



Règlement intérieur du lycée

PREAMBULE

La Cité Scolaire Jean-Henri FABRE est un **lieu d'études** qui a pour mission d'accueillir les élèves dans des conditions matérielles et morales propices au bon déroulement de leurs travaux. Le présent Règlement Intérieur rappelle les règles de fonctionnement du lycée, les civilités et le comportement attendus de chacun ainsi que les valeurs citoyennes que tous les membres de la communauté scolaire s'engagent à respecter. Le présent règlement a été élaboré et réactualisé (**circulaire 2011-112 du 1^{er} août 2011**) en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative. Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

LES VALEURS

Le souci de chacun des membres de la communauté scolaire est **d'assurer la réussite scolaire, l'insertion professionnelle et l'épanouissement personnel de chaque élève**. Il est aussi de préserver la santé et la sécurité de tous. Ces valeurs s'appuient sur des valeurs telle que l'égalité des chances, la tolérance, le respect des personnes et des biens.

La Cité scolaire respecte et encourage **l'engagement des élèves dans la vie démocratique et associative de l'établissement**.

Les principes fondamentaux de **laïcité républicaine** permettent à chacun de vivre son identité culturelle. Nul ne peut être inquiété pour ses opinions politiques ou religieuses, ni pour son orientation sexuelle, pourvu que leurs manifestations ne troublent en rien le fonctionnement de l'établissement.

1. LES RÈGLES DE VIE

1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1.1 Horaire- Récréation et Interclasse- Usage des locaux, des espaces communs et du matériel.

L'établissement est ouvert du lundi matin 7h30 au vendredi 18h00 et les début et fin de cours sont indiqués par des sonneries (cf ci-dessous).

Horaires des cours et sonneries

MATIN	
07h55	1 ^{ère} sonnerie
07h59	Début du 1 ^{er} cours
08h54	Fin du 1 ^{er} cours
08h58	Début du 2 ^{ème} cours
09h48	Fin du 2 ^{ème} cours
RÉCREATION	
10h02	Fin de la récréation
10h06	Début du 3 ^{ème} cours
10h56	Fin du 3 ^{ème} cours
11h00	Début du 4 ^{ème} cours
11h55	Fin du 4 ^{ème} cours

APRES-MIDI	
13h00	1 ^{ère} sonnerie
13h04	Début du 1 ^{er} cours
13h59	Fin du 1 ^{er} cours
14h03	Début du 2 ^{ème} cours
14h58	Fin du 2 ^{ème} cours
15h02	Début du 3 ^{ème} cours
15h52	Fin du 3 ^{ème} cours
RÉCREATION	
16h06	Fin de la récréation
16h10	Début du 4 ^{ème} cours
17h00	Fin du 4 ^{ème} cours
17h05	Début du 5 ^{ème} cours
17h55	Fin du 5 ^{ème} cours

Horaires d'ouverture et de fermeture du portail

MATIN		APRES-MIDI	
07h30	Ouverture du portail	12h50	Ouverture du portail
08h10	Fermeture du portail	13h10	Fermeture du portail
08h45	Ouverture du portail	13h20	Ouverture du portail Uniquement pour les lycéens en bas de l'établissement
09h10	Fermeture du portail	13h30	Fermeture du portail Uniquement pour les lycéens en bas de l'établissement
09h40	Ouverture du portail	13h45	Ouverture du portail
10h15	Fermeture du portail	14h10	Fermeture du portail
10h50	Ouverture du portail	14h45	Ouverture du portail
11h10	Fermeture du portail	15h10	Fermeture du portail
11h50	Ouverture du portail	15h40	Ouverture du portail
12h15	Fermeture du portail	16h15	Fermeture du portail
		16h50	Ouverture du portail
		17h10	Fermeture du portail
		17h50	Ouverture du portail
		18h15	Fermeture du portail

