

## Table des matières

PREAMBULE .....	2
CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR.....	2
Article I.1: LES VALEURS ET PRINCIPES DU PRESENT REGLEMENT : .....	2
Article I.1 BIS : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....	3
Article I.2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....	3
CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES .....	3
Article II.1 : LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS .....	3
Article II.2 : L'HYGIENE ET LA SANTE.....	4
La Prévention .....	4
Les soins.....	4
CHAPITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS.....	4
III.1- LES DROITS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS .....	4
Article III.1.1 : Majorité (selon la circulaire 74-325 du 13-09-1974 paru au BO n° 34 du 19-09-1974) : .....	4
Article III.1.2 : Droit de Représentation .....	5
Article III.1.3 : Droit d'Association.....	6
Article III.1.4 : Droit de Réunion.....	6
Article III.1.5 : Droit d'Expression .....	6
III.2 - LES OBLIGATIONS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS .....	6
Article III.2.1 : Obligations liées à l'Espace Numérique de Travail (ENT) .....	6
Article III.2.2 : Assiduité .....	6
Article III.2.3 : Evaluation : .....	7
1-Gestion de l'absentéisme : .....	7
2- Fraude : .....	7
3- Organisation des évaluations : .....	8
4- Les distinctions en pied de bulletin .....	8
Article III.2.4 : Ponctualité.....	8
Article III.2.5 : Accès à l'établissement.....	9
Article III.2.6 : Le Civisme .....	9
Article III.2.7 : L'aide et l'action sociale .....	10
Article III.2.8 : L'Aide et L'Accompagnement des Elèves à besoins particuliers .....	10
CHAPITRE IV : LIAISON AVEC LA FAMILLE .....	10
Article IV.1 : Liaison entre la famille et l'établissement.....	10
Article IV.2 : Accès numériques .....	10
Article IV.3 : Conseils de classe.....	10
Article IV.4 : Autres moyens de communication .....	11
Article IV.5 : Contact avec l'administration.....	11
Chapitre V : L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE .....	11
Article V.1 : Aptitude.....	11
Article V.2 : Inaptitudes .....	11
Article V.3 : Evaluations en Terminale et au Baccalauréat.....	11
CHAPITRE VI : LE SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION (SRH) .....	12
Article VI.1 Régime des Elèves.....	12
Article VI.2 : L'Internat.....	12
Article VI.3 : La Restauration scolaire.....	12
CHAPITRE VII: LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR .....	12
Article VII.1 : Les punitions scolaires .....	12
Article VII.2 : Les Sanctions Disciplinaires.....	13
Article VII.3 : Procédure disciplinaire pour les sanctions prises par le Chef d'établissement : .....	13
Article VII.4 : Cas des Violences .....	13
Article VII.5 : L'Automaticité de la Procédure Disciplinaire .....	14
Article VII.6 : Non-exécution de la punition .....	14
Article VII.7 : Mesures de Prévention : Commission Educative .....	14
Article VII.8 : Conseil de discipline.....	14

## PREAMBULE

*Vu la Loi d'orientation et de programme n° 2005-380 du 23 avril 2005 et la Loi de cohésion sociale n°2005-32 du 18 janvier 2005  
Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par les décrets n° 90-978 du 31 octobre 1990 ; n° 91-173 du 18 février 1991 ; n° 92-1452 du 31 décembre 1992 ; n° 93-530 du 26 mars 1993 ; n° 2000-620 du 05 juillet 2000 ; n° 2004-412 du 10 mai 2004 ; n° 2004-563 du 17 juin 2004 ; n° 2004-885 du 27 août 2004 ; n° 2005-387 du 19 avril 2005 ; n° 2005-1145 du 09 septembre 2005 ; n° 2005-1178 du 13 septembre 2005 ; n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 ; n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011.*

*Vu la circulaire du 30 août 1985 modifiée par les circulaires n° 2000-083 du 09 juin 2000 ; n° 2004-114 et 116 du 15 juillet 2004 ; n° 2005-156 du 30 septembre 2005*

*Vu les circulaires n° 97-085 du 27 mars 1997 ; n° 2000-105 et 106 du 11 juillet 2000 ; n° 2004-176 du 19 octobre 2004.*

**Vu le décret n°2010-99 du 27 janvier 2010.**

### **Au terme du premier alinéa de l'article R.421-5 du Code de l'Education.**

Le présent règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du Lycée Camille JULLIAN a pour objet dans le cadre des dispositions légales en vigueur de fixer les règles qui s'imposent à la communauté scolaire en définissant les droits et devoirs de chacun de ses membres : les personnels enseignants et non-enseignants, les élèves et leurs parents, les étudiants et leurs familles, tout partenaire extérieur ou occasionnel. Il précise les règles qui visent à garantir une vie collective harmonieuse. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

**L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée Camille JULLIAN implique l'acceptation et l'engagement de respecter ce règlement intérieur, et la prise en compte de ses annexes, par lui-même et ses représentants légaux.**

Le Chef d'Etablissement est garant du respect de l'application de ces règles, les manquements sont punis ou sanctionnés sous son autorité.

## CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

### **ARTICLE I.1: LES VALEURS ET PRINCIPES DU PRESENT REGLEMENT :**

- Le respect du principe de laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse, est incompatible avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme. Garantie des libertés d'information et d'expression.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées dans l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent, y compris les options facultatives annuelles auxquelles il est inscrit. En particulier, les devoirs maison demandés par les enseignants doivent être rendus en temps et en heure par les élèves.
- La prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif bien défini.
- Le respect des biens communs (en particulier les dispositifs de sécurité comme les blocs d'alarme et les extincteurs) et du travail des personnels :
  - Le maintien d'un cadre de vie agréable est indispensable à l'épanouissement de tous et à des conditions de travail normales.
  - Les dégradations commises pourront faire l'objet d'une réparation pécuniaire. En outre, une punition ou une sanction pourra être appliquée.

Le Règlement Intérieur engage tout membre de la communauté à respecter et faire respecter celui-ci.

## **ARTICLE I.1 BIS : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est applicable en l'état, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. En ce cas, le Proviseur ou son adjoint en préciseront les modalités d'application.

## **ARTICLE I.2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur peut être modifié à la demande du Proviseur, d'une majorité du CVL ou du CA.

La modification est validée par un vote majoritaire du CA.

Le CVL débat de l'opportunité d'une modification du règlement intérieur au moins une fois par an.

Il sera publié sur PRONOTE et distribué à tous les élèves à la rentrée. En cas de mise à jour en cours d'année, une information sera transmise par PRONOTE.

# **CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES**

## **ARTICLE II.1 : LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

- ✓ Si les élèves peuvent se rendre sur les lieux d'enseignements ou d'activités culturelles ou sportives extérieurs au lycée par leurs propres moyens, ils doivent le faire en prenant toutes les précautions utiles. En revanche, lorsqu'un moyen de transport est mis à leur disposition par l'établissement, son usage devient (sauf cas exceptionnel) obligatoire pour tous.
- ✓ Les attroupements d'élèves risquent d'entraîner des blocages dans les circulations internes ou aux abords de l'établissement. Ils peuvent générer des risques d'accident, il convient donc de les éviter, et en particulier, nous rappelons aux élèves qu'il est interdit de stationner leurs véhicules sur les trottoirs des rues attenantes à l'entrée des élèves au 65 de la Rue de la Croix Blanche.
- ✓ L'élève qui permettra à un tiers d'accéder à l'intérieur de l'établissement pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires. Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans s'être au préalable présentée à l'accueil du lycée et avoir obtenu l'autorisation de l'administration. Sans cela, cet acte peut être considéré comme un délit d'intrusion. Délit pouvant faire l'objet de poursuites judiciaires.
- ✓ Comme toute personne étrangère à l'établissement, un ancien élève qui revient voir ses anciens professeurs ou ses camarades doit au préalable se présenter à la loge d'accueil située au 29 de la Rue de la Croix Blanche.
- ✓ L'entrée des élèves se situe au 65 de la Rue de la Croix Blanche. Les élèves de l'établissement doivent toujours être en capacité de montrer leur « carte de lycéen » (ou d'étudiant pour les CPGE) remise en début d'année, à l'entrée comme à l'intérieur du lycée.
- ✓ L'entrée des élèves se fait à pied. Les vélos, cyclomoteurs ou vélomoteurs utilisés par les élèves doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet. Les garages à vélo situés à côté de la Chapelle sont réservés au personnel du lycée. Les emplacements réservés pour les élèves sont ceux de la cour. En dehors de ces emplacements, leur circulation dans l'établissement n'est pas autorisée. Cette mesure s'applique aux véhicules comme aux équipements connexes (casques, chaînes).
- ✓ Pour éviter tout litige, il est strictement interdit aux élèves de séjourner sur ces aires une fois le véhicule déposé.
- ✓ L'utilisation à l'intérieur de l'établissement de skateboards, trottinettes, rollers,... est interdite.
- ✓ Les jeux de ballon ne sont pas autorisés en dehors des terrains de sport prévus à cet effet. En particulier, jouer au ballon dans les cours de l'établissement ou aux abords immédiats du lycée est interdit.
- ✓ Le port d'une blouse est obligatoire durant les TP de chimie et les TP de SVT lorsque les manipulations le nécessitent (sur demande de l'enseignant).
- ✓ Entrée de véhicules par le 29 : La circulation est limitée à 10 km/h ; le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'établissement est autorisé aux seuls membres du personnel autorisés, et aux emplacements prévus à cet effet.
- ✓ La limitation de vitesse s'applique à tous, et la responsabilité de chacun est engagée en cas de sinistre.
- ✓ Le port de tout objet ou l'introduction dans le lycée de tout élément ou substance illégale ou présentant un danger potentiel est rigoureusement interdit. Tout personnel de l'établissement peut demander à un élève de vider ses poches ou son sac.

## ARTICLE II.2 : L'HYGIENE ET LA SANTE

Toutes les règles ayant trait à l'hygiène et à la santé publique s'appliquent dans l'établissement, en particulier en ce qui concerne les maladies contagieuses.

L'infirmière accueille les élèves et les oriente si besoin vers un médecin.

En cas de maladie contagieuse, les familles et les élèves sont tenus de prévenir le service infirmier pour que des mesures collectives soient prises si besoin est.

### LA PREVENTION

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction s'applique au lycée dans les lieux fermés et couverts et dans les espaces non couverts. Interdiction qui s'applique aussi aux cigarettes électroniques.

L'introduction et l'absorption d'alcool ou de tout produit illicite sont rigoureusement interdites dans le lycée, et peuvent faire l'objet de signalement aux autorités compétentes.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit :

- de cracher dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats ;
- de manger ou de boire autre chose que de l'eau pendant les cours (sauf en cas d'indication médicale vérifiée au préalable par le service infirmier), ainsi qu'en dehors des lieux prévus à cet effet.

### LES SOINS

Tout élève autorisé à abandonner un cours pour se rendre à l'infirmerie sera **accompagné** par un élève de la classe. Le signalement de cette absence en cours sera effectué par l'infirmerie à plusieurs destinataires sous forme numérique.

Si la venue du médecin s'avère nécessaire, la visite sera facturée à la famille, le lycée fera l'intermédiaire entre celle-ci et le médecin si besoin. Les frais médicaux et pharmaceutiques devront être réglés par la famille dans un délai d'un mois.

Tout médicament prescrit par ordonnance doit être déposé à l'infirmerie avec une copie de la prescription médicale. Il sera administré sous le contrôle de l'infirmière.

S'il est nécessaire de procéder à l'évacuation d'un élève, suivant le cas, les services d'urgence et la famille seront contactés par le service infirmier. Les élèves ne doivent en aucun cas s'auto-évacuer.

**L'infirmière de l'établissement doit être informée par les familles de toutes les difficultés de santé de leurs enfants, afin de permettre une intervention efficace le cas échéant.**

Les familles seront avisées par l'infirmière de toutes les démarches effectuées pour leur enfant.

En dehors de la présence de l'infirmière, le personnel de la Vie Scolaire suit les mêmes protocoles.

## CHAPITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

La situation d'élève de lycée (ou d'étudiant) est la conséquence d'un choix de poursuite d'études fait par celui-ci ou par sa famille. Cette décision implique tout naturellement l'adhésion aux règles de fonctionnement de l'établissement formulées dans ce Règlement Intérieur. L'élève (ou l'étudiant) qui aurait décidé de rompre avec les règles qu'il a acceptées se verrait appliquer les punitions ou sanctions prévues.

### III.1- LES DROITS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS

Le service public de l'Education nationale, sous réserve des règles rappelées au titre de la citoyenneté, reconnaît aux élèves l'exercice des droits de représentation, d'association, de réunion et d'expression conformément aux textes en vigueur.

#### ARTICLE III.1.1 : MAJORITE (SELON LA CIRCULAIRE 74-325 DU 13-09-1974 PARU AU BO N° 34 DU 19-09-1974) :

S'il en exprime le désir par écrit, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, annulation de celle-ci, choix d'orientation, absences, ...).

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'Établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

### ARTICLE III.1.2 : DROIT DE REPRESENTATION

- **DELEGUES DE CLASSE** : Les élèves de la classe élisent leurs délégués de classe qui les représentent auprès du corps enseignant et de l'administration. Ils participent aux conseils de classe, ils apportent à la bonne marche de la classe une attention particulière et organisent l'entraide si besoin est.

- **ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES** : L'ensemble des délégués de classe et d'internat (sans les suppléants) est réuni en assemblée générale sous la présidence du chef d'établissement au moins une fois par an.

Au cours de la première réunion, il est procédé à l'élection, par les délégués et les membres titulaires du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL), des représentants des élèves au conseil d'administration parmi les membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL). Par ailleurs, toujours au cours de cette première réunion, les délégués élisent parmi eux les trois membres élèves du conseil de discipline et ceux du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté.

- **REPRESENTATION DES ELEVES ET ETUDIANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT** : Les étudiants de CPGE sont représentés au sein du CA par au moins un élu titulaire et un suppléant qui sont désignés par un vote au sein du collège des délégués de leurs classes.

- **CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE** :

Le CVL comporte 10 membres élèves élus pour 2 ans au suffrage universel direct par l'ensemble des élèves du lycée ; 5 membres titulaires et leurs suppléants sont renouvelés chaque année. Dix autres membres désignés par le Conseil d'Administration parmi les personnels et les parents d'élèves participent aux travaux du CVL. Au sein du CVL, seuls les élèves et le Chef d'Etablissement qui préside l'assemblée disposent d'un droit de vote. Le Vice-Président élève élu par ses pairs est membre de droit au Conseil d'Administration.

Le Vice-président du CVL est élu, pour un an, par l'ensemble des délégués de classe et d'internat ainsi que par les membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne. Et ce parmi les candidats à l'élection des représentants des élèves au conseil d'administration. Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi ceux s'étant portés candidats pour exercer ces fonctions dans leur déclaration de candidature est élu Vice-président.

Elu au conseil d'administration, le Vice-président du CVL fait le lien entre ces deux instances. Il présente au conseil d'administration les avis et les propositions, ainsi que les comptes rendus de séance du CVL, qui sont, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration.

- **ECO DELEGUES** :

Les élèves de la classe élisent un Eco délégué.

Les éco-délégués sont à la fois des copilotes et des ambassadeurs des projets pédagogiques menés au sein des établissements scolaires. Ils participent au comité de pilotage des projets, informent leurs camarades sur les avancements et les poussent à s'y engager.

Leurs missions s'articulent autour des grands enjeux du développement durable : limiter la consommation d'énergie ; protéger la biodiversité ; éviter le gaspillage alimentaire ; réduire et trier les déchets ; s'unir pour engager son établissement dans la lutte contre le réchauffement climatique.

Ils sont représentés au sein du CVL par les élèves élus qui auront choisi de défendre ces missions dans les travaux de l'instance et l'auront signalé au moment des élections dans leur profession de foi de candidat.

- **CONSEIL ACADEMIQUE DE LA VIE LYCEENNE** (élection tous les 2 ans) : Il représente l'ensemble des établissements de l'académie. Tout élève membre du CVL peut présenter sa candidature au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (en binôme paritaire, de la même circonscription électorale).

- **CONSEIL NATIONAL DE LA VIE LYCEENNE** (élection tous les 2 ans par les membres du CAVL) : Il représente l'ensemble des académies. Tout élève membre du CVL, élu au CAVL, peut présenter sa candidature au Conseil National de la Vie Lycéenne (en binôme paritaire, de la même circonscription académie).

Les compétences acquises par les représentants des élèves peuvent être valorisées dans le livret scolaire et font l'objet d'une attestation éditée par le lycée.

### **ARTICLE III.1.3 : DROIT D'ASSOCIATION**

En respectant les procédures qui s'y rapportent, les élèves peuvent se constituer en association.

Les élèves majeurs peuvent prendre l'initiative de la création d'une association type loi 1901 avec les dépôts des statuts en préfecture (une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement).

En application de la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010, l'objet et l'activité de ces associations, dont la Maison des lycéens, doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement (activités d'enseignement, contenu des programmes, obligation d'assiduité).

A ce titre, le conseil d'administration de l'établissement, dûment informé, autorise les conditions de fonctionnement de l'association à l'intérieur du lycée.

Deux associations existent de plein droit dans l'établissement : la Maison des Lycéens (MDL) et l'Association Sportive. Elles possèdent chacune des statuts propres.

### **ARTICLE III.1.4 : DROIT DE REUNION**

Les élèves peuvent se réunir à l'intérieur de l'établissement à l'initiative d'une association ou de leur propre fait.

Une demande motivée doit être présentée par écrit au Chef d'Etablissement, indiquant le motif, l'ordre du jour, les participants et les intervenants, dans les 5 jours précédant la tenue éventuelle de celle-ci. Le Chef d'Etablissement donne son accord, en cas de refus, celui-ci sera motivé.

### **ARTICLE III.1.5 : DROIT D'EXPRESSION**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. L'affichage de documents est soumis à l'approbation préalable du Chef d'Etablissement. Avec l'autorisation de ce dernier, et selon les conditions édictées par lui, les instances et associations peuvent communiquer via les médias numériques utilisés par le lycée.

Le recours aux réseaux sociaux est soumis à la réglementation en vigueur, la responsabilité de chaque utilisateur ou de son responsable légal s'il est mineur est engagée. Dès lors qu'il est porté à la connaissance de la direction que des publications publiques contreviennent au présent Règlement intérieur (notamment en matière de respect des personnes), elles peuvent conduire à des punitions, voire sanctions, et peuvent faire l'objet de signalement aux autorités compétentes.

## **III.2 - LES OBLIGATIONS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS**

Les obligations naissent de l'acte d'inscription et découlent de la motivation qui a entraîné celle-ci : **réussir ses études et se former**. L'élève doit donc tout mettre en œuvre pour faire aboutir son projet et l'action de la communauté éducative toute entière vise à l'aider.

### **ARTICLE III.2.1 : OBLIGATIONS LIEES A L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)**

En début d'année, l'élève ou l'étudiant vérifie la validité de sa connexion à EduConnect dans les délais impartis par la mise en route de l'application. Ils saisissent alors une adresse électronique valide et régulièrement utilisée qui deviendra l'adresse officielle de correspondance. Ils vérifient aussi leur accès à l'ENT Lycée Connecté Nouvelle-Aquitaine.

Pour l'ensemble des applications présentes dans l'ENT, les règles énoncées ci-dessus concernant la liberté d'expression sont appliquées.

### **ARTICLE III.2.2 : ASSIDUITE**

Nul ne peut se dispenser d'assister à un cours ou une activité à laquelle il est inscrit sans y être expressément autorisé. La demande préalable doit être formulée auprès des personnels de direction.

L'établissement doit être tenu informé par courrier électronique de toute absence quels qu'en soient le motif et la durée.

Toute absence non signalée ou injustifiée ainsi que celle dont le motif paraît équivoque ou douteux fait l'objet, dès sa constatation par le service de la vie scolaire, d'un signalement par téléphone, mail ou courrier à la famille ou au responsable légal. A défaut de réponse de la famille, les dispositions administratives prévues par la législation deviennent applicables de même que celles sanctionnant les manquements au présent règlement.

En cas d'absence de longue durée, ou d'absences courtes mais répétitives, dont le motif n'aurait pas été indiqué, un dispositif d'aide sera d'abord mis en place. Ces absences peuvent être considérées comme un manquement grave au présent Règlement Intérieur et pourraient conduire à l'application d'une sanction disciplinaire.

En cas de retard, un élève pourra être refusé en cours et devra alors se présenter à la Vie Scolaire. Les retards sont comptabilisés sur PRONOTE et reportés sur le bulletin trimestriel (Cf point ponctualité).

En cas d'absences répétées ou prolongées pour motif médical, il est vivement recommandé aux familles de se rapprocher de l'infirmière pour la mise en place éventuelle d'un PAI.

Le Lycée, au-delà d'un nombre conséquent d'absences qui ne relèvent pas d'une pathologie de longue durée, convoquera les familles pour rappeler l'obligation d'assiduité et, si nécessaire, construire un parcours pédagogique adapté. Aussi, les absences perlées et relevant manifestement d'un défaut d'assiduité pourront faire l'objet d'une mention sur les bulletins scolaires.

En application des articles L511-1 et R511-11 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".

Ainsi, sont obligatoires :

- la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève)
- la réalisation de travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, le respect du contenu des programmes, la participation aux contrôles de connaissances imposés.

En particulier, l'élève devra avoir avec lui le matériel nécessaire à la réalisation desdits travaux.

### **ARTICLE III.2.3 : EVALUATION :**

#### **1-Gestion de l'absentéisme :**

Un Vadémécum des conditions de rattrapage des évaluations est distribué à tous les élèves et leur famille à la rentrée scolaire. Les exigences d'équité entre élèves dans le cadre du contrôle continu en sont la matrice :

- Si un élève est absent lors d'une évaluation programmée, le professeur fait apparaître un 0 sur Pronote. Ce 0 n'est que provisoire et sert notamment à alerter les familles, sur le fait que l'élève était absent lors de cette évaluation programmée.
- Lors de son retour dans l'établissement, l'élève peut se voir proposer une possibilité de rattrapage, à la discrétion de son professeur. Cela peut éventuellement être au premier cours où il revoit son professeur. Deux créneaux hebdomadaires (dont un le samedi matin de 8h à 12h), avec salles et surveillants, seront organisés pour ces rattrapages. Pour ces séances de rattrapage, une convocation administrative sera émise par le secrétariat de la scolarité.
- Si l'élève ne réalise pas cette évaluation de rattrapage, hors motif médical dûment établi par certificat médical, un 0 sera définitivement intégré dans sa moyenne, au même coefficient que celui de l'évaluation programmée.
- L'enseignant se limite à constater l'absence, il n'en contrôle pas la justification. A partir de la deuxième absence lors d'une évaluation programmée, la famille sera convoquée par le Proviseur ou son représentant.
- Le Lycée propose des séances de rattrapage collectives des évaluations en fin de période, préférentiellement positionnées en dehors des heures de cours. Elles sont surveillées par des personnels d'éducation et d'enseignement volontaires. Les élèves convoqués par le Lycée qui n'y participent pas, hors motif médical dûment établi par certificat médical, auront un zéro définitif.
- Dans le cas où un élève bénéficie d'un protocole d'adaptation pédagogique (PAI, PAP, PPS) qui précise les modalités de présence, les évaluations – nombre et nature - devront effectivement rendre compte du travail effectué et ne pourront, en aucune manière, donner lieu à un bilan scolaire biaisé.

#### **2- Fraude :**

- ✓ Tout flagrant délit de fraude sera sanctionné par un zéro et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
- ✓ Afin de prévenir les risques de fraude, aucun appareil connecté ne sera autorisé pendant une évaluation. L'enseignant ou surveillant pourra demander à ce que les sacs soient déposés au fond de la salle.
- ✓ Dès le début de l'année, les professeurs prendront soin de sensibiliser les élèves au respect du droit d'auteur.
- ✓ Les notions de plagiat et de contrefaçon seront définies en explicitant pour cette dernière les articles L335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.
- ✓ Les conditions d'utilisation des ressources documentaires seront précisées aux élèves afin qu'ils maîtrisent les règles cano- niques de citation d'extraits d'œuvres.

### 3- Organisation des évaluations :

- La fréquence, les modalités et les critères des évaluations seront fixées (si possible par écrit) dès le début de l'année par chaque enseignant.
- Tout devoir fait hors établissement en temps libre qui ne sera pas remis après un délai déterminé par le professeur pourra être sanctionné par un zéro.

### 4- Les distinctions en pied de bulletin

**LE CONSEIL DE CLASSE PEUT DECIDER D'ACCOMPAGNER L'APPRECIATION DE PIED DE BULLETIN PAR UNE DISTINCTION HONORIFIQUE. TROIS DISTINCTIONS SONT POSSIBLES. ELLES SONT SOUMISES AUX CONDITIONS DECRITES CI-DESSOUS.**

#### **Encouragements :**

Il faut au moins deux demandes des professeurs présents au conseil (en cas d'absence au conseil : demande écrite au préalable ou demande transmise oralement au professeur principal...). Les « Encouragements » ne seront pas attribués si un professeur s'y oppose formellement.

La mention « Encouragements » n'est pas liée au niveau des résultats scolaires. Elle permet de valoriser les élèves qui rencontrent des difficultés mais dont l'attitude reste positive et constructive, et la persévérance constatée par les membres du conseil de classe.

#### **Compliments :**

A partir de 12/20 de moyenne générale.

Aucune appréciation négative.

Une tolérance d'une moyenne comprise entre 8 et 10 est acceptée

Les autres notes doivent être supérieures ou égales à 10.

#### **Félicitations :**

A partir de 14/20 de moyenne générale.

Aucune appréciation négative.

Toutes les notes doivent être supérieures ou égales à 10.

Si le conseil de classe le souhaite, son Président peut accompagner l'appréciation de pied de bulletin d'une distinction pour laquelle les conditions exigibles ne sont pas tout à fait atteintes.

### **ARTICLE III.2.4 : PONCTUALITE**

<b>SONNERIES DU MATIN</b>	<b>DEBUT DES COURS</b>	<b>SONNERIES DE L'APRES-MIDI</b>	<b>DEBUT DES COURS</b>
07h55	08h00	13h03	13h05
08h55	09h00	13h58	14h00
09h55		14h55	15h00
10h08	10h10	15h55	
11h05	11h10	16h08	16 h10
12h05	12h10	17h05	17h10
13h05		18h05	

Les récréations de 9h55 et 15h55 durent 15 minutes.

Le respect de la ponctualité est essentiel au bon déroulement des heures de cours.

L'admission en cours n'est pas systématique. Elle est laissée à la libre appréciation de l'enseignant.

Les retards doivent être justifiés par mail auprès du service de vie scolaire qui en saisit le motif sur la feuille électronique d'appel.

L'élève refusé en classe est reçu au bureau d'accueil du service puis dirigé vers l'étude. Un entretien peut avoir lieu avec le Conseiller Principal d'Education de service ou celle qui est en charge du suivi de la classe. Cet entretien prendra en compte l'ampleur du retard, de son caractère répétitif, de la validité du motif... et, suivant le bilan effectué, pourra aboutir à une punition.



### **ARTICLE III.2.5 : ACCES A L'ETABLISSEMENT**

Dans le cadre d'un fonctionnement normal de l'établissement, les élèves accèdent et sortent du lycée par le portail des élèves situé au 65 Rue de la Croix Blanche, et ce uniquement durant les horaires suivants :

7h30 à 8h10
8h50 à 9h10
9h50 à 10h15
10h55 à 11h10
11h50 à 12h15
12h50 à 13h10
13h50 à 14h10
14h55 à 15h10
15h55 à 16h15
17h à 17h15
18h05 à 18h20

Qu'ils viennent à pied ou en 2 roues, l'accès dans le cadre d'un fonctionnement normal de l'établissement se fait exclusivement par le 65 Rue de la Croix Blanche.

Les élèves doivent être, en permanence, en possession de leur « carte de lycéen » ou d'étudiant (CPGE).

Ils doivent la présenter à l'entrée du lycée, et en tout lieu de l'établissement sur demande d'un personnel.

L'élève interne ou demi-pensionnaire peut sortir du lycée lors de la coupure de la demi-journée mais le forfait reste dû.

L'élève interne ou demi-pensionnaire est tenu au respect des règles spécifiques à sa qualité, le non-respect peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat ou de la demi-pension.

### **ARTICLE III.2.6 : LE CIVISME**

Les élèves doivent avoir, à tout moment, dans l'enceinte de l'établissement ou à l'occasion d'activités organisées à l'extérieur de celui-ci, un comportement conforme aux règles générales de bonne conduite admises par la société civile, une conduite responsable et citoyenne, dans le respect de toute personne, ainsi que des institutions, des lois et des biens.

L'attitude des élèves en cours doit permettre à la classe de fonctionner dans les meilleures conditions possibles, sans que le comportement de l'un d'entre eux ne vienne troubler l'apprentissage des autres.

Les conditions de l'usage du téléphone portable ou de tout autre moyen de communication individuel seront rappelées dès la rentrée :

Ils doivent être éteints pendant les heures de cours (sauf demande de l'enseignant), d'étude, ainsi qu'au CDI. Toute infraction à cette règle pourra conduire à une procédure disciplinaire.

Les violations du droit à l'image et la diffusion vidéo sur les réseaux sociaux sans l'autorisation des personnes visées fera l'objet d'une plainte systématique du Lycée à l'encontre de son (ses) auteur(s). Une commission éducative ou, selon la gravité de l'infraction pénale constatée, un conseil de discipline, seront organisés pour apporter une sanction disciplinaire adaptée, ainsi qu'un projet éducatif visant à prendre conscience de la gravité des faits.

Les tenues vestimentaires ne doivent pas paraître décalées par rapport à la finalité de l'enseignement.

*Pour des raisons de sécurité, il est interdit de s'asseoir sur des marches d'escalier et au niveau des halls d'ascenseur.*

Les moments de pause et de détente de certains élèves ne doivent pas gêner le bon déroulement des cours des autres élèves.

Les espaces communs doivent être respectés et laissés propres. Les déchets divers et variés doivent être jetés dans les poubelles mises à disposition. Il en est de même au niveau des abords immédiats de l'établissement. En particulier, les mégots seront jetés dans les cendriers, les canettes et autres détritiques dans les poubelles mises à disposition.

Le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement peut aussi entraîner des punitions et des sanctions dès lors que les faits commis ont un lien avec les obligations de l'élève en cause.

Le principe de laïcité exclut du lycée toute propagande d'ordre politique, idéologique ou confessionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### **ARTICLE III.2.7 : L'AIDE ET L'ACTION SOCIALE**

Chaque élève inscrit doit pouvoir suivre une scolarité dans les meilleures conditions possibles. En dehors des bourses nationales, des aides ponctuelles peuvent être accordées aux élèves (fonds social lycéen, fonds régional lycéen).

L'accès aux aides se fait par le biais de dossiers retirés puis remis complétés au Service d'Intendance qui instruit les dossiers et les soumet à l'approbation du Chef d'Etablissement qui recueille l'avis préalable d'une commission spécifique.

L'élève et sa famille peuvent aussi trouver appui et soutien auprès du Service Social en faveur des élèves de la DSDEN de Gironde.

#### **ARTICLE III.2.8 : L'AIDE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES A BESOINS PARTICULIERS**

Les élèves dont les difficultés scolaires sont la conséquence d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

Le document PAP est un document normalisé qui présente les aménagements et adaptations pédagogiques dont bénéficie l'élève concerné.

Lorsque pour un élève un document PAP est acté, les professeurs et autres acteurs impliqués dans la scolarité de cet élève doivent veiller à la mise en œuvre du plan d'accompagnement personnalisé correspondant.

## **CHAPITRE IV : LIAISON AVEC LA FAMILLE**

### **ARTICLE IV.1 : LIAISON ENTRE LA FAMILLE ET L'ETABLISSEMENT**

Les représentants légaux des élèves mineurs ayant un rôle irremplaçable, l'information qui leur est destinée est capitale.

La liaison se fait au moyen :

- ✓ de correspondance à partir de l'ENT ou par le volet de discussion ou information de l'application Pronote ;
- ✓ du cahier de texte de la classe (Pronote, ...) complété par les professeurs,
- ✓ de rencontres parents professeurs,
- ✓ de rendez-vous individuels.

### **ARTICLE IV.2 : ACCES NUMERIQUES**

En début d'année, le référent numérique initialise les accès de tous les élèves et de chacun de ses représentants légaux.

Chacun active alors ou met à jour son compte Pronote, avec les identifiants reçus du lycée, dans les délais impartis par la mise en route de l'application.

A la même période, les responsables des nouveaux élèves de seconde, première et terminale activent leur adresse liée à l'ENT (la plateforme Lycée Connecté mise en place par le Conseil Régional). Cette adresse mail peut devenir l'adresse officielle de correspondance du responsable de l'élève pour les personnels de l'établissement s'il en fait la demande écrite au secrétariat de scolarité.

Afin de faciliter la circulation des informations, les responsables légaux s'engagent à communiquer dans les plus brefs délais les changements de coordonnées les concernant ou concernant l'élève au secrétariat de scolarité et à informer le Bureau de Vie Scolaire et le Professeur principal de la classe de tout changement de situation.

En cas de difficulté d'accès aux outils numériques, les familles et les élèves peuvent s'adresser au secrétariat, qui contactera si nécessaire le Référent numérique.

#### **ARTICLE IV.3 : CONSEILS DE CLASSE**

Les conseils de classe sont l'occasion d'analyser les résultats scolaires et de rechercher les mesures propres à redresser des situations difficiles ou à faciliter les progrès nécessaires. Les délégués des élèves et ceux des parents sont les interlocuteurs privilégiés et représentent leurs catégories respectives. Il appartient au professeur principal de préparer et de coordonner les apports des uns et des autres.

Les membres du Conseil de Classe sont soumis au devoir de discrétion concernant les situations individuelles des élèves.

#### ARTICLE IV.4 : AUTRES MOYENS DE COMMUNICATION

Elèves et familles sont attentifs à tous les autres moyens de communication : site Internet, panneaux d'affichage, notes et communiqués, presse, plaquettes et documents de présentation, livret d'accueil, etc...

#### ARTICLE IV.5 : CONTACT AVEC L'ADMINISTRATION

Les parents peuvent demander un rendez-vous au Proviseur ou Proviseur adjoint (via le secrétariat de l'établissement), aux Conseillers Principaux d'Education (via le service de vie scolaire) ou aux professeurs (via l'onglet « Discussions » de Pronote).

## CHAPITRE V : L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

#### ARTICLE V.1 : APTITUDE

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves.

Les activités sportives sont organisées de manière à permettre à l'ensemble des élèves d'y participer.

#### APTITUDE PARTIELLE PERMANENTE OU TEMPORAIRE

Le professeur d'EPS adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. Le certificat médical académique renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques.

#### ARTICLE V.2 : INAPTITUDES

Les inaptitudes totales ou partielles supérieures à 3 mois peuvent faire l'objet, en application des textes en vigueur, d'un contrôle exercé par le **Médecin du Service de Santé Scolaire**.

Une inaptitude ponctuelle, justifiée par une excuse **préalable** dûment motivée, ne peut être qu'**exceptionnelle**.

Les certificats médicaux attestant d'inaptitude totale, partielle ou ponctuelle à la pratique de l'EPS doivent être remis au professeur d'EPS de l'élève qui en avisera ensuite le Service de la Vie Scolaire.

Pour une inaptitude inférieure à 3 mois dûment justifiée par un certificat médical en bonne et due forme, l'élève, si son état de santé le permet, est tenu d'assister aux séances d'EPS et sa participation intégrale ou en partie à ces séances relève de la responsabilité du professeur d'EPS.

Toute dispense d'un cours d'EPS relève de la responsabilité du chef d'établissement.

Pour une inaptitude supérieure ou égale à 3 mois dûment justifiée par un certificat médical en bonne et due forme (visé par le professeur d'EPS et la Vie Scolaire), l'élève n'est pas tenu d'assister aux séances d'EPS.

#### ARTICLE V.3 : EVALUATIONS EN TERMINALE ET AU BACCALAUREAT

Elèves scolarisés en classe de terminale :

L'évaluation au baccalauréat en EPS est un Contrôle en Cours de Formation. Les dates d'évaluation des 3 cycles sont fixées par avance et connues des élèves.

Un élève dispose d'un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de l'épreuve à laquelle il a été absent pour justifier son absence un jour d'épreuve en fournissant un certificat médical à son professeur d'EPS en cas de souci de santé ou la preuve qu'il s'agissait d'une absence pour cas de force majeure (maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, convocation administrative attestée par un document prouvant ladite convocation). Le certificat médical à produire est le certificat médical académique dont un modèle type est disponible sur le site du Lycée.

Passé ce délai, aucun certificat médical ou document de preuve ne sera recevable et l'élève sera considéré comme absent sans justification. Il ne lui sera alors pas donné la possibilité de bénéficier d'une évaluation différée prévue en fin d'année et se verra attribuer la note 0 pour l'activité concernée.

Des élèves présents le jour de l'évaluation mais qui ont été absents **trois fois ou plus** pendant le cycle – pour raison médicale dûment justifiée - pourront être évalués dans un groupe différent de leur groupe de travail d'origine, voire à une date différente.

En cas d'inaptitude totale pour l'année aux épreuves d'EPS du baccalauréat, l'élève devra obligatoirement fournir le certificat médical académique disponible sur le site du Lycée.

## CHAPITRE VI : LE SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION (SRH)

En application du décret du 6 Octobre 2000, le Conseil d'Administration fixe chaque année les modalités de fonctionnement et d'organisation du service annexe d'hébergement.

**Le service d'hébergement, service annexe, est de la seule responsabilité du Chef d'Etablissement. L'administration se réserve le droit, pour des raisons justifiées, en particulier des absences sans motif, de remettre en cause la qualité de demi-pensionnaire ou d'interne de l'élève.**

### ARTICLE VI.1 REGIME DES ELEVES

1. Elève externe : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée.
2. Elève demi-pensionnaire : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la journée, selon le forfait choisi par ses responsables légaux (1,4 ou 5 jours).
3. Elève interne : présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la semaine.
4. **Elève interne externé : étudiant de CPGE présent au lycée pour le petit-déjeuner de l'internat, de la première à la dernière heure de cours de la journée, puis le temps du souper.**

### ARTICLE VI.2 : L'INTERNAT

Placés sous l'autorité du Chef d'Etablissement, les élèves internes, y compris les étudiants, ont l'obligation de présence du lundi 8H00 au vendredi 18H00, compte tenu de leur emploi du temps. **Aucune sortie ne sera admise au delà de 21H30** pour les étudiants, sauf accord de l'administration à titre exceptionnel et sur demande écrite de l'étudiant. Dans ce cas, la responsabilité du Chef d'Etablissement ne saurait être engagée.

*Le règlement d'internat fait l'objet d'une annexe diffusée aux seuls internes. Il fixe les règles de fonctionnement et des autorisations de sortie.*

### ARTICLE VI.3 : LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de demi-pension est accessible aux élèves entre 11h30 et 13h45, en fonction de leur emploi du temps.

Les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline y sont les mêmes que partout ailleurs dans le lycée.

En cas d'affluence importante, les élèves doivent veiller à ne pas se départir des marques de civilité respectueuses à l'égard de tous les acteurs chargés du bon déroulement de ce service ainsi qu'à l'égard des autres utilisateurs.

***Le règlement du SRH se trouve en annexe du présent règlement.***

## CHAPITRE VII: LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

En fonction de la nature et de la gravité des faits, de la diversité des contextes et des situations, des spécificités des victimes et des auteurs, deux types de réponses pourront être mis en œuvre : la punition ou la sanction.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

### ARTICLE VII.1 : LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions, qui doivent être inscrites sur Pronote, et visées par les familles, répriment des cas dont l'importance permet qu'ils se règlent par des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être proposées par toute personne appartenant à la communauté scolaire.

Elles sont :

- Avertissements oraux ou écrits,
- Demande de présentations d'excuses orales ou écrites,
- Travail supplémentaire,
- Rattrapage d'un travail non remis,
- Retenue ajoutée ponctuellement à l'emploi du temps de l'élève avec travail supplémentaire
- Travail d'intérêt collectif : Il s'agit de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien, dans la mesure où cela s'avère possible.

Ces travaux sont en rapport avec les capacités de l'élève, sont exempts de tout caractère humiliant ou dangereux et accomplis selon les modalités acceptées par les responsables légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur. Le travail d'intérêt collectif peut être une alternative ou un complément à une punition.

- Exclusion ponctuelle d'un cours avec passage au Bureau de la Vie Scolaire, afin de faire cesser un trouble manifeste et immédiat. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite et immédiate au Bureau de la Vie Scolaire qui sera transmise au Chef d'Etablissement, au professeur principal de la classe et aux responsables légaux de l'élève.

**Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel.**

**Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir, d'infliger des lignes ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée en cours.**

## **ARTICLE VII.2 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Ces sanctions sont prononcées dans le respect des compétences respