



Règlement intérieur

Lycée Maurice ELIOT – Epinay Sous Sénart

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et rappelle les principes et valeurs qui régissent le service public d'éducation :

- respect de l'école, l'établissement ayant pour finalité les actes d'éducation et de formation,
- respect des principes de laïcité (charte de la Laïcité : circulaire n°2013-144 du 6-9-2013, article 3 de la loi du 8 juillet 2013, article L 111-1-1 du code de l'Éducation)
- devoir de tolérance et de respect d'autrui, dans sa personnalité, dans ses convictions et dans son travail,
- respect de la collectivité publique dans les lieux qu'elle met à disposition des élèves, locaux, mobilier scolaire,
- obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le présent règlement permet la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités. Il s'applique dans l'ensemble de l'établissement, aux abords de l'établissement et lors de toutes les activités scolaires.

1. LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE

Il est indispensable que les parents d'élèves soient en contact direct avec l'établissement.

Pour cela ils peuvent rencontrer sur rendez-vous :

- les professeur(e)s
- le/la conseiller(e) principal(e) d'éducation
- le/la conseiller(e) d'orientation psychologue,
- l'infirmier(e),
- l'assistant(e) social(e).
- le/la proviseur(e) et/ou le/la proviseur(e)-adjoint(e),
- le/la gestionnaire

D'autres liens existent :

1.1 ENT (Espace Numérique de Travail) : « monlycée.net »

Il constitue un point d'entrée unifié permettant aux utilisateurs d'accéder, selon son profil et son niveau d'habilitation, à ses services et contenus numériques. Il offre un lieu d'échange et de collaboration entre ses usagers, notamment pour la communication par courriel. C'est par l'intermédiaire de l'ENT que se demandent les rendez-vous aux enseignant(e)s.

1.2 Pronote

Il est le logiciel de vie scolaire adopté par l'établissement (emploi du temps, cahier de texte, relevés de notes, retards, absences, agenda...)

1.3 La carte lycéen

L'élève doit toujours avoir sa carte lycéen en sa possession et doit la présenter à la grille pour entrer dans l'établissement.

1.4 Les bulletins

Un bulletin semestriel est envoyé numériquement ou remis par le/la professeur(e) principal(e) au cours d'un entretien avec la famille.

1.5 Réunions Parents-Professeurs

Une rencontre parents-professeurs est organisée dans le courant du 1^e semestre à la fois pour les classes de 2^e, 1^e et terminales. Des rencontres relatives à l'orientation sont également organisées pour les différents niveaux de classe.

2. LA SANTÉ AU LYCÉE – L'INFIRMIERIE – LA SECURITE

L'infirmier(ère) scolaire est présent(e) à mi-temps dans l'établissement. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmerie. L'infirmerie est un lieu d'écoute et d'information pour les élèves et leur famille.

2.1 FICHE SIGNALÉTIQUE D'URGENCE et FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS

Ces fiches, remises lors de l'inscription, doivent être complétées et rapportées à l'infirmerie. Elles sont transmises aux services de secours en cas d'intervention des secours.

2.2 LES PASSAGES A L'INFIRMIERIE

Les passages doivent s'effectuer, sauf en cas d'urgence, en dehors des heures de cours.

Il est impératif que l'élève qui souhaite se rendre à l'infirmerie se présente au bureau de la vie scolaire. A sa sortie de l'infirmerie, un billet d'entrée en cours lui sera délivré par la vie scolaire. L'élève mineur(e) ne peut quitter l'établissement qu'accompagné(e) de son/sa responsable légal(e) ou d'une personne majeure avec accord parental, qui signera une décharge de responsabilité.

2.3 URGENCES ET SOINS DISPENSÉS A L'EXTÉRIEUR

- En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU qui dirigera l'élève vers l'hôpital si nécessaire. L'établissement préviendra les représentants légaux.
- Lorsqu'un(e) élève est malade ou victime d'un accident, un représentant légal est immédiatement averti et il devra prendre en charge son enfant.
- En cas d'accident sur les installations sportives, le/la professeur(e) d'EPS fait intervenir les secours sur place.