- L'entrée et la sortie des élèves en dehors des heures de cours se font librement dans le respect des heures d'ouverture et de fermeture du portail mais les élèves peuvent se voir demander de présenter leur carnet dûment rempli pour pouvoir entrer et sortir de l'établissement.
- **Les parents d'élèves mineurs souhaitant interdire les sorties libres de leurs enfants, doivent en faire la demande par écrit auprès du chef d'établissement.**
- Aucune pause n'est instaurée en dehors des récréations.
- Avant les sonneries du matin ou de l'après-midi, lors des récréations, pendant les heures de cours, même juste avant les sonneries, les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs.
- En dehors de la présence d'un enseignant l'accès à une classe est interdit sauf s'il est autorisé à des fins pédagogiques
- Les externes ne sont pas autorisés à se rendre au réfectoire entre midi et deux heures.
- Les déplacements des élèves pour se rendre d'un cours à un autre sont sous la surveillance des adultes et particulièrement sous celle du service vie scolaire. Le déplacement des élèves dans l'établissement pendant une séance pédagogique est sous la responsabilité de l'enseignant.
- La surveillance des élèves en dehors des heures de cours (locaux, couloirs, espaces extérieurs, abords du lycée) est assurée par la vie scolaire dans la mesure de ses possibilités. Tout adulte doit se sentir impliqué dans cette surveillance et à ce titre est fondé à réclamer le carnet de liaison d'un élève **en cas de manquement constaté aux règles.**
- Le respect des biens et de la charte informatique a un caractère obligatoire.

1.1.2 Modalités de déplacement vers les installations extérieures ou en dehors des heures de cours

- Lorsque des travaux ou des projets amènent l'élève à effectuer des recherches à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le Proviseur, les sorties seront autorisées par un ordre de mission.
- Lors des sorties les élèves restent placés sous statut scolaire et demeurent soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité.
- Les élèves peuvent se rendre seuls sur les installations sportives ou sur les lieux des activités externalisées, selon leur moyen de déplacements usuels, et pourront les quitter sans encadrement dès la fin du cours s'ils se conforment à l'obligation d'assiduité et de ponctualité Sur le trajet, les élèves et les familles sont responsables individuellement même si le déplacement se fait en groupe (circulaire 96.248).

- Un élève qui est convoqué pour un devoir en dehors de ses heures de cours peut quitter l'établissement après une heure de composition (sous réserve de disposition contraire en début d'épreuve). Il est alors sous la responsabilité de sa famille.

1.2 l'organisation et le suivi des études

1.2.1 *Organisation des études et évaluations*

- Les élèves sont soumis au respect de l'emploi du temps de leur classe et de leur groupe. Les changements ponctuels d'emploi du temps sont demandés par les enseignants concernés 48h à l'avance afin de pouvoir en informer les familles.
- Tous les cours sont obligatoires sauf en cas de dispositions pédagogiques prises dans l'intérêt de l'élève.
- Aucun élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme pour quelques raisons que ce soit. Les enseignants peuvent éventuellement dispenser les élèves de certaines parties de cours pour des raisons pédagogiques.
- Les élèves sont soumis aux modalités de contrôle de connaissance. En cas d'absence, un devoir de substitution sera donné à l'élève et évalué, à son retour.
- Dans le cadre de l'évaluation continue des examens du Baccalauréat : en cas d'absence sans motif recevable par l'enseignant ou la vie scolaire, un zéro suspensif sera attribué tant que le DS ne sera pas rattrapé selon les conditions fixées par l'établissement :
 - **La convocation au devoir de rattrapage sera transmise via Pronote à l'élève et à la famille.**
 - **Une seule convocation pour le devoir de rattrapage sera émise.**
 - **Si l'élève n'est pas présent à cette convocation de rattrapage et sauf cas de force majeure le zéro s'appliquera.**

Modalités académiques modalités nationales concernant les élèves décrocheurs :

Les élèves « décrocheurs » n'ayant pas de moyennes annuelles significatives doivent impérativement être convoqués à une évaluation de remplacement par le chef d'établissement et ce tant que le candidat n'a pas renoncé, par écrit, à se présenter à l'examen du baccalauréat.

