïcité - annexe 1) et de pluralisme
3. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
4. Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun, de n'user d'aucune violence.
5. La prise en charge progressive, par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités.
6. Il détermine les droits des lycéens (charte des droits du lycéen - annexe 2).
7. L'obligation d'assiduité (art L511.1 et R511.11)
8. Les objectifs généraux du projet d'établissement et dans le respect des textes réglementaires en vigueur :

Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2000-620 du 5 juillet 2000 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

Circulaire n° 2011-111 du 01 août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires.

Circulaire n° 2011-112 du 01 août 2011 relative au règlement Intérieur dans les EPLE.

Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements scolaire du second degré.

Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires.

Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions.

Circulaire 2017.076 du 24 avril 2017 relative aux EREA-LEA.

Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance.

Circulaire 2019.122 du 03 septembre 2019 relatif au plan de lutte contre les violences scolaires.

**Tous les membres de la communauté scolaire doivent le connaître et l'appliquer. L'inscription de l'élève dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur.**

Le processus d'élaboration ou de révision du règlement intérieur est mis en œuvre en cas de modification des textes de référence et/ou sur l'initiative du chef d'établissement et/ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

**Processus d'élaboration ou de révision du règlement intérieur :**

- L'avis des équipes éducatives élargies est recueilli dans le cadre des réunions de synthèse et de coordination pédagogique ;
- Le travail d'élaboration ou de révision se fait, conformément à la réglementation, au sein de la commission permanente et du conseil d'administration ;
- Le projet de règlement intérieur doit être soumis au conseil d'administration qui l'adopte.

## II. LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### A. Scolarité au Lycée d'Enseignement Adapté

#### **La Formation Professionnelle : le C.A.P. (Certificat d'Aptitude Professionnelle)**

Le Lycée d'Enseignement Adapté Léopold Bellan est un Établissement Public Local d'Enseignement mixte qui accueille des jeunes autour de formations professionnelles de niveau 3 selon les référentiels en vigueur.

La scolarité comprend un certain nombre d'heures d'enseignement général et d'enseignement professionnel ainsi que 7 semaines, par année, de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) obligatoires pour l'obtention du CAP. Ces périodes et ces contrôles sont évalués et notés en vue de l'obtention du C.A.P. Les stages seront recherchés par le responsable de l'élève et par l'élève lui-même, en collaboration étroite avec l'établissement.

L'accès à la formation est ouvert à tout élève de 3<sup>ème</sup> par le procédé de candidature informatisé appelé « Affelnet » et géré par l'ensemble des établissements scolaires.

Dans le cadre de l'individualisation du parcours scolaire, il est possible de réaliser sa formation en 1, 2 ou 3 années.

### B. Suivi et projet individuel de l'élève

L'élève peut, en cours de scolarité, étudier avec l'équipe pédagogique tout autre projet le conduisant à une formation différente dans un autre établissement, ou en interne. Afin de faire aboutir ce projet, il est indispensable d'avoir une concertation suivie avec tous les intervenants de l'équipe pédagogique chargée du suivi de sa scolarité ; ainsi qu'avec les familles. Des entretiens peuvent être réalisés avec la Psychologue de l'Éducation nationale du CIO de Meaux affectée au Lycée.

Les élèves bénéficiant d'un dossier ouvert à la MDPH feront l'objet d'une réunion spécifique annuelle dans le cadre de leur suivi scolaire : L'équipe de Suivi de Scolarité encadrée par l'ERSEH du secteur (Enseignant Référent pour la Scolarisation des Élèves Handicapés).

### C. Liaison avec la famille

Les responsables légaux sont régulièrement informés de la manière dont se déroule la scolarité de l'élève à l'aide du « Carnet de Liaison ». Ce carnet contient toutes les informations concernant la scolarité de l'enfant. Il est un outil obligatoire et les élèves doivent pouvoir le présenter à tout moment. Les responsables légaux le contrôleront chaque week-end. En cas de perte, il sera remplacé contre remboursement. Les familles seront amenées à prendre connaissance de la Charte des règles de civilité valant acceptation de ce règlement intérieur (Distribué en début de chaque rentrée scolaire et disponible à tout moment sur le site du LEA).

Chaque famille dispose d'identifiants afin de se connecter à l'ENT « monlycée.net » afin de suivre la scolarité de leur enfant.

### D. Dossier de l'élève

**Tout ce qui concerne le suivi scolaire de l'élève est réuni dans un portfolio. Il est consultable par l'élève et sa famille à tout moment. Il comprend :**

- le livret des stages
- le suivi éducatif
- les bulletins scolaires
- les PAI / PPS (Projet d'Accueil Individualisé et Projet Personnalisé de Scolarisation)

Chaque fin de trimestre, après réunion de l'équipe pédagogique siégeant en conseil de classe, un bulletin scolaire est remis ou adressé aux responsables de l'élève lors de deux réunions parents professeurs organisées en fin de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestre. Elles permettent d'assurer le suivi scolaire de façon cohérente entre la famille et l'équipe éducative. Hors de ces réunions, un rendez-vous particulier est possible à tout moment, à la demande de la famille ou d'un membre de l'équipe éducative. Ce bulletin rend compte des résultats, du comportement de l'élève durant le trimestre. Ce document doit être conservé soigneusement. Les notes sont consultables sur Pronote au fur et à mesure afin que les parents puissent intervenir auprès de leur enfant si le besoin s'en faisait sentir. En fonction des résultats et du comportement de l'élève, l'équipe pédagogique pourra être amenée à entendre et à examiner avec l'élève les suites à donner.

Le dossier administratif et disciplinaire est conservé au secrétariat de direction et est consultable.

Le dossier médical, sous clé, est conservé à l'infirmerie et est uniquement accessible aux personnels de santé et sous la responsabilité du médecin scolaire qui doit assurer la confidentialité des informations médicales qui y sont contenues.

### **III. REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (PENSION ET DEMI-PENSION)**

La demi-pension et l'internat sont des services rendus aux familles. C'est un engagement sur l'année scolaire. Une fiche d'inscription doit être remplie en début d'année, la signature de celle-ci équivaut à acceptation du règlement du service annexe d'hébergement et inscription définitive de l'élève.

#### **A. Organisation :**

- L'inscription à la demi-pension ou à l'internat est faite pour l'année ; à titre exceptionnel, un changement peut être demandé par écrit à l'intendance au minimum huit jours avant le début du trimestre suivant : aucun changement en cours de trimestre ne sera admis. En matière d'hébergement les trimestres sont les périodes suivantes : septembre à décembre, janvier à mars, avril à juillet.
- Les tarifs de pension et demi-pension sont votés forfaitairement, par année civile, par la Région Île de France
- Tout trimestre commencé est dû en entier. Toutefois une remise appelée remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite de la famille adressée à l'intendance dans les circonstances suivantes : départ de la famille, changement d'école, renvoi définitif de l'élève, fermeture du service d'hébergement par cas de force majeure (grève de la cantine), absence pour raisons médicales d'une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives justifiées par certificat médical, les stages en entreprises ( en dehors des dates prévues en début d'année )
- Le montant à payer chaque trimestre peut être minoré par : les exonérations et les fonds sociaux (dossier à remettre à l'assistante sociale), les bourses nationales, l'Aide Régionale à la Demi-Pension, les remises de principe (familles nombreuses).
- Le prix de la pension ou de la demi-pension est dû dès réception de l'avis aux familles. Des possibilités d'échelonnement des paiements sont possibles sur demande écrite de la famille auprès de l'agent comptable.

#### **B. Fonctionnement :**

- Le service des repas est un service à table. Les élèves sont répartis dans les réfectoires selon l'organisation retenue par l'équipe éducative. Les déplacements dans et hors des réfectoires sont soumis à autorisation d'un professeur-éducateur.
- Les horaires sont fixés en début d'année en fonction de l'organisation pédagogique. Ils peuvent être modifiés temporairement ou exceptionnellement selon les nécessités.
- Les élèves se rendent, au réfectoire, accompagnés des professeurs-éducateurs et ne peuvent y entrer qu'en présence de ceux-ci. De même la sortie des réfectoires se fait sous leur responsabilité et avec leur accord.
- Les élèves assurent un service de table à tour de rôle selon un planning établi en début de semaine. Ils participent au débarrassage des tables : assiettes, verres et plats vidés et empilés, couverts rangés par catégorie (fourchettes, couteaux, cuillères)
- Les élèves doivent respecter les personnels chargés du service ainsi que les locaux et le matériel.
- Les élèves doivent appliquer les règles élémentaires de propreté, politesse et de savoir-vivre.
- L'accès aux cuisines est strictement interdit aux élèves et adultes étrangers au service.

### **IV. VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

#### **A. Ouverture de l'établissement**

L'établissement est ouvert du lundi 8h au vendredi 17h30. Les cours sont établis suivant un emploi du temps spécifique à chaque section. Les cours commencent le lundi à 8h45 et se terminent le vendredi à 17h selon les horaires suivants : 8h45 / 12h45 – 14h / 17h. Une pause est prévue, le matin, de 10h40 à 10h50 et, l'après-midi, de 15h55 à 16h05. La pause méridienne de 12h45 à 14h ainsi que le mercredi de 14h à 8h45, le lendemain, sont des plages couvertes par les Enseignants Éducateurs en internat.

#### **B. Assiduité et fréquentation scolaire**

Conformément à la loi, la présence de l'élève est obligatoire à tous les cours. Les sorties culturelles et sportives font partie intégrante du projet éducatif. L'élève doit respecter les horaires fixés par son emploi du temps et effectuer l'ensemble des travaux écrits, oraux ou manuels demandés par les enseignants ou les éducateurs en internat. Une autorisation permanente de sortie(s) pédagogique(s) est remplie par la famille et fait partie du dossier d'inscription. Elle est valable pour toutes les activités entrant dans le cadre de l'emploi du temps.

#### **C. Matériel scolaire**

Chaque élève doit se présenter en classe, en atelier professionnel ou éducatif avec son matériel scolaire (voir liste fournie en début d'année) ainsi qu'avec une tenue adaptée : cours en classe, EPS ou atelier.

## D. Les absences

### 1. Absence des élèves.

Les absences ne pourront être justifiées que par un écrit signé du responsable légal dans le carnet de liaison, **ou en cas de maladie contagieuse, par un certificat médical**. Les responsables informeront immédiatement le lycée de toute absence de l'élève en précisant la durée et le motif. Le retour de l'élève dans l'établissement ne pourra s'effectuer qu'avec un billet de rentrée délivré par la Direction. L'enseignant responsable, au début de chaque cours, procède à un appel et tient à jour le cahier d'absences présenté par le délégué de classe et remis par ses soins au Directeur Adjoint à la fin de chaque demi-journée. **Chaque absence constatée et non excusée donne lieu, le jour même, à un appel téléphonique pour la signaler** et en demander les raisons aux responsables légaux de l'élève. De la même façon, tout retard, sans excuse valable, ainsi que toute absence non excusée par les responsables légaux fera l'objet, au-delà de 4 ½ journées, d'un signalement dans Parcours En Ligne (PEL) et si, le phénomène persiste, à la Commission d'absentéisme. **Toute sortie du Lycée sans autorisation sera considérée comme une fugue et fera l'objet d'un signalement à la Gendarmerie de la Ferté-sous-Jouarre.**

Par ailleurs, afin de garantir un service supplémentaire, de qualité, à nos élèves et à leurs familles, en complément du bus de transport scolaire prenant les jeunes à la Gare de la Ferté sous Jouarre à 8h35, tous les matins, pour les amener au LEA, nous mettons en place, à la rentrée de septembre 2016, un nouveau système de navettes afin de permettre aux élèves, en retard, de rejoindre l'Établissement.

**Les horaires de fonctionnement de ces navettes seront, à l'exclusion de tout autre, les suivants :**

**Du lundi au vendredi :**

**10h40 à la gare de la Ferté sous Jouarre (Arrivée du train de 10h35)**

**13h40 à la gare de la Ferté sous Jouarre (Arrivée du train de 13h35)**

En conséquence, nous ne demanderons jamais à un élève de monter de la gare et ne le/la laisserons pas descendre, par ses propres moyens. S'il/elle le faisait néanmoins, cela serait à son initiative et sa famille s'en verrait avertie. Il est, donc, demandé aux responsables légaux d'interdire à leur enfant de le faire.

### 2. Absence des professeurs et des enseignants éducateurs

Si un professeur ou un enseignant éducateur est absent, les élèves seront pris en charge, dans la mesure du possible, par d'autres enseignants et/ou par le service « vie scolaire ». Si l'absence se prolonge et que toutes les possibilités de répartition ont été épuisées, les familles seront avisées afin d'être en mesure de récupérer leur enfant.

### 3. Dispense liée à une inaptitude à la pratique de l'EPS

Le certificat médical mentionnant le caractère total ou partiel de l'inaptitude physique de l'élève doit être établi par le médecin de famille. En cas d'inaptitude partielle, le médecin traitant doit mentionner sur le certificat médical toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

Dans le cadre du contrôle en cours de formation, toute absence non justifiée du candidat à l'une quelconque des quatre parties composant l'épreuve entraîne l'attribution de la note zéro pour la partie correspondante.

### 4. Déplacements à l'intérieur du LEA

Ils ne pourront se faire qu'avec l'autorisation de l'adulte qui a l'élève sous sa responsabilité. Ces déplacements se feront munis d'un billet de circulation et devront se faire dans le calme et sans précipitation. Tout élève qui empêcherait volontairement le passage des véhicules dans l'établissement sera puni ou sanctionné.

### 5. Sortie des internes et des demi-pensionnaires.

L'élève interne ne dispose d'aucune autorisation de sortie permanente du lycée. Seule une autorisation exceptionnelle délivrée par le responsable légal, pour un motif explicite et justifié, acceptée par la direction, sera valable. Des sorties le mercredi après-midi pourront être autorisées à la demande des responsables légaux qui s'engagent à ce que leur enfant soit de retour le jeudi matin avant la première heure de cours.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement, sauf pour une absence de professeur et avec l'autorisation préalable des parents, qu'après le repas de midi et/ou après la dernière heure de cours effective et en fonction des horaires des transports. Les familles des élèves qui n'utilisent pas les transports en commun doivent communiquer au secrétariat les noms des personnes autorisées à accompagner leurs enfants à l'arrivée comme au départ du LEA.

### 6. Rendez-vous extérieurs.

L'élève sera autorisé, à titre exceptionnel, à se rendre à des rendez-vous extérieurs sur présentation d'une demande écrite de ses responsables légaux précisant l'heure et l'endroit du rendez-vous. Le déplacement s'effectuera sous leur entière responsabilité.

## E. Port de signes distinctifs.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Sont également interdits, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité durant toute activité d'enseignement ainsi que de troubler l'ordre dans l'établissement. En cas de non-respect de ces interdits l'un des membres de l'équipe de direction entamera un dialogue avec chacun des élèves, si possible accompagné de ses représentants légaux avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Ce dialogue a pour but exclusif de parvenir à ce que l'élève comprenne que le respect du principe de laïcité est intimement lié aux concepts d'égalité et de tolérance.

## F. Dégradations.

Si une dégradation est le résultat d'une négligence grave de l'élève ou d'un acte volontaire, la réparation du dommage sera à la charge financière de la famille.

## G. Utilisation du téléphone portable

En vertu de la loi 2018-698 du 3 août 2018, à l'exception des dispositifs médicaux inscrits dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS, est strictement interdite, dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties scolaires, **l'utilisation** des téléphones portables pendant les repas, les cours et activités éducatives. Durant ces 2 derniers temps, un usage pédagogique peut-être, cependant, proposé par les enseignants. Lors des périodes d'internat, hors repas et activités éducatives, l'usage des téléphones est autorisé durant des plages définies par le document de fonctionnement de l'internat en annexe 1. Tout manquement au respect de cette interdiction pourra être sanctionnée par la confiscation de l'appareil. Les conditions de sa restitution seront annexées à l'échelle de sanctions.

## V. VIE A L'INTERNAT

L'internat constitue une partie de l'établissement à vocation pédagogique et éducative. En ce qui concerne la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves demi-pensionnaires. L'encadrement des activités pédagogiques et éducatives et l'accompagnement de la vie à l'internat sont assurés par des enseignants-éducateurs. Les élèves participent à des études, activités pédagogiques de soutien ou éducatives chaque jour, après la classe jusqu'au repas du soir et après celui-ci. Elles offrent à chacun la possibilité de participer à des ateliers artistiques, sportifs ou culturels et/ou de bénéficier d'études ou d'aide pédagogique individualisée. Une autorisation permanente de sortie(s) scolaire(s), professionnelle(s), sportive(s), éducative(s) est remplie par la famille et fait partie du dossier d'inscription. Elle est valable pour toutes les activités entrant dans le cadre de l'emploi du temps.

### A. Tenue de l'élève

La tenue corporelle et vestimentaire devra être soignée et adaptée suivant le lieu de travail. Elle ne doit entraîner aucun danger pour l'élève ou pour autrui et ne pas gêner la conduite du cours et le bon déroulement de l'activité pédagogique.

Le port de la casquette, du bandana ou de tout autre couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments de l'établissement. L'établissement assure la fourniture et l'entretien de la literie aux élèves internes. La liste des affaires constituant le trousseau sera fournie aux responsables de l'élève avant la rentrée scolaire. Ce trousseau sera entretenu par la famille. Les tenues d'atelier seront fournies par l'établissement. Une tenue de métier sera prêtée aux élèves pour effectuer leurs stages en entreprise. Si les affaires fournies sont volontairement dégradées, les parents seront dans l'obligation de dédommager l'établissement du préjudice subi.

### B. Affaires et objets personnels

Il est interdit d'apporter à l'internat des équipements tels que : téléviseurs, ordinateurs de bureau ou portables, consoles de jeux, qui nécessitent des branchements électriques interdits pour des raisons de conformité (Les prises multiples et autres rallonges sont interdites dans les chambres). L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la disparition ou de la dégradation d'objets personnels tels que : téléphones portables / consoles de jeux portables, ... Ces objets sont fortement déconseillés et il est demandé aux familles de veiller particulièrement à ce point.

L'utilisation de ces appareils est interdite en classe, à l'atelier, pendant les temps d'activité éducative et les temps de repas. En cas de non-respect de cette règle, ils seront confisqués et ne seront rendus qu'au responsable légal.

Si l'élève refuse de confier son portable, il sera exclu 24 heures et les parents devront l'accompagner à son retour. De même il est expressément demandé aux familles de respecter les horaires de fonctionnement de l'établissement. Les communications téléphoniques directes doivent tenir compte de l'emploi du temps de l'élève. Les services d'accueil et de secrétariat sont à la disposition des familles pour le recueil et la transmission des messages qui nécessiteraient un appel d'urgence.

De façon plus générale, l'élève est entièrement responsable de ses effets et objets personnels. Il en est de même pour tout ce qu'il pourrait déposer dans un vestiaire ou un placard, même cadenassé. Il est donc expressément recommandé aux familles de contracter une assurance individuelle couvrant tous ces risques. Cependant, il est évident que l'établissement et son personnel feront tout ce qui est en leur pouvoir pour prévenir de telles situations. L'élève aura donc tout intérêt à confier à un adulte membre de l'équipe éducative tout objet important à conserver (portefeuille avec argent, titre de transport, passeport ou carte d'identité, clés, ...).

Correspondance : Sauf indication contraire (autorité judiciaire), la correspondance est entièrement libre.

### C. État des lieux et inventaire

A la rentrée scolaire ou au cours de l'année, lorsqu'un élève s'installera dans une chambre, un état des lieux sera effectué engageant la responsabilité de celui-ci en cas de dégradation volontaire.

## D. FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

### 1. Le lever :

A partir de 7h15, les enseignants-éducateurs (E.E.) de service procèdent au réveil échelonné des élèves. Ces derniers s'organisent alors pour faire leur toilette, ranger leur lit, leur placard et leur chambre. Ils participent aussi aux différents services généraux journaliers du dortoir, établis par les E.E. en cas de nécessité.

Une fois ces tâches accomplies, ils ont la possibilité de rester dans une chambre ou d'occuper les espaces communs (foyer TV, salle de musique...)

Avant de sortir, avec l'aide et les éventuels conseils des E.E., ils doivent vérifier que leurs affaires sont rangées, leur armoire fermée à clef. **Ils doivent prendre leur matériel scolaire et le cas échéant, leur tenue professionnelle. Leurs vêtements doivent être adaptés à la météo.**

Ensuite les E.E accompagnent les élèves au réfectoire, qui ne sont pas autorisés à y entrer seuls.

A la fin du petit déjeuner, selon leur emploi du temps, les groupes se dirigent toujours accompagnés vers les classes ou les ateliers. Pour les élèves qui prennent un traitement médical : le protocole infirmier est appliqué et les EE donnent leur traitement aux élèves.

### 2. Les repas :

Les repas sont des moments de détente et de réconfort, ils doivent donc se dérouler dans une ambiance sereine. Les élèves doivent se présenter dans une tenue convenable et se laver les mains (les tenues d'atelier sont interdites pour des raisons d'hygiène). Ils participent au service en débarrassant leur table. Ils doivent s'alimenter de manière équilibrée et partager équitablement les plats. Les déplacements ne sont possibles que sur autorisation, dans les cas qui le justifient. Bien évidemment le comportement de chacun doit être exemplaire. L'accès aux réfectoires n'est possible qu'une fois autorisé par un éducateur, de même que la sortie en fin de repas.

### 3. Les ateliers éducatifs :

Le lundi, le mardi et le jeudi après les cours de l'après-midi, les élèves participent à des activités éducatives où ils sont inscrits à leur demande et dans la limite des places disponibles. Ils s'engagent à y être assidus. Les changements d'activité seront exceptionnels. Tous les élèves participeront à l'activité de soutien scolaire une fois par semaine minimum.

A la sortie des cours, les élèves rejoignent l'atelier éducatif où leur goûter leur sera remis. Seuls les élèves devant pratiquer une activité nécessitant un déplacement en minibus doivent attendre devant le parking à côté du bâtiment administratif.

Vers 18h55, à la fin des activités, les élèves se dirigent vers les réfectoires avec leur E.E d'activité.

#### 4. Les activités du mercredi :

Elles sont libres et décloisonnées et peuvent donner lieu à des sorties extérieures prévues par les éducateurs.

#### 5. Après le dîner :

Les élèves ont la possibilité de rester dehors pour y discuter une quinzaine de minutes maximum, en présence des E.E et dans les lieux suivants : D1 devant les escaliers donnant sur le chemin menant aux classes/ateliers, D2 côté cuisines, D4 devant la porte orientée vers la route. Ce temps, laissé à l'appréciation des E.E, peut se prolonger en cas d'activités de plein air.

#### 6. La soirée :

Le dortoir est un lieu de vie où la tranquillité de chacun doit être respectée.

A titre indicatif, de 19h45 et 20h15, environ, se déroule le temps calme. Les élèves doivent rester dans une chambre de leur dortoir, pas nécessairement la leur, mais toujours au calme. C'est le moment où ils feront leurs devoirs s'ils en ont. Ceux qui ne les auraient pas terminés pour le lendemain devront absolument les faire à ce moment car les activités de soirée ne leur seront pas ouvertes tant que leur travail ne sera pas fini. Seules des circonstances particulières donnent aux E.E la possibilité de moduler cette obligation.

Ils pourront également demander ou être convoqués à, un entretien avec l'éducateur référent. Autant que possible un E.E. passera les voir pour discuter un petit moment et recueillir leurs vœux d'activité pour la soirée, vœux qui seront satisfaits dans la limite des places disponibles et aussi en fonction du mérite de l'élève. Ainsi un élève dont le comportement l'aura justifié peut se voir refuser l'accès à une activité ou même être consigné dans sa chambre toute la soirée, avec éventuellement confiscation du téléphone portable et obligation de se coucher tôt.

Les horaires et la durée de ce temps calme sont laissés quotidiennement à l'appréciation des E.E qui peuvent les moduler selon la situation du jour. Il est exceptionnellement possible de supprimer ce temps calme pour tout ou partie des élèves, à l'appréciation des E.E, quand les conditions le permettent (élèves en très faible effectif et d'emblée calmes, activité de longue durée prévue pour la soirée, par exemple).

Sur autorisation des E.E il est possible de prendre une douche ou de se rendre aux toilettes pendant le temps calme.

A la fin de ce temps calme les activités commencent, les élèves s'y rendent sur invitation des E.E. A partir de 21h45 les E.E peuvent mettre un terme aux activités et envoyer les élèves se coucher. Une fois les préparatifs accomplis ces derniers se mettent au lit. Sauf circonstances particulières, le coucher se déroule entre 22h et 22h15. Les lumières doivent être éteintes. Il est toléré de laisser les lampes de chevet allumées, uniquement pour lire. Il est également toléré de bavarder avec ses camarades de chambre pendant un temps déterminé chaque jour par les éducateurs, ce temps pouvant si nécessaire être nul. Après cela le silence est de rigueur, les téléphones ne doivent plus être utilisés.

#### 7. L'infirmerie :

L'accès à l'infirmerie est réglementé. Aucun élève n'a le droit de conserver avec lui des médicaments. Tous doivent être remis à l'infirmière, le cas échéant, munis de leur ordonnance. Il est possible que ce soit les E.E. qui donnent aux élèves leur traitement.

#### 8. Rentrée du lundi :

Les élèves déposent leurs affaires dans leurs chambres puis se dirigent vers les classes ou les ateliers **avec leurs affaires scolaires**. Ils iront chercher leurs draps au cours de la pause méridienne et les apporteront au dortoir après le déjeuner ou bien les déposeront dans un endroit désigné.

#### 9. Sortie du vendredi :

Après les cours, les élèves vont chercher leurs affaires dans leurs chambres. Ils peuvent alors quitter l'établissement avec leurs responsables légaux, un taxi mis en place par la MDPH ou par le bus qui les conduit à la gare. En aucun cas un élève mineur n'est autorisé à partir seul.

#### 10. Hygiène personnelle :

Les élèves sont tenus, pour eux-mêmes et par respect pour les autres, à une hygiène irréprochable.

Cela signifie qu' :

- ils viennent chaque semaine avec du linge de rechange suffisant, leurs affaires de toilette,
- ils prennent une douche et changent de vêtements et de sous-vêtements chaque jour,
- ils se brossent les dents chaque jour deux fois au moins,
- ils ont une tenue de sport adaptée,
- ils ont des vêtements de nuit pour la semaine, ainsi que des chaussons.

Tout manquement à cette liste sera signalé aux familles qui devront fournir, le plus rapidement possible les affaires manquantes.

## **VI. HYGIENE, SANTE, SECURITE**

### **A. Hygiène**

Il est important que les élèves aient une bonne hygiène corporelle. Ils doivent impérativement dormir dans leurs draps. Ils doivent avoir un nécessaire de toilette complet, prendre une douche quotidienne et avoir des sous-vêtements et des vêtements de rechange pour la semaine. Ils doivent participer, à tour de rôle ou conjointement, à l'entretien des lieux de vie selon un planning tenu par l'équipe éducative et contribuer à les maintenir propres et en bon état.

Les piercings sur le visage, à l'exception des bijoux d'oreilles, sont interdits pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Les relations sexuelles sont interdites dans l'établissement.

L'introduction d'animaux domestiques ou non, en cage ou non, dans les locaux, est strictement interdite pour des questions d'hygiène et de sécurité, sans autorisation préalable.

**RAPPEL** : la Loi interdit pour des raisons d'hygiène, de cracher sur la voie publique et donc par conséquence, dans l'établissement. Tout manquement pourra entraîner l'une des sanctions prévues dans le règlement.

## B. Santé

### 1. Accueil et consultations infirmière – suivi individualisé des élèves

En cours, en cas d'urgence ou de nécessité, le professeur autorise l'élève à se rendre à l'infirmerie accompagné d'un délégué ou d'un autre élève avec un billet infirmerie. L'infirmière décide alors de la suite à donner : retour en classe, maintien à l'infirmerie, évacuation et remplit un billet de passage à l'infirmerie qui sera remis à l'élève.

En dehors des cours, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie avec un billet infirmerie après en avoir informé la vie scolaire.

Les passages des élèves à l'infirmerie sont notés dans l'application PRONOTE.

En cas d'absence de l'infirmière : « les élèves sont accueillis en Vie Scolaire afin de respecter le protocole du LEA »

Cas d'inaptitude partielle ou totale à un enseignement (certificat médical exigé) : Il appartient au professeur d'adapter éventuellement son enseignement en conséquence si l'élève peut assister aux cours.

Durant sa scolarité, l'élève participera à diverses séances de prévention et d'éducation à la santé.

**Conformément au décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, y compris les endroits non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés destinés à la formation ou à l'hébergement des mineurs. En vertu de l'article 28 de la loi du 26/01/2016 sur l'amélioration de notre système de santé et de son décret publié au J.O du 27/04/2017, il est, également, interdit de vapoter dans les établissements scolaires.**

### 2. Soins et Traitements – Projet d'Accueil Individualisé

- Si l'état de votre enfant nécessite une consultation médicale, le responsable sera prévenu afin de venir le chercher, de jour comme de nuit.
- Pour la sécurité des uns et des autres :
  - Nous vous rappelons qu'il est formellement **interdit** que votre enfant soit en possession de médicaments.
  - **Les traitements prescrits** par le médecin devront être systématiquement soit :
    - **Accompagnés de l'ordonnance correspondante et d'une autorisation parentale écrite. Obligatoirement déposés à l'infirmerie, les traitements pourront ainsi être donnés par un adulte relais.**
    - Accompagné de l'ordonnance correspondante et du PAI.
- L'infirmière n'étant pas présente en permanence, les traitements seront, donc, donnés, **selon une procédure stricte** par un **adulte relais avec votre autorisation écrite.**

### 3. En cas d'urgence :

L'élève sera transporté par **les services de secours vers l'hôpital du secteur.**

Le responsable légal, qui doit être **impérativement joignable 24h/24h :**

**En sera immédiatement averti.**

**Devra impérativement être à ses côtés pendant la durée des soins.**

**Devra assurer son retour au domicile.**

**Tout accident** se produisant **dans l'établissement** est considéré comme **un accident de travail.**

## C. Sécurité

Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail sous réserve de remplir le formulaire prévu dans les 48 heures qui suivent l'accident.

### 1. Objets dangereux et substances interdites :

Conformément à la circulaire ministérielle n°2008-229 du 11 juillet 2008, il est interdit d'introduire et de consommer tout produit illicite y compris les boissons alcoolisées ou énergisantes dans l'établissement.

L'introduction d'objets dangereux pour la sécurité individuelle ou collective, quelle qu'en soit la nature, est interdite et soumise à sanction.

### 2. Exercices de sécurité :

Afin de prévenir un accident toujours possible, l'élève doit se conformer aux consignes de sécurité notamment celles en matière d'incendie. Il est interdit de toucher au matériel d'incendie (extincteur, alarme, armoire électrique) et d'une façon générale à tout matériel identifié touchant à la sécurité des biens et des personnes. Durant l'année scolaire, en accord avec le PPMS, plusieurs exercices d'évacuation ou de confinement seront mis en place. Les élèves devront, strictement, s'y conformer. Tout non-respect des consignes liées à ces exercices entraînerait des sanctions.

### 3. Limitation de la vitesse :

La vitesse est limitée à 20 km/h dans toute l'enceinte de l'établissement.

### 4. Sécurité au travail – utilisation des machines

En classe de CAP, les élèves mineurs âgés de seize à dix-huit ans passent une visite médicale organisée par l'établissement. A l'issu de cette visite un avis médical est donné pour l'utilisation de machines dites dangereuses en fonction de la filière professionnelle.

L'établissement fournit aux élèves les *Équipements de Protection Individuel adaptés aux filières professionnelles* (combinaison, chaussures, masques, gants,...). Les élèves ont obligation de porter ces EPI, en fonction de l'activité professionnelle menée.

### 5. Commission menus

Les élèves sont invités à participer à la commission des menus chargée de l'élaboration des repas dans le respect des règles de diététique et du principe de laïcité de notre République, suivant un planning élaboré.

### 6. Aides sociales

Un dossier simplifié permet de demander une aide financière. Elles sont attribuées après avis de la commission des fonds sociaux lycéens.

### 7. Éducation à la santé

Un programme annuel d'éducation à la santé est organisé par le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC). Les actions d'éducation et de prévention proposées (sexualité, conduites à risques, alcool, tabac, drogues...) font partie de la formation ;

## **VII. STAGES OU PERIODES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE**

Suivant les niveaux et groupes de spécialités, des périodes de formation en entreprise (classes de CAP) sont prévues par la réglementation (Décret 2003-812 et circulaire 2003-134). **Ces périodes sont obligatoires et nécessitent une recherche préalable de l'élève aidé par sa famille**, qui reçoit autant que de besoin l'aide des professeurs. Une convention conforme aux textes réglementaires en vigueur est signée entre l'entreprise d'accueil et l'établissement. Elle est visée par l'élève et ses responsables légaux, ainsi que par toute personne qui doit en avoir connaissance. Afin de faciliter l'insertion professionnelle future de l'élève, il est nécessaire, autant que possible, que ces stages et périodes de formation aient lieu dans le bassin d'emploi de résidence de l'élève. Les parents ou le responsable légal s'engagent à informer l'établissement de toute difficulté (stage non trouvé, renvoi en cours de stage, absence, ...) le plus tôt possible afin qu'une solution de remplacement soit rapidement mise en place. **En classe de CAP, les périodes de formation (PFMP) sont prises en compte pour l'obtention du diplôme et certaines font l'objet d'une évaluation mise en place conjointement par le professeur et le maître de stage dans l'entreprise. Ne pas accomplir les semaines de formation en entreprise peut entraîner, de fait, une situation d'échec à l'examen du CAP.**

## **VIII. ASSURANCES**

### **A. Activités obligatoires**

Les élèves de l'enseignement technologique ou professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme ainsi que pour les déplacements effectués, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement. Le chef d'établissement souscrit une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel.

### **B. Activités facultatives**

Tous les élèves doivent, pour pouvoir participer à une activité facultative, produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques :

- Dommages subis (individuelle accident corporel),
- Dommages causés (responsabilité civile)

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises.

## **IX. ORGANISATION DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES DU LEA**

### **A. Rappel des principes généraux du droit**

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre de l'établissement, elle ne saurait, en revanche, ignorer les principes généraux du droit qui s'applique à toute procédure.

#### **1. Principe de l'individualisation des sanctions**

Le respect de ce principe consiste à tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière disciplinaire. Il s'agit de prendre en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque incident, notamment si l'élève est mineur.

Ce principe est conforme à la règle d'équité : les sanctions ne peuvent être collectives. Toutefois, il n'est pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chaque élève afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

#### **2. Principe de la proportionnalité de la sanction**

Le respect de ce principe consiste en la gradation de la sanction en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. La sanction doit toujours constituer une réponse éducative adaptée. Il convient à cet effet de prendre en compte la nature de la faute commise :

les atteintes aux personnes et aux biens doivent être clairement distinguées. Par conséquent, un nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle mesure à l'encontre de l'élève, plus lourde que la précédente.

#### **3. Règle du « non bis in idem » (pas de double sanction)**

Il est impossible de sanctionner un élève deux fois pour le ou les même(s) fait(s). Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, plus particulièrement en cas de harcèlement.

#### **4. L'obligation de motivation (les faits reprochés doivent être mentionnés)**

La convocation à un entretien ou à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés : qualification, date, lieu et article du règlement intérieur qui n'a pas été respecté. De même, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

### **B. Les punitions et les sanctions disciplinaires**

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le règlement intérieur et peuvent être prises par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et peuvent être prononcées par le chef d'établissement, le conseil de discipline d'établissement ou le conseil de discipline départementaux.



## 1. Les punitions scolaires

- L'exclusion de cours temporaire est une punition scolaire. Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant. Il convient que l'exclusion temporaire trop systématique et répétée s'apparenterait à une sanction et ne relèverait plus du règlement intérieur.
- Inscription sur le carnet de correspondance
- Avertissement oral ou écrit
- Devoir ou travail supplémentaire
- Confiscation, pour être rendu ultérieurement aux familles, de tout objet défini en **Affaires et objets personnels** utilisé en non-conformité au règlement intérieur. (Lignes)
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner systématiquement lieu à une information écrite transmise à l'un des membres de l'équipe de direction.
- Heure de retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait qui peuvent avoir lieu pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite à l'un des membres de l'équipe de Direction. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous la surveillance du professeur qui les a donnés. Les retenues sont organisées le mercredi après-midi et/ou le soir en accord avec l'enseignant-éducateur tuteur de l'élève.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les « lignes » et les « zéros » sont également proscrits.

## 2. Sanctions disciplinaires (art. R511-13)

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, par le chef d'établissement, à l'encontre des élèves :

- L'avertissement, premier grade dans l'échelle des sanctions disciplinaires qui est à distinguer d'une mise en garde pour le travail, donner par le conseil de classe.
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel, qui constitue une réprimande. Il peut être suivi, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation qui consiste à faire participer l'élève à des activités de solidarité, culturelle ou de formation à des fins éducatives, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe dont la durée ne peut excéder 8 jours (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes dont la durée ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total :

- La mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

## C. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Ces mesures peuvent être mises en œuvre par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

### 1. La mesure de responsabilisation en tant que sanction

La mesure de responsabilisation a pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte à l'égard de la victime éventuelle et de la communauté scolaire. Elle n'interrompt pas la scolarité de l'élève et consiste à le faire participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. En cas de sursis, le délai qui ne peut excéder le délai d'inscription au dossier de l'élève, court donc jusqu'au terme de l'année scolaire, au plus tard.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Il est souhaitable qu'à l'issue de cette mesure de responsabilisation, le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

### 2. La mesure de responsabilisation en tant que mesure alternative

Lors du prononcé de la sanction, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent proposer une mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, consistant en une mesure de responsabilisation dont les conséquences sont les suivantes :

1. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, évoqué ci-dessus, seule cette mesure est inscrite dans le dossier administratif de l'élève et en est effacée à l'issue de l'année scolaire.
2. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

### 3. La commission éducative

Le rôle de la commission éducative témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle

associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la séance.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée en cas :

- d'incidents impliquant plusieurs élèves,
- de harcèlement, car elle permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives personnalisées, afin d'éviter, autant que faire se peut, le prononcé de sanctions disciplinaires et, dans ce cadre, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal de l'élève, s'il est mineur, est informé de la tenue de la commission éducative, est également entendu et associé à la mise en œuvre de cette instance, conformément au principe du contradictoire.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir, de la part de l'élève dont le comportement pose problème, un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut être oral ou écrit, être signé ou non. Il doit s'accompagner de la mise en place du suivi de l'élève par un référent.

#### **4. Les mesures de prévention**

Ces formules souples, alternatives au conseil de discipline, s'avèrent plus adaptées dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves qui manifestent une incompréhension ou un rejet des règles collectives. De nature pédagogique et éducative, elles peuvent induire une réflexion de l'élève, sur son comportement et les conséquences en résultant, et constituent un préalable à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires.

Les mesures de prévention visent à empêcher la survenance d'un acte répréhensible. La commission éducative peut prononcer des mises en garde, faire des observations orales, ou demander à l'élève, un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement.

La finalité de cette procédure est d'amener les élèves à s'interroger sur leur conduite et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles.

#### **Observations :**

##### **Notation et appréciations sur le travail scolaire**

Les appréciations sur le travail scolaire, notamment celles du bulletin trimestriel, ne doivent pas contenir de termes réservés aux sanctions, tels que le blâme ou l'avertissement afin d'éviter les confusions.

Il est interdit de baisser la note d'un devoir et de donner des lignes et des zéros, en raison du seul comportement de l'élève. Le zéro peut seulement être utilisé par les enseignants comme notation du travail réalisé par l'élève. Dans le cas de fraude ou d'absence à un contrôle, un élève ne peut être sanctionné par un zéro et aucune note ne peut lui être attribuée. Néanmoins, une procédure disciplinaire peut être engagée.

##### **Sanction prévue pour absentéisme**

Les dispositions du règlement intérieur qui autorisent le chef d'établissement à prononcer seul une sanction à l'encontre d'un élève ou à considérer un élève comme démissionnaire de fait, en raison d'absences prolongées ou répétées et non justifiées, sont illégales. Une sanction ou la démission de fait, pour ce motif, revêt nécessairement un caractère disciplinaire et ne peut, en conséquence, être prononcée sous la forme d'une exclusion définitive que par le conseil de discipline.

##### **Mention des sanctions disciplinaires**

En aucun cas les sanctions disciplinaires ne doivent apparaître sur le bulletin scolaire de l'élève qui ne doit comporter que des observations d'ordre pédagogique, relatives au travail et aux résultats. En revanche, il convient de notifier ces sanctions, à l'élève et à la famille, sur une feuille séparée.

##### **L'exclusion de cours**

Si, dans des cas très exceptionnels, l'enseignant décide d'exclure un élève de cours, cette punition s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. L'enseignant demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée.

##### **Confiscation d'un objet**

Lorsqu'un personnel de l'établissement procède à la confiscation d'un objet pouvant présenter un danger pour la communauté éducative, ou tout acte répréhensible, cet objet est alors placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde. Il est rappelé que les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels, seul un officier de police judiciaire est habilité à mettre en œuvre cette procédure.

#### **5. Les motifs de mise en œuvre obligatoire d'une procédure disciplinaire**

Peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (sanction prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline) :

- tout manquement au règlement intérieur ;
- toute atteinte aux personnes ou aux biens ;
- les manquements graves aux obligations des élèves ;
- tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation.

Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités d'ordre éducatif, se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement. De même sont susceptibles d'entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire des fautes qui, bien que commises à l'extérieur de l'établissement, ne sont pas sans lien avec la qualité d'élève de leur auteur, notamment les dégradations commises sur des biens, ou des agressions commises sur des personnes, alors que le fautif aurait dû se trouver en classe, ou lors de sorties et de voyages scolaires organisés en France ou à l'étranger.

#### **Cas de procédure disciplinaire obligatoire :**

- Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire sans obligation de réunir le conseil de discipline :
  - lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement ;
  - lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement peut alors prononcer, sans saisir le conseil de discipline, une sanction disciplinaire.

- Le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

## **6. Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est élu à la suite de la première élection au conseil d'administration. Le conseil de discipline peut, sur proposition motivée du chef d'établissement, a compétence pour prononcer :

1. l'avertissement,
2. le blâme,
3. la mesure de responsabilisation,
4. l'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement,
5. l'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation et l'exclusion temporaire ou définitive peuvent être assorties d'un sursis.

Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues par le présent règlement.

## **7. Le conseil de discipline délocalisé**

Après avis de la commission éducative, le chef d'établissement peut, en fonction de son appréciation de la situation et des risques de troubles qu'elle est susceptible d'entraîner dans l'établissement et à ses abords, décider de délocaliser le conseil de discipline de l'établissement, dans sa composition réglementaire, dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN).

## **8. Le conseil de discipline départemental**

S'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, le chef d'établissement a la possibilité de saisir l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement.

Cette procédure peut également être mise en œuvre, pour des faits d'atteinte grave portée aux personnes ou aux biens, dans les deux cas suivants :

- l'élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive sans sursis prononcée par le précédent établissement,
- l'élève fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des faits justifiant la saisine du conseil de discipline.

Ce conseil, dont la composition est arrêtée par le recteur lors du premier trimestre, siège à la DSDEN et est présidé par le directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant. Ce conseil a les mêmes compétences et est soumis aux mêmes procédures que le conseil de discipline de l'établissement.

## **9. Procédure d'appel**

Le chef d'établissement met obligatoirement en place la procédure contradictoire, avant toute décision disciplinaire. L'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchique ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

### **Le cas des procédures disciplinaires engagées pendant les périodes de stage professionnel**

Dans l'hypothèse où un élève qui doit suivre un stage dans le cadre de son cursus scolaire ferait l'objet d'une exclusion définitive sans sursis en cours d'année, avant que ne débute le stage, le chef d'établissement n'est plus compétent pour signer la convention. En outre, si la convention a déjà été signée, le chef d'établissement doit la résilier, même si le stage a déjà débuté. Toutefois, au cas où l'élève ne serait pas réaffecté rapidement dans un nouvel établissement dont le chef peut signer à nouveau une convention avec la même entreprise, l'article D511-43 ouvre à l'élève la possibilité de suivre un enseignement à distance ; il pourra ainsi effectuer sa période de formation en milieu professionnel par l'intermédiaire du CNED qui sera alors partie de la convention.

Dans l'hypothèse où la sanction d'exclusion définitive de l'établissement sans sursis est prononcée en fin d'année, il convient de prendre toute disposition pour éviter que l'élève ne soit empêché d'effectuer son stage, faute de pouvoir être réinscrit rapidement dans un nouvel établissement. Il est alors recommandé de prévoir que la sanction ne prendra effet qu'à l'issue du stage, afin d'éviter que l'élève ne perde le bénéfice de son année scolaire.

## **D. Exercice des droits et obligations des élèves**

### **1. Modalités d'exercice de ces droits**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'expression et doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Le droit d'expression collective doit s'exprimer par l'intermédiaire des délégués des élèves qui transmettent les avis et propositions au chef d'établissement et au Conseil d'Administration. Tout affichage devra être signé et préalablement être soumis à l'autorisation du chef d'établissement qui veillera au respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Le droit de réunion peut être exercé par les élèves dans les conditions prévues par la réglementation.

### **2. Droit de réunion pour les élèves : le Conseil de Vie Lycéenne**

Seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La réunion n'aura lieu qu'après autorisation du chef d'établissement. Ses organisateurs devront déposer une demande écrite motivée, 7 jours avant la date de la réunion. L'autorisation sera assortie de conditions tenant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Le chef d'établissement peut opposer un refus à une réunion ou à un affichage ; ce refus sera motivé par écrit de manière précise et complète. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le CVL : Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) est une instance où les lycéens sont associés aux décisions de leur établissement scolaire. Le CVL est compétent pour débattre des questions sur le travail scolaire et les conditions de vie des élèves dans les lycées.

Création et fonctionnement d'associations déclarées dans l'établissement :

Les associations d'élèves ne peuvent être créées que par des élèves majeurs, mais tous, majeurs et mineurs peuvent y adhérer. Les associations déclarées sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement. Elles sont autorisées par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Dans l'établissement existent déjà deux associations : - l'Association Sportive - La Maison des Lycéens (ex Foyer Socio-éducatif)

Ces deux associations font déjà l'objet de dispositions spéciales.

### **Modalités d'exercice de ces obligations**

#### **L'assiduité**

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. C'est également souvent le signe d'un mal être nécessitant une prise en charge spécifique ou d'une situation personnelle familiale et sociale fragilisée. Ces situations font l'objet d'un suivi attentif et précoce de l'équipe éducative.

#### **Le respect d'autrui et du cadre de vie**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le vouvoiement envers les adultes, la proscription de toute vulgarité verbale et gestuelle, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. L'utilisation du téléphone portable pour filmer ou photographier dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite (pratique de la vidéo agression par exemple). L'infraction à cette règle pourrait entraîner, au-delà des sanctions disciplinaires immédiates, des poursuites judiciaires. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire par l'intermédiaire du C.V.L.

#### **Le devoir de n'utiliser aucune violence**

L'intimidation, les violences verbales, la dégradation des 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 saisine de la justice.

#### **Échange et commerce**

L'élève ne peut amener dans l'établissement aucun objet ou produit pour en faire commerce ou échange. L'établissement ne saurait être tenu responsable du fait d'un élève qui prêterait ses effets ou objets personnels sans les récupérer.

## **E. Les mesures positives d'encouragement**

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Il peut s'agir :

- de distinguer particulièrement le travail, le sérieux, les progrès et les résultats
- d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide : - en matière de travail et de vie scolaire ; - dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque
- de valoriser des actions d'élèves dans différents domaines : sportif, associatif, culturel, artistique.....

### **1. Mesures d'encouragement**

Inscription sur le carnet de correspondance prononcée par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants :  
- Les Encouragements - Les Compliments - Les Félicitations.

Ces trois mesures peuvent être décernées par le chef d'établissement de façon ordinaire sur proposition du conseil de classe et inscrites sur le bulletin trimestriel. Elles pourront être décernées, de façon exceptionnelle, pour distinguer une action particulière ou une attitude constante, après avis de l'équipe éducative participant à la réunion de synthèse concernant l'élève. Cela donnera lieu à un écrit du chef d'établissement à l'élève et à sa famille et affiché sur un tableau prévu à cet effet.

### **2. Mesures d'aide**

Afin de valoriser les actions et d'aider l'élève à persévérer dans cette voie, des mesures d'aide sur le plan pédagogique, éducatif, organisationnel ou matériel, pourront être accordées dans le cadre des dispositifs existant et dans le strict respect des principes énoncés plus haut.

## **F. La sécurité des biens :**

Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires personnelles et doivent veiller sur elles.

Les armoires doivent être fermées à l'aide d'un cadenas, un double de la clé étant aux E.E. Les élèves doivent éviter de laisser traîner leurs affaires en dehors de leur armoire et d'apporter des objets de valeur. Ils peuvent cependant les remettre aux E.E ou à l'éducateur principal s'ils souhaitent les protéger.

Il est interdit d'apporter : poste de TV personnel, ordinateur portable pour un usage de loisirs (et sauf prescription MDPH), console de jeux vidéo fixe, matériel Hi-Fi volumineux, appareils électroménagers (sauf de toilette). Si un élève apporte un objet interdit, cet objet sera confisqué jusqu'au retour de l'élève à son domicile, la famille sera informée.

Les E.E peuvent procéder à un contrôle des affaires des élèves à n'importe quel moment. Les élèves concernés doivent alors se plier à leurs directives et ne pas empêcher ce contrôle. Les élèves doivent, si on le leur demande, vider intégralement leurs armoires, bagages et poches en cas de nécessité.

## **G. Les interdictions :**

- Conformément à la loi, la consommation de tabac, est interdite dans l'établissement.
- La possession de nourriture et de boisson personnelle est tolérée mais doit être modérée. Un élève abusant des sucreries se verra proposer une consultation avec les infirmières et sa famille afin de l'aider à trouver des alternatives plus équilibrées. En aucun cas ces aliments ne pourront être périmés ni à conserver au frais.
- Il est rappelé aux élèves que l'usage du téléphone portable est interdit durant les temps d'activités éducatives, les repas, la nuit et d'une manière générale sur consigne ponctuelle d'un E.E. En cas de nécessité ou d'urgence, les élèves ont toujours la possibilité de téléphoner à leur famille du bureau de l'un des responsables.
- Pour des raisons de sécurité, les déodorants et autres bombes à gaz propulseur sont interdits.
- De la même manière, il est interdit aux élèves d'introduire tout produit illicite ou jugé dangereux.

## **X. CHARTE D'UTILISATION DES SERVICES ET OUTILS NUMERIQUES**

### **A. Préambule :**

La fourniture des services et outils numériques fait partie de la mission de service public de l'Éducation Nationale. L'usage du numérique répond à un objectif pédagogique et éducatif qui est défini dans le code de l'Éducation.

La présente Charte énonce les règles d'usage des équipements et des services mis à disposition par l'Établissement. Cette charte engage tous les utilisateurs, adultes comme élèves. Les droits, devoirs et responsabilités de chacun sont fonction de son rôle dans l'utilisation des services numériques.

### **B. Les services et outils numériques du Lycée d'Enseignement Adapté Léopold Bellan**

#### **1. Les services proposés**

L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès (proxy)
- Accès à un réseau Local : serveur de fichier et d'authentification (réseau pédagogique)
- Accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) comprenant (sans être exhaustif) :
  - un accès aux données de vie scolaire "Pronote";
  - un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques ;
  - des services de communication électronique (messagerie électronique, forums de discussion);
  - un service de téléchargement et de stockage de contenus (cloud)
- Accès au Wifi : navigation via le wifi avec contrôle d'accès
- Mise à disposition d'Équipements Individuels Mobiles (EIM) sous respect du protocole de prêt de la Région Île de France.

#### **2. Conditions d'accès**

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique et aux services numériques de l'établissement. Ces identifiants et ces mots de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité.

#### **3. Modalités d'accès**

L'accès à ces services peut avoir lieu :

- soit depuis les locaux de l'Établissement à partir des équipements mis à disposition des élèves ou à partir des équipements personnels des élèves. La mise à disposition des équipements des salles informatiques, classes mobiles et se fait sous l'égide et le contrôle des enseignants. L'usage d'équipements personnels dans la classe ne peut être autorisé que par l'enseignant à des fins pédagogiques.

- soit en dehors des locaux de l'établissement par un accès individuel à partir de tout équipement numérique connecté à Internet.

### **C. Engagements**

#### **1. Engagements de tous les utilisateurs**

L'utilisateur s'engage, dans son usage des services et des équipements numériques mis à disposition, à :

- Ne pas porter atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique, syndicale et commerciale (interdiction à l'occasion des services proposés par l'établissement de faire de la publicité sur des produits, services du commerce, des communications à caractère politique, syndical ou religieux)
- Respecter la législation en vigueur notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique, propriété intellectuelle
- Ne pas porter atteinte à la vie privée des personnes en respectant notamment le droit à l'image de chacun
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- Ne pas inciter à la consommation de substances interdites, la réalisation d'actes illicites ou dangereux
- Se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau en utilisant des solutions techniques sécurisées et adaptées
- N'utiliser les services et équipement mis à disposition que dans le cadre des activités liées au collège,
- Rapporter à l'établissement tout problème éthique, moral ou technique lié à l'utilisation du réseau.

- Informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.
- Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans autorisation.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau. Ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- Ne pas introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration des équipements mis à disposition

## **2. Engagements de l'établissement**

L'établissement s'engage à :

- Respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au règlement européen sur la protection des données à caractère personnel, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique, propriété intellectuelle, droit à l'image).
- Maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- N'exercer aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre des messageries électroniques. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

## **D. Contrôles effectués sur les équipements et les services numériques :**

L'établissement peut effectuer des contrôles :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs, en procédant à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité.
- Soit dans un souci technique d'analyse du réseau et/ou des ressources informatiques en effectuant des contrôles nécessaires à la gestion technique. Dans ce cadre, il peut recueillir et conserver des informations nécessaires à la bonne marche du système. Les échanges via le réseau peuvent, à ce titre, être analysés et contrôlés. Cette analyse sera faite dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée, au respect des communications privées et de la protection des données à caractère personnel.

## **E. Les sanctions encourues au Lycée d'Enseignement Adapté Léopold Bellan**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies peut se voir retirer l'accès aux services et aux équipements. Il s'expose, en outre, aux sanctions disciplinaires et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, et notamment le règlement intérieur de l'établissement s'agissant des élèves.



**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



### DROIT À LA PUBLICATION <sup>(2)</sup>

Chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. <sup>(3)</sup>

POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

### DROIT D'AFFICHAGE ET DE RÉUNION <sup>(4)</sup>

Des panneaux d'affichage, et si possible des locaux sont mis à disposition des représentants des élèves (délégués de classe, élus CVL et associations d'élèves). Toutes les associations ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information. <sup>(5)</sup>

### DROIT D'ASSOCIATION <sup>(6)</sup>

Les élèves peuvent créer (à condition d'avoir 16 ans révolus) ou adhérer (quel que soit leur âge) à des associations constituées au sein du lycée, intégrant ou non des adultes de l'établissement. En particulier, la Maison des lycéens <sup>(7)</sup>, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus, participe au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

# CHARTRE DES DROITS DES LYCÉENS <sup>(1)</sup>

### DROIT À LA REPRÉSENTATION <sup>(8)</sup>

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL).

Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, aux niveaux académique et de l'établissement.

### DROIT À LA DÉFENSE <sup>(9)</sup>

L'établissement scolaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.

### DROIT AU RETOUR À LA FORMATION <sup>(10)</sup>

Tous les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle ont droit à une période complémentaire de formation, sous différents statuts (élève, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle).





# CHARTRE DES DROITS DES LYCÉENS

- (1) Ces droits renvoient à des devoirs, liés à la mission éducative de l'École :
- Article L511-1 du code de l'éducation**  
« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. »
- Article L511-2**  
« 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. »
- (2) **Article R 511-8**  
« Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés ou, à défaut, fait l'objet d'un affichage. »
- (3) **Circulaire n°2002-026 du 01-02-2002**  
« Règles à respecter :  
Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés.  
La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public (éviter l'injure, la diffamation et l'atteinte à la vie privée). Sinon la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur être poursuivi devant les tribunaux.  
Exprimer des opinions n'autorise pas le prosélytisme politique, religieux ni commercial.  
Un journal lycéen doit toujours permettre un droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande.  
Ces règles sont valables pour les journaux diffusés à l'intérieur du lycée. Pour une diffusion à l'extérieur, le journal doit respecter la loi sur la presse du 29 juillet 1881. »
- (4) **Article R 511-7**  
« Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression dans les lycées, le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage et, si possible, un local soient mis à la disposition des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et, le cas échéant, des associations d'élèves. »
- (5) **Article R511-10**  
« Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.  
Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. À cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration.  
Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement.  
L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. »
- (6) **Article R 511-9**  
« Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration,
- après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.  
Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves. »
- (7) **Circulaire n° 2010-009 du 29-1-2010**  
« La Maison des lycéens (MDL) est un outil au service des lycéens [...] Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens. Ces derniers sont élus par les membres de l'association [...] La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne [...] Elle fédère les initiatives de différentes natures portées par les lycéens dans l'établissement : elle peut développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : fête de fin d'année, dîner de l'association des anciens élèves, gestion d'une cafétéria pour les élèves, etc [...] Elle peut organiser des débats portant sur les questions d'actualité qui présentent un caractère d'intérêt général, dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation. »
- (8) **Circulaire n° 2018-098 du 20-8-2018**  
« La liste électorale comprend, classés par ordre alphabétique, l'ensemble des élèves de l'établissement [...] tous les élèves inscrits sur la liste électorale peuvent se porter candidats. »  
« Il est précisé que les dispositions réglementaires [...] ne prévoient aucune inéligibilité de nature disciplinaire pour le mandat de délégué des élèves. Une seule exception, concernant la présence du délégué au sein du conseil de discipline, est prévue par l'article D. 511-34 du code de l'éducation. »
- (9) **Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014**  
Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.  
Le principe du contradictoire doit être respecté : l'élève est invité à présenter sa défense à l'oral ou par écrit et peut être assisté par la personne de son choix (article R421-10-1).  
Toute sanction doit constituer une réponse éducative adaptée : elle doit donc être motivée, individualisée et proportionnelle à la faute commise. Les sanctions ne doivent pas apparaître sur le bulletin de notes de l'élève. Les voies et délais de recours, administratifs ou contentieux doivent être communiqués à l'élève avec la notification de la sanction.  
À la différence des sanctions, les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations légères dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement, et ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves mais les parents doivent en être tenus informés.  
Les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.
- (10) **Circulaire n° 2015-041 du 20-3-2015**  
[www.revientsteformer.gouv.fr](http://www.revientsteformer.gouv.fr)  
**Article D122-3-1 et suivants**  
« Tout jeune âgé de seize à vingt-cinq ans révolus sortant du système éducatif sans diplôme ou ne possédant que le diplôme national du brevet ou le certificat de formation générale bénéficiaire, à sa demande, d'une durée complémentaire de formation qualifiante qui a pour objet de lui permettre d'acquiescer soit un diplôme, soit un titre ou certificat inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. »

### **XIII. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Mode de communication du règlement**

Le présent règlement est remis à l'élève et à sa famille en début d'année scolaire et à l'inscription, commenté en classe et à l'internat. Après en avoir pris connaissance, l'élève et le responsable légal le signeront.

#### **Modification**

Le présent règlement peut à tout moment être modifié ou complété par le Conseil d'Administration après concertation au sein de la communauté scolaire.

L'observation de ce règlement est obligatoire pour tous les usagers qui doivent faire bon usage des devoirs et des libertés qu'il comporte. Son respect détermine la qualité de vie dans l'établissement et constitue une condition indispensable au travail que chacun doit fournir pour s'épanouir et réussir.

L'élève,

Les représentants légaux de l'élève,

**Nom :** .....

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Prénom :** .....

**« Lu et approuvé » le :** .....

**« Lu et approuvé » le :** .....

**Signature de l'élève,**

**Signature du représentant légal,**