2.4 TRAITEMENTS-PRESCRIPTION MEDICALE OU PRISE DE MEDICAMENTS

Tout médicament pris pendant le temps scolaire doit être signalé et contrôlé par l'infirmier(ère) (avec dépôt du double de l'ordonnance) qui jugera s'il y a nécessité ou non de laisser ce traitement à l'infirmerie ou si celui-ci peut être confié à l'élève.

2.5 PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.) et PROTOCOLE D'ACCOMPAGNEMENT PARTICULIER (P.A.P)

Pour les élèves atteints d'une maladie chronique, un PAI peut-être établi à la demande des représentants légaux. Ainsi ce PAI peut autoriser l'infirmier(ère) ou un membre de l'équipe éducative à administrer les médicaments nécessaires en cas d'urgence.

Pour les élèves à besoins particuliers, une demande de P.A.P. peut être formulée auprès du/de la professeur(e) principal(e).

2.6 A PROPOS DES INAPTITUDES PARTIELLES OU TOTALES EN E.P.S

L'inaptitude ponctuelle ou de longue durée est transmise au/à la professeur(e) d'EPS qui en avise l'infirmier(ère) et la vie scolaire.

Inaptitudes ponctuelles

- elles doivent être exceptionnelles,
- l'élève inapte doit assister obligatoirement au cours. Exceptionnellement, sur l'avis de l'enseignant(e) d'EPS, il se rendra en permanence ou au C.D.I.

Inaptitudes de longue durée

Elles doivent être attestées par un certificat médical officiel certifié Education Nationale (disponible en vie scolaire) qui indiquera le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée.

L'élève doit assister au cours ou aller en permanence selon l'avis de l'infirmier(ère) ou de l'enseignant(e) d'EPS.

Exceptionnellement l'élève pourra être dispensé de présence au cours, sur demande écrite des représentants légaux et avec accord de la Direction.

Le certificat médical d'inaptitude partielle

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportive, le certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement, etc.) et non pas en termes d'activités physiques interdites à l'élève. L'enseignant(e) d'EPS adaptera les activités en conséquence. La présence en cours est obligatoire.

2.7 ACCIDENTS SCOLAIRES

Tout accident survenu à un(e) élève placé(e) sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative à l'occasion d'activités scolaires ou parascolaires autorisées par le/la chef(fe) d'établissement doit faire l'objet d'une déclaration. La déclaration d'accident scolaire est totalement différente de la déclaration établie par la famille à l'intention de l'organisme auprès duquel elle a souscrit une assurance pour l'élève. Sur le plan pratique, le/la représentant(e) légal(e) doit s'adresser au secrétariat dans les délais les plus brefs après l'accident. Un certificat médical doit obligatoirement être fourni pour l'ouverture du dossier.

2.8 SÉCURITÉ ET CONSIGNES TP DE SCIENCES

L'élève doit :

- Avoir une blouse en coton, la porter obligatoirement à chaque séance de TP (les oublis seront punis),
- suivre et respecter les consignes de sécurité énoncées par l'enseignant(e),
- conserver une attitude calme en salle de TP et ne pas prendre des initiatives qui pourraient s'avérer dangereuses pour lui comme pour son voisinage,
- rembourser tout matériel détérioré à la suite d'une négligence, d'inattention ou d'un vol. Cette mesure a pour objectif de responsabiliser l'élève vis-à-vis du matériel qui lui est confié lors d'une séance de TP.

Il est recommandé d'informer en début d'année, non seulement l'infirmier(ère) de l'établissement mais aussi le/la professeur(e) concerné(e) (confidentialité assurée), si l'élève est ou a été sujet à des allergies ou à des crises d'asthme, de tétanie...

2.9 UTILISATION DE L'ASCENSEUR

L'ascenseur permet l'accès des élèves et des adultes en situation de handicap aux locaux d'enseignement. De façon exceptionnelle, les usagers de l'établissement souffrant d'un handicap temporaire peuvent être autorisés à les utiliser.

Cette autorisation est délivrée par l'infirmier(ère) s'il y a contre-indication formelle d'utiliser les escaliers sur demande. La clef est strictement personnelle et réservée au seul usage de la personne à laquelle elle a été délivrée.

3. LES PRODUITS

3.1 LES PRODUITS DONT L'USAGE EST CONTRÔLÉ

- Toute prise de médicament au sein de l'établissement doit être signalée et contrôlée par l'infirmier(ère).
- Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 définit l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'ensemble des usagers de l'établissement (élèves, stagiaires, parents, membres du personnel et visiteurs) est donc soumis à cette interdiction de fumer dans l'enceinte du lycée, quels qu'en soient les espaces.

3.2 LES PRODUITS INTERDITS

- Il est strictement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool au sein du lycée.
- Conformément à l'article L626 du code de santé publique du 31/12/1970, loi 70-1320, il est formellement interdit de détenir, consommer, donner ou vendre tout produit illicite, quel qu'il soit.
- Conformément à l'article 28 de la loi santé du 26 janvier 2016, il est interdit de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

4. L'INTENDANCE

4.1 QUALITÉ DES ÉLÈVES

Chaque élève est soit externe, soit demi-pensionnaire. Le choix est fait en début d'année scolaire. Les frais de demi-pension sont exigibles au début de chaque trimestre. Le montant de ces frais est fixé par le Conseil Départemental. Les frais de demi-pension doivent être réglés dès réception de l'avis aux familles remis aux élèves en début de trimestre. Tout trimestre commencé est dû en entier. Au cours de l'année scolaire, les changements éventuels de régime ne pourront être que tout à fait exceptionnels et ne seront accordés que pour des motifs particulièrement circonstanciés sur demande écrite auprès du chef d'établissement. La gestion de ce système est informatisée. Un badge magnétique permet l'accès au self. En cas de perte du badge son remplacement est payant (5€).

4.2 REMISES D'ORDRE

Des remises dites « remises d'ordres », calculées en fonction du forfait choisi, sont accordées uniquement dans les cas suivants : sur demande des familles pour une absence de plus de deux semaines consécutives (avec la justification d'un certificat médical en cas de maladie) ; dès le premier jour, pour la durée d'un stage en entreprise (si l'élève ne peut déjeuner au lycée et s'il/elle n'est pas accueilli dans un autre établissement scolaire) ; en cas de changement de situation (par exemple déménagement ou vie active) ; lorsque le lycée met l'élève dans la situation de ne pouvoir prendre son repas (par exemple grève ou voyage scolaire) ; sur demande des parents pour tout autre motif apprécié par le/la chef(fe) d'établissement.

4.3 FONDS SOCIAL LYCEEN (F.S.L.)

Le Fonds social lycéen est destiné à aider financièrement les familles de façon ponctuelle. Un dossier doit être demandé auprès du service d'intendance à la rentrée de septembre ou en cours d'année. Il permet d'aider les familles en difficulté financière à faire face aux frais de restauration de leurs enfants, même s'ils bénéficient d'une bourse. Il peut apporter une aide pour ce qui est du matériel, des fournitures scolaires ou pour les voyages scolaires. L'anonymat est garanti. Une commission spéciale instruira les demandes.

5. DROIT DES LYCÉENS ET LYCÉENNES

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et, d'une manière plus générale, au fonctionnement de l'établissement.

5.1 LE DROIT D'ASSOCIATION

Les élèves majeur(e)s et les élèves de plus de 16 ans (sous réserve d'un accord préalable écrit de leur représentant légal) peuvent créer des associations loi 1901, après autorisation du C.A. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

5.2 LE DROIT DE PUBLICATION

Ce droit peut être exercé de façon individuelle ou collective. Mais il engendre des règles strictes à respecter et des responsabilités liées à la législation sur la presse.

5.3 LE DROIT DE REUNION

Il s'exerce en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps des participants sauf exception. La réunion devra être validée par le/la Proviseur(e).

5.4 LE DROIT D’AFFICHAGE

Un emplacement est réservé à l'expression libre des élèves. Cependant, les documents doivent être soumis au préalable à l'accord du/de la Chef(fe) d'Établissement ou du/de la Conseiller(ère) Principal(e) d'Éducation.

5.5 CONFERENCE DES DELEGUES ET C.V.L.

Les instances lycéennes permettent l'information et la consultation des élèves sur toutes les questions ayant trait à la vie scolaire. Elles constituent un apprentissage de l'exercice de la démocratie.

5.6 LA MAISON DES LYCEENS

Elle peut être mise en place à la demande des lycéens et placée sous la responsabilité des élèves. Sa direction est assurée par des élèves (présidence, secrétariat, trésorerie). Tout élève peut de droit y adhérer. Elle fonctionne en étroite relation avec le Conseil des Délégués à la Vie Lycéenne. Les ressources de la Maison des lycéens sont des crédits pris sur les Fonds de Vie Lycéenne, générés par la vente d'objets confectionnés ou activités des lycéens et lycéennes, une subvention éventuelle du lycée. Son objectif est de proposer aux élèves un programme d'activités culturelles.

5.7 LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le Foyer Socio-éducatif est l'instance qui gère les activités et les clubs au lycée. L'adhésion volontaire des élèves est nécessaire pour qu'ils puissent participer à ces activités. Les nouvelles dispositions réglementaires relatives à la Vie Lycéenne imposent depuis 2016 la transformation de tout FSE en Maison des Lycéens.

5.8 AIDE

Tout élève a droit à l'aide des équipes pédagogiques et éducatives et au suivi de son travail. Tout élève a droit au respect des adultes de la communauté scolaire.

6. LES DEVOIRS DES LYCÉENS ET LYCÉENNES

6.1 RESPECT D'AUTRUI

- L'élève doit adopter une attitude respectueuse envers les différents membres de la collectivité, avoir une tenue correcte (tenue vestimentaire et attitude) conforme aux activités d'enseignement et d'éducation. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. Conformément à la charte de la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les chaussures sans attaches (type tongs, claquettes) sont interdites.
- L'élève doit veiller à ne pas mettre en cause la sécurité des autres et sa propre sécurité par des actes imprudents, des comportements violents ou agressifs à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.
- La présence dans le couloir n'est autorisée que lors des interours. Sur les autres temps, les élèves n'ayant pas cours devront rejoindre la permanence, le foyer ou les mezzanines.
- L'élève doit respecter le travail des autres (éviter les attitudes bruyantes ou les déplacements non justifiés dans les couloirs).
- L'élève est responsable de l'état des locaux appartenant à la collectivité et doit éviter toute dégradation.
- L'établissement n'étant pas responsable des vols, il est conseillé aux élèves d'éviter de détenir des objets de valeurs ou une forte somme d'argent.
- Par mesure de sécurité il est interdit de laisser traîner son sac dans les couloirs ou les escaliers.
- L'usage des téléphones portables est strictement interdit pendant les cours (sauf autorisation de l'enseignant pour une utilisation à des fins pédagogiques) et est autorisé dans les autres parties de l'établissement en mode silencieux et dans le respect du droit à l'image. Le non-respect de cette règle expose l'élève à la confiscation temporaire de l'appareil voire à une sanction. L'usage de lecteurs multimédia (type MP3) et de console de jeux est strictement individuel (écouteurs) et limité au foyer et aux mezzanines.
- Cas de confiscation : La première fois, le matériel sera remis à l'élève en fin de journée. Si cela venait à se reproduire, il serait alors restitué aux représentants légaux.

6.2 ASSIDUITE

Le lycée est ouvert aux élèves les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 8h10 à 18h10, les mercredis de 8h10 à 17h10 et samedis de 8h10 à 12h40

Matin	Début	Fin	Après-midi	Début	Fin
ouverture lycée	8h10		P1	12h55	13h50
1 ^{ère} sonnerie (entrée en cours)	8h25		P2	13h55	14h50
M1	8h30	9h25	P3	14h55	15h50
M2	9h29	10h24	Pause	15h50	16h05
Pause	10h24	10h34	P4	16h05	17h00
M3	10h37	11h32	P5	17h05	18h00
M4	11h36	12h31			
Horaires d'ouverture de la grille	8H10-8H30 9H20-9H25 10H25-10H35 11H20-11H35 12H00-12H10 12H30-12H40 12H50-12H55 13H50-13H55 14H50-14H55 15H50-16H05 16H55-17H05 17H30-17H40 18H00-18H10				

- La présence de l'élève est obligatoire à tous les cours inscrits à l'emploi du temps (Loi 2010-1127 du 28-11-2010 CIRCULAIRE 2014).
- Des cours supplémentaires peuvent venir s'inscrire à l'intérieur ou en dehors de l'emploi du temps habituel de l'élève. En aucun cas ces cours ne peuvent être considérés comme facultatifs.
- Une option facultative implique l'assistance obligatoire aux cours correspondants dès lors qu'elle a été choisie lors de l'inscription.
- Des activités pédagogiques ou éducatives obligatoires peuvent être proposées par l'établissement dans les créneaux libres à l'emploi du temps avec la même obligation d'assiduité.

6.3 RETARDS

En cas de retard d'un(e) élève, l'enseignant(e) est libre d'accepter ou non l'élève.

En cas de refus l'élève sera noté(e) absent(e) et devra se rendre en vie scolaire afin d'être redirigé(e) en salle de permanence.

6.4 ABSENCES

Quel que soit le type d'absence (raisons de santé, accident...), la vie scolaire doit être informée dès que possible par téléphone. Au retour de l'absence, celle-ci doit être immédiatement régularisée auprès du service de Vie Scolaire par un écrit d'un(e) représentant(e) légal(e).

ATTENTION : le fait d'avoir été excusé par téléphone ne dispense en aucun cas l'élève d'une régularisation par l'ENT, Pronote, mail ou papier libre.

6.5 ABSENCES INJUSTIFIÉES

Ce sont les absences pour lesquelles les responsables légaux ont fourni une justification mais dont le motif n'est pas retenu comme recevable par le/la chef(fe) d'établissement ou le/la C.P.E. (Code de l'éducation) Les absences injustifiées répétées constituent un manquement grave à l'obligation d'assiduité au lycée et compromettent la scolarité de l'élève.

Afin de tenter de réduire l'absentéisme et pour responsabiliser les élèves et leur famille, plusieurs absences injustifiées au cours du semestre pourront entraîner **la tenue d'une commission absentéisme et faire l'objet d'un signalement à la Direction des services académiques.**

Le manque d'assiduité sera notifié sur tous les documents officiels (livrets scolaires, bulletins...).

6.6 ENTRÉES ET SORTIES

L'accès de l'établissement est réservé à ses usagers. Pour effectuer ce contrôle, les portes du lycée sont ouvertes à heures précises (cf 6-2 Assiduité des élèves). Tout(e) élève du lycée est en possession d'un document permettant d'attester de sa qualité d'élève au lycée. Durant les heures libres de cours, il est conseillé aux élèves de travailler en salle d'étude ou au C.D.I.

Pour se rendre aux cours d'E.P.S., extérieurs au lycée, les élèves se déplacent seuls et par leurs propres moyens. La circulaire n°96-248 du 25/10/1996 rappelle que « ces déplacements portent sur la distance la plus courte entre le lycée et le lieu de travail indiqué aux élèves » sachant que « chaque élève conserve sa responsabilité individuelle ».

6.7 TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève doit effectuer les tâches demandées par les enseignant(e)s aussi bien en classe, en études et à la maison. En cas d'absence d'un(e) professeur(e), un cours de remplacement peut être mis en place avec obligation de présence. Les enseignant(e)s peuvent organiser le rattrapage d'un devoir ou d'une interrogation écrite en dehors des heures de cours pour un(e) élève absent(e) lors du contrôle. Les cours avec l'assistant de langue sont obligatoires.

6.8 MATERIEL SCOLAIRE

Pour chaque cours, l'élève doit être en possession du matériel nécessaire et/ou demandé par l'enseignant (stylos, feuilles, manuel, cahier, calculatrice...).

L'utilisation du matériel informatique est soumise au respect de la charte informatique.

Une tenue adaptée est indispensable en EPS (baskets, jogging).

L'ordinateur individuel prêté par la région doit être en état de fonctionnement et apporté au lycée suivant les demandes des enseignants.

6.9 SORTIES SCOLAIRES

Les sorties scolaires prévues au programme d'enseignement, sur le temps scolaire et gratuites, sont obligatoires.

6.10 RESPECT DES LOCAUX, DU MOBILIER ET DU MATERIEL

Il est expressément demandé aux élèves de maintenir en bon état les locaux scolaires qu'ils occupent, le mobilier et les installations mis à leur disposition. Les élèves doivent prendre conscience du fait que les agents de service sont chargés de l'entretien général et non du travail supplémentaire qu'exige la réparation des négligences. Nourriture et boissons ne sont pas autorisées dans les salles de cours et dans les espaces non prévus à cet effet. Les actes de vandalisme feront l'objet de sanctions.

Toute dégradation volontaire ou consécutive à une négligence entraîne réparation du dommage. Sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil et conformément à la circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011, la responsabilité civile des représentants légaux peut se trouver engagée. Le/la chef(fe) d'établissement dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette afin d'obtenir réparation des dommages causés aux biens de l'établissement : le tarif du montant de la réparation sera fixé en fonction du préjudice subi par l'établissement.

7. LES PUNITIONS et LES SANCTIONS

Texte réglementaires de référence : circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014.

7.1 PRÉAMBULE

Les punitions et sanctions ont pour finalité de réguler le fonctionnement de la vie scolaire en facilitant l'instauration d'un climat relationnel apaisé, d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de rappeler le sens et l'utilité de la Loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les modifications apportées par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré visent à situer les procédures disciplinaires à la fois dans une perspective de prévention et de sanction.

7.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Les punitions et sanctions sont graduelles, en rapport avec la gravité de la faute commise. A cet effet un registre des sanctions est tenu par la vie scolaire.
- Les sanctions et punitions s'appliquent pour les manquements aux obligations des lycéens et lycéennes, aux règles de la vie en collectivité.
- Les punitions peuvent être appliquées directement par les personnels d'éducation et de surveillance, de direction et d'enseignement ou sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative. Les sanctions relèvent du/de la chef(fe) d'établissement. Celui-ci peut être saisi par les membres de la communauté scolaire qui lui fournissent toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation.
- Punitions et sanctions s'appliquent à tout(e) élève, même majeur(e), inscrit(e) dans l'établissement, pour des faits ou actes s'étant déroulés en classe, dans l'établissement et ses abords immédiats ou à l'occasion de sorties organisées par l'établissement.
- La Loi s'applique à l'intérieur de l'établissement et dans tous les lieux où l'élève est en situation scolaire. Le/la chef(fe) d'établissement est responsable de son application et peut saisir la justice.

➤ **Punitions relatives au comportement (absences, retards, attitude...)**

Elles sanctionnent les manquements mineurs au règlement intérieur, aux obligations des élèves et aux règles de vie en collectivité :

- remarques écrites, rappel à la règle, à faire signer par les parents,
- demande d'excuses orales ou écrites,
- retenue pendant les heures libres et sous la responsabilité de celui qui punit,
- exclusion ponctuelle de cours: limitée au cas de manquement grave empêchant le déroulement du cours. Elle est suivie obligatoirement d'un rapport d'incident circonstancié et dûment complété pour le/la CPE et le/la chef(fe) d'établissement. L'élève devra obligatoirement être accompagné(e) à la Vie scolaire par un(e) autre élève.

NB : Une demande de sanction par l'auteur du rapport peut être soumise au Chef d'établissement.

➤ **Sanctions relatives aux manquements mineurs répétés, aux manquements graves à la Loi, aux manquements concernant les obligations des élèves, aux atteintes aux personnes et aux biens**

- L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé(e) de cette inscription.
- Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé(e) ou à son/sa représentant(e) légal(e) par le/la chef(fe) d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut s'effectuer au sein de l'établissement ou au sein d'un organisme d'accueil sous convention.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un(e) élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli(e) dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le/la chef(fe) d'établissement ou le conseil de discipline, limitée à huit jours.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis. Elles sont notifiées par courrier recommandé à l'élève et ses représentants légaux qui peuvent demander à être entendus (délai de 48 heures). La sanction est effacée du dossier de l'élève au bout d'un an (sauf exclusion définitive).

Le chef d'établissement peut également saisir la commission éducative ou le conseil de discipline.

➤ Automatisation des sanctions

Le/la chef(fe) d'établissement engage une procédure disciplinaire :

En cas de violence verbale ou physique à l'adresse 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(e) autre élève, susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un(e) camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements.

➤ Mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement

Elles peuvent être ou non assorties de sanctions ou punitions.

- Prévention (pour anticiper la survenue d'actes ou d'attitudes répréhensibles)
 - convocation des parents
 - interdiction et/ou confiscation d'objets, signes, tenues pouvant perturber la vie en collectivité ou porter atteinte à la sécurité des biens et personnes, contraires aux principes définis par le règlement intérieur et les règles de la vie en collectivité. Les objets confisqués doivent être récupérés auprès du chef d'établissement, par le/la responsable légal(e) de l'élève.
 - mise en relation avec l'assistant(e) social(e), l'infirmier(ère), le conseiller(ère) d'orientation-psychologue,
 - mise en place d'un contrat d'objectifs scolaires et comportementaux avec l'équipe pédagogique et éducative,
 - signalement à l'Inspection Académique (assiduité, conduite à risque) pouvant entraîner une enquête sociale.
- Réparation
 - pour atteinte aux locaux et matériels (volontaire ou par non-respect de consignes) pour vol, agression physique ou verbale,
 - présentation d'excuses écrites ou orales,
 - restitution, réparation,
 - facturation des biens détruits.
- Accompagnement
 - mesures de responsabilisation en rapport avec le manquement ou/et concernant l'amélioration du cadre de vie,
 - en cas d'exclusion provisoire, travail scolaire d'accompagnement,
 - mise en place d'un tutorat
 - mise en place d'un contrat d'objectifs scolaires ou/et comportementaux,
 - recherche d'un nouveau parcours de formation.

➤ Commission éducative et conseil de discipline

- **La Commission Educative** (circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014) : dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives, d'incompréhension ou de rejet des règles collectives, la commission peut constituer une alternative au Conseil de Discipline. Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Cette mesure ne se substitue pas à l'application des sanctions prévues au règlement intérieur, elle n'exclut pas le recours au Conseil de Discipline en cas d'échec. Sa composition est arrêtée lors

du premier conseil d'administration.

- **Le Conseil de Discipline** : le/la Chef(fe) d'Établissement peut interdire l'accès du lycée à un(e) élève en attendant sa comparution devant le Conseil de Discipline. S'il l'estime nécessaire, le Conseil de Discipline peut prononcer à l'encontre d'un(e) élève toute sanction prévue au règlement intérieur dont l'exclusion définitive, sur proposition motivée du/de la Chef(fe) d'Établissement.

➤ **Mesures positives d'encouragement**

Des mesures positives peuvent être décernées (entre autre sur le bulletin scolaire) aux élèves qui se distinguent particulièrement par leur travail et/ou par leur attitude, tant dans la vie scolaire qu'éducative : encouragements, compliments, félicitations. Ces élèves peuvent être proposé(e)s au niveau académique comme candidat(e)s au prix de l'Education, prix du Civisme.

8. LES CONDITIONS D'APPLICATION

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. L'inscription d'un(e) élève au lycée, vaut adhésion au présent règlement intérieur et obligation de le respecter. Le règlement, valable pour une année scolaire, est revu chaque année en fin d'année scolaire par le Conseil d'Administration pour l'année scolaire suivante.

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Le/la chef(fe) d'établissement, responsable de l'ordre dans l'établissement, veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et s'assure de l'application du règlement intérieur.

Nous attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur auquel l'élève devra se soumettre.

A Epinay-Sous-Sénart, le

Le/la représentant(e) légal(e),

L'élève,

Cas de l'élève majeur(e) :

Mon enfant étant majeur(e), je prends acte qu'il/elle peut effectuer lui(elle)-même certaines démarches administratives officielles, mais je continuerai à recevoir toutes informations concernant sa scolarité.

Signature,

Lycée Maurice ELIOT
2, rue de Provence
91860 EPINAY SOUS SENART