Le chef d'établissement doit s'assurer de la traçabilité de la convocation. En cas d'absence à l'évaluation de remplacement, la note zéro doit être saisie en tant que moyenne annuelle. Modalités académiques modalités nationales concernant les élèves absents justifiés à une évaluation de remplacement en lieu et place de la moyenne non significative : les candidats absents non justifiés se verront attribués la note zéro.

Les candidats absents justifiés à l'évaluation de remplacement doivent être reconvoqués par le chef d'établissement à une deuxième évaluation. Celle-ci devra impérativement se tenir avant la fin de l'année scolaire.

En cas d'absence justifiée ou non justifiée à l'évaluation de remplacement, la note zéro devra être saisie.

- Il convient de distinguer sanctions et punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation de son travail.
- La synthèse des évaluations en conseil de classe se fait trimestriellement au lycée général et technologique, semestriellement pour la section professionnelle. Les familles reçoivent cette synthèse sous la forme d'un bulletin de note et de préconisations.
- Les Périodes de formation en entreprise sont obligatoires lorsqu'elles sont prévues dans le cursus pédagogique de la classe. L'élève doit justifier de ses absences par un certificat d'arrêt maladie. Les autres absences sont réputées non valables. **A l'invitation de l'établissement, un stage non effectué peut être rattrapé sur des périodes de vacances scolaires. Il revêtira alors un caractère obligatoire. En cas d'absences non rattrapées, l'équipe pédagogique saisira la mention ABS sur le document de synthèse du livret scolaire et le candidat sera classé parmi les éliminés. Le diplôme ne sera pas délivré.**

1.2.2 *Conditions d'accès et fonctionnement du CDI*

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherches documentaires et plus largement un lieu d'ouverture culturelle. Les documentalistes ont toute compétence pour accueillir, guider et conseiller les élèves. L'accès au CDI est libre et sans inscription pour les élèves du lycée qui souhaitent :

- Effectuer une recherche (**approfondissement personnel ou demande dans le cadre des activités pédagogiques**)
- Consulter, lire, emprunter livres, journaux, magazines.
- Visiter une exposition, s'informer sur la vie culturelle (cinéma, théâtre, danse, musique, musées...)

- Participer à une activité pédagogique avec les professeurs documentalistes.

Un élève accompagné de son professeur est prioritaire.

Dans le souci de préserver un cadre et une atmosphère propice au travail et compte tenu du nombre limité de places, le CDI peut être réservé à l'usage exclusif d'un groupe, sur réservation d'un professeur ou à l'initiative des documentalistes (Initiation à la recherche documentaire en 6^{ème}, projet divers...). Un planning des réservations est affiché chaque début de semaine sur la porte du CDI. Les élèves en autonomie sont invités dans ces cas-là à se rendre en salle de travail.

Tout élève qui par son attitude, son comportement, gênera le travail des autres utilisateurs se verra immédiatement exclu du CDI par les enseignants documentalistes et sera sanctionné par une exclusion du CDI d'une durée pouvant aller jusqu'à 8 jours.

1.2.3 Utilisation du carnet de correspondance

Fourni gratuitement par l'établissement c'est un instrument de liaison entre la communauté scolaire et les responsables légaux de l'élève et un outil de régularisation des absences.

Le carnet doit être :

- complété dès sa distribution (la photo est obligatoire, le carnet étant la pièce d'identité du lycéen.)
- consulté quotidiennement par la famille.
- **toujours en possession de l'élève pour le présenter à toute personne qui le réclame**
- **tenu à jour proprement sans être dégradé.**

1.2.4 Les manuels scolaires sont prêtés à l'élève.

Il doit veiller à ne pas les dégrader ou les perdre. La restitution des livres est obligatoire, s'y soustraire est un manquement grave.

1.3. Organisation du suivi des élèves.

Les enseignants font l'appel au début de chaque cours en signalant l'absence d'un élève et non sa présence.

1.3.1 *Gestion des retards et des absences*

- Ponctualité : Les élèves doivent respecter strictement les horaires figurant à leur emploi du temps. Les élèves retardataires sont notés absents à l'heure de cours concernée.
- Assiduité :
Lorsqu'un élève est absent, le responsable légal doit :
Prévenir l'établissement par téléphone dès la première heure de cours de la première demi-journée d'absence.
En cas de rendez-vous (médical) prévu, le responsable doit prévenir le service de vie scolaire avant l'absence.
Les motifs recevables sont : maladie, maladie contagieuse et transmissible d'un membre de la famille, réunion solennelle familiale, problème temporaire de transport.

Dès son retour dans l'établissement l'élève doit :

Se rendre à la vie scolaire pour faire viser son carnet et régulariser son absence. Présenter aux professeurs ce carnet signé : sans justificatif il n'est pas accepté en cours.

- Les professeurs ne doivent pas accepter tout élève qui se présenterait sans justificatif. Ils le noteront absent et lui demanderont de se rendre en vie scolaire sans délais.
- Professeurs et Conseillers Principaux d'Education veillent, dans le cadre de leurs missions respectives, à l'assiduité des élèves et au suivi de leurs absences et de leurs retards. Les familles sont averties par la vie scolaire- par les moyens en sa possession- de l'absence non prévenue ou non justifiée de leur enfant.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et si en dépit du dialogue entre la famille et l'établissement l'absentéisme se maintenait, l'élève ferait l'objet d'une mesure disciplinaire. L'absentéisme peut également aboutir à une suppression/suspension des allocations familiales selon les modalités fixées à l'article L.131-8 du code de l'éducation.

1.4 La vie dans l'établissement

1.4.1 Respect des personnes et civilités

INTERDICTION DE L'USAGE DU TELEPHONE PORTABLE

A compter du mois de septembre 2026, l'usage du téléphone portable est interdit dans toute l'enceinte de la Cité Scolaire Jean-Henri FABRE.

Son usage est proscrit dans et hors les locaux.

La seule utilisation possible sera à l'initiative des professeurs dans les classes et sera dédié à un usage strictement pédagogique.

Les modifications d'emploi du temps seront diffusées sur PRONOTE la veille et les absences des professeurs seront visibles sur les écrans disposés dans différents endroits de l'établissement.

Les baladeurs, MP3, MP4 et suivants, lunettes connectées, matériel électronique sont soumis à la même réglementation.

En cas de non-respect de cette disposition, les sanctions suivantes s'appliqueront :

- 1ère infraction : observation inscrite dans PRONOTE
- 2ème infraction : retenue un mercredi après-midi
- 3ème infraction : 1 jour d'exclusion

Ce règlement ne s'applique pas aux personnels de l'établissement

- Toute personne entrant dans les bâtiments doit y pénétrer tête nue.
- **Une tenue et une posture appropriées aux études dans le cadre du lycée** sont demandées à chacun.
- Le respect du **droit à l'image** est régi par le code civil (loi n° 70-643 du 17 juillet 1970) et le code pénal (article 226). Aucune image, aucun enregistrement d'images ne peuvent se faire ou être utilisés sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou de son responsable légal si elle est mineure.

1.4.2 Prévention des conduites à risque.

- **Aucun objet à caractère dangereux ne peut être introduit dans l'établissement.**
- L'usage du **tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement** (loi du 1^{er} février 2007).
- L'introduction et la consommation de **boissons alcoolisées** sont **interdites aux élèves** (loi 56.1197 du 26/11/56).
- L'introduction et la consommation de drogues, de même que la possession de matériel qui servirait à la consommation de drogue sont interdites.
- **Les élèves ne peuvent faire entrer dans l'Etablissement des personnes qui n'y sont pas scolarisées** ; ils seraient dans ce cas complices du **délit** d'intrusion sanctionné par l'article R645/12 du code pénal.
- **Toute personne interrogée sur des faits se doit de dire la vérité et de ne rien dissimuler.**

1.4.3 Equipeement, Sécurité, vols et accidents.

- **Droit** : Le conseil **Régional** offre le premier équipement, outillage et tenue de sécurité, à l'entrée dans la formation professionnelle. Le lycée met à disposition de chaque élève un vestiaire individuel.
- **Devoir** : Dans **les ateliers**, les règles de sécurité prévues par la législation du travail communiquées par le professeur en début d'année doivent être rigoureusement observées. L'absence de tout ou partie de la tenue de sécurité entraînera pour l'élève la perte du bénéfice de la séance de travail, il sera admis en permanence ou dans une classe proche avec un travail à effectuer. Chaque élève assure l'entretien et le remplacement éventuel de son équipement dans les laboratoires, blouses, gants et lunettes sont obligatoires.
- Les élèves concernés se soumettront aux visites médicales, organisées par le médecin scolaire qui assure le suivi de leur santé et leur sécurité.
- En tous lieux les élèves doivent être conscients de leur comportement et ne mettre en danger ni les autres, ni eux-mêmes.
- **En cas d'accident survenu dans l'enceinte de la Cité scolaire**, l'administration est chargée de procéder à une déclaration.
- **Il est conseillé aux parents de prendre une assurance. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol même s'il met tout en œuvre pour lutter contre ces agissements.**
- **Il est « fortement » recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur.**

1.4.4 Vidéosurveillance

Dans le but d'assurer la sécurité des élèves, des personnels et des biens, ainsi que de prévenir les intrusions et les actes de malveillance, certains locaux des bâtiments Mistral et Ventoux sont placés sous vidéosurveillance. Aucun espace de vie (salles de classe, bureaux...) n'est concerné.

Le système de vidéosurveillance a pour objectifs de sécuriser, de prévenir et de dissuader les comportements illicites ou dangereux, et d'apporter un appui en cas d'incident nécessitant une intervention ou une enquête. Les images enregistrées pourront être extraites afin d'éclairer la nature des incidents qui ont pu se produire selon le rapport de présentation voté en séance du Conseil d'Administration du 13 Novembre 2025.

Les images enregistrées sont conservées pour une durée maximale de 30 jours et sont accessibles uniquement par les personnes habilitées selon le rapport de présentation précité. Toute consultation des enregistrements doit être justifiée et encadrée par la réglementation en vigueur.

Le dispositif est conforme aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés. Une signalisation visible informe les usagers de l'existence du système de vidéosurveillance.

Conformément à la législation en vigueur, toute personne filmée peut exercer son droit d'accès aux images la concernant en adressant une demande écrite au chef d'établissement ou au délégué académique à la protection des données de l'établissement à l'adresse : dpd@ac-aix-marseille.fr. Si vous pensez que vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, après nous avoir sollicité, vous pouvez contacter la CNIL : <https://www.cnil.fr> »

1.4.5 Organisation des services annexes et de santé

- **Régime de la demi-pension et de l'internat** : L'inscription à la pension et à la demi-pension vaut pour adhésion à son règlement communiqué aux familles des demi-pensionnaires et des internes en début d'année.
- **Organisation des soins et des urgences**
L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins.
Quelques règles de fonctionnement sont à rappeler :
 - De préférence les élèves se présentent pendant les récréations
 - Tout élève qui sort de cours doit avoir son carnet de correspondance avec l'heure de sortie de la classe
 - Si un professeur autorise un élève à sortir de son cours il doit obligatoirement le faire accompagner ; mais dès l'arrivée dans la salle d'attente **l'élève qui accompagne remonte immédiatement en cours ;** (le professeur n'exigera pas de mot à son retour en cours).
 - A sa sortie de l'infirmerie, l'élève remonte en cours en présentant au professeur son carnet de correspondance visé par l'infirmière où figure l'heure de sortie. L'élève passera en vie scolaire pour faire viser son billet de retour en cours.
 - Par respect pour chacun, l'infirmière reçoit les élèves un par un en demandant à ceux qui attendent dans le couloir de le faire en silence.
 - Dans certaines circonstances, visites médicales, interventions éducatives dans une classe, l'accès à l'infirmerie est réglementé par une pancarte. Seules les urgences sont acceptées.**Dans les périodes épidémiques et pour éviter une attente trop longue en salle d'attente l'infirmière est habilitée à refuser un élève si elle juge le motif de sa venue non justifiée ou non urgent**
En l'absence de l'infirmière un protocole est prévu par le BO spécial N°1 du 25 janvier 2001 affiché et consultable à la vie scolaire
- **L'assistance sociale** reçoit dans le cadre de ses missions les élèves qui rencontrent des difficultés d'ordre divers. Les rendez-vous sont pris à la demande de l'élève, de sa famille, de l'équipe pédagogique. L'assistante sociale est soumise au secret professionnel.
- **Le fonds social lycéen** aide les familles à faire face (sous conditions) aux frais engendrés par la scolarité de leur enfant.

1.4.6 Inaptitudes médicales

A. En cours d'E.P.S.

De longue durée :

- Utilisation d'un certificat médical d'inaptitude à retirer auprès du professeur d'Education Physique et Sportive et remise du justificatif de la dispense sous pli confidentiel à destination du médecin scolaire.
- Les élèves inaptes en classe d'examen devront suivre un enseignement d'EPS adapté à leur situation et se conformer au protocole donné par le professeur.

De durée déterminée : Utilisation du certificat médical d'inaptitude à retirer auprès du professeur d'Education Physique et Sportive.

Pour une séance : l'élève se rendra en permanence ou au CDI après avoir vu son professeur d'Education Physique et Sportive. Un travail complémentaire et évalué pourra lui être demandé.

B. En atelier

De longue durée ou durée limitée : Présentation d'un certificat médical et d'un pli confidentiel à destination du médecin scolaire.

Pour une séance : L'élève se rendra en permanence après avoir fait signer sa dispense par son professeur, le personnel infirmier et la vie scolaire.

Dans tous les cas, l'élève se présentera obligatoirement dans l'ordre :

A SON PROFESSEUR D'EPS OU D'ATELIER

A L'INFIRMERIE

AU BUREAU DES CPE

2. MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES DE PREVENTION

2.1 La discipline

Mesures prises par l'établissement à l'encontre des élèves en cas de manquements aux valeurs et règles de vie du présent règlement intérieur, **punitions et sanctions** ont un caractère éducatif et sont données en respectant le principe de proportionnalité et d'individualisation. Une décision d'éviction à titre conservatoire peut être prise avant la tenue du conseil de discipline, elle ne peut excéder une dizaine de jours et en aucun cas ne doit être prise en compte dans la sanction prononcée par le conseil de discipline.

Les punitions peuvent être données, les sanctions peuvent être demandées par tous les membres de la communauté intervenant au sein de l'établissement. Les élèves ont le droit de s'exprimer sur les faits qui leur sont reprochés : les sanctions doivent donc être notifiées après que le principe du contradictoire a été exercé dans les **deux** jours après les faits reprochés.

2.1.1 Les punitions scolaires

Données après que l'élève a pu s'exprimer sur les faits reprochés, les punitions respectent la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Elles concernent les manquements mineurs. La famille est informée de la punition qui n'est pas susceptible de recours devant le juge administratif **mais seulement auprès du prescripteur et du chef d'établissement.**

- Travaux écrits ou oraux supplémentaires.
- Retenue. La famille est avisée par courrier. Les retenues ont lieu le mercredi après-midi.
- Excuse orale ou écrite
- L'exclusion de cours est exceptionnelle. L'élève est accompagné par un camarade en vie scolaire. Si la surveillance ne peut être assurée par la vie scolaire, l'élève devra revenir en cours et rester sous la responsabilité de son enseignant.

2.1.2 Les sanctions disciplinaires

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement. La procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas d'acte grave ou répété à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours auprès du chef d'établissement, du Recteur et devant le tribunal administratif. Elles sont fixées par un cadre légal (R.511-13 du code de l'éducation) qui prévoit l'échelle des sanctions ci-dessous.

- Avertissement
- Blâme
- L'exclusion de la classe d'une durée maximale de huit jours. L'élève est présent au lycée selon des modalités définies par l'équipe éducative.
- Exclusion de l'établissement d'une durée maximale de 8 jours décidée par le proviseur ou son adjoint.
- Mesure de responsabilisation (circulaire n°2011-111 du 1-8-2011. Alternative aux sanctions d'exclusion de la classe ou de l'établissement. **il s'agit de 20h de travail d'intérêt général auprès d'une association conventionnée, en dehors des heures de cours, y compris pendant les vacances. A l'issue de la mesure le chef d'établissement fait le bilan avec l'élève et sa famille.**
- Le Conseil de Discipline. **Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement par lettre recommandée précisant la date de la réunion. La convocation est adressée cinq jours au moins avant la date de la séance, elle indique le nom de l'élève en cause et les**

faits qui lui sont reprochés, elle précise que le dossier de l'élève peut être consulté auprès du chef d'établissement.

L'élève doit être informé qu'il peut consulter son dossier auprès du chef d'établissement. Il doit aussi être informé qu'il a le choix entre présenter lui-même sa défense oralement ou se faire assister par la personne de son choix.

La personne chargée d'assister l'élève dans sa défense, celle ayant demandé la comparution de l'élève, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève sont convoqués dans les mêmes formes que les membres du conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut prononcer après la mise en œuvre du contradictoire en son sein un

* renvoi temporaire ne pouvant excéder 8 jours. Le renvoi temporaire sera suivi d'une mesure de réintégration.

* renvoi définitif assorti ou non d'un sursis partiel (sauf 1 à 8 jours) ou total.

(Le règlement du Conseil de Discipline est à la disposition des familles auprès du secrétariat de direction).

2.2 Les mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation.

2.2.1 Un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté est institué au niveau de la Cité Scolaire pour réfléchir à la valeur des règles de vie et aux moyens de les faire reconnaître par tous.

2.2.2 la Commission Éducative peut être convoquée pour aider un élève en difficulté scolaire ou comportementale. Elle comprend différentes catégories de personnel de l'établissement (**professeur principal, assistante sociale, infirmière**) et un parent d'élève, élu de préférence. La commission est présidée par le chef d'établissement. La famille participe à ces réunions. Il peut être demandé à l'élève un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail.

2.2.3 La Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire installée dans l'établissement elle a vocation à aider les élèves en décrochage scolaire. Elle peut être sollicitée par la vie scolaire, les enseignants ou les familles.

2.2.4 Mesures de réparation

En cas de réparation financière, la mesure est imposée à la famille ou à l'élève s'il est majeur.

2.2.5 Prise en charge des élèves hautement perturbateurs et poly-exclus

Afin de répondre aux actes de violences commis dans l'établissement, de manière réitérée pour certains élèves, plusieurs mesures d'accompagnement sont envisagées.

a) Equipe mobile mixte d'intervention scolaire (EMMIS)

A la demande du chef d'établissement et en accord avec les autorités académiques, l'EMMIS peut intervenir pour soutenir l'équipe pédagogique. Cette intervention se fait en associant les familles dans le cadre d'un contrat pour une durée limitée.

b) Le PAR (Protocole d'Accompagnement et de Responsabilisation des parents)

Le chef d'établissement accueillant un élève ayant fait l'objet de deux exclusions définitives au cours de la même année scolaire peut saisir le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) afin de mettre en œuvre ce protocole. Le PAR est signé par le DASEN et les parents de l'élève (ou son représentant légal) en présence du chef d'établissement. Il énonce les engagements des parents devant permettre d'améliorer le comportement de l'élève et précise les actions d'accompagnement à mettre en œuvre au sein de l'établissement.

2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

3.1 Tableau synthétique des droits et des devoirs (circulaire 2010-129 du 24/8/2010)

Droits	Devoirs
Les élèves disposent des droits : • D'expression individuelle et collective • De réunion • D'association • De publication signée. Ceux-ci s'expriment dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves et sont interdits. Les élèves peuvent exercer l'ensemble de ces droits en participant par le biais d'instances telles que le CVL, le conseil d'Administration, l'association des lycéens, le Conseil de classe. Les élèves ont droit à une formation de délégué.	• Devoir de s'engager dans ses études et de se former. • Devoir d'avoir un comportement approprié au travail de l'élève. • Obligation de respecter le travail des autres élèves et des enseignants • Obligation d'assiduité (décret du 18/02/91) • Obligation de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance. • Obligation de respecter le droit à la vie privée

Tous les adultes de la cité scolaire veillent à ce que ces droits puissent s'exprimer librement. La tenue des réunions est soumise à autorisation du proviseur après examen de l'objet ; la réservation d'une salle pour une réunion est à faire auprès des CPE.

Les élèves ont un panneau d'affichage qui leur est réservé dans le hall du bâtiment général. La diffusion des publications des élèves doit se faire dans le respect de la circulaire 2002-026.

3.2 Le respect des valeurs de l'école

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et solidaire.

- Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et/ou sexuelles dans l'établissement et ses abords, constituent des comportements étrangers aux valeurs de développement social des élèves. Ils font donc selon les cas, l'objet d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de justice.
- Le lycée veille à garantir l'égalité des chances entre filles et garçons.
- Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels un individu manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire

4. VALORISATION DES INITIATIVES :

La Cité Scolaire encouragera et soutiendra toute initiative de ses membres (élèves, parents d'élèves et personnels) dans le domaine des relations d'entraide (en matière de travail, de vie culturelle, de vie scolaire.). Elle valorisera ces initiatives par la tenue d'un registre des récompenses.

5. RELATION AVEC LES FAMILLES

5.1 Représentations institutionnelles.

Les familles sont représentées au Conseil d'Administration du lycée et dans les conseils de classe.

Chaque parent ou responsable légal doit se sentir impliqué dans l'élection de ces derniers. Le matériel de vote est remis aux familles par l'intermédiaire des élèves (avant la 6^{ème} semaine).

5.2 Conseil de Vie Lycéenne.

Les parents peuvent faire partie des co-membres adultes qui accompagnent cette instance élue en début d'année.

5.3 Réunions parents professeurs.

Les familles sont informées de la date des réunions parents-professeur par niveau. Ils peuvent cependant demander des rendez-vous à n'importe quel moment de l'année aux membres de l'équipe pédagogique (cf. carnet de liaison).

5.4 Entretien avec les familles.

Le proviseur de l'établissement ou l'un de ses représentants, dans un souci de co-éducation avec la famille, est amené à rencontrer les responsables légaux d'un élève. La convocation sera faite par téléphone ou par écrit.

Je soussigné (NOM, Prénom) :

Responsable légal de l'élève :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Cité Scolaire et je m'engage à en respecter et à en faire respecter par mon enfant les valeurs et les règles.

Date :

Signature de l'élève

Signature des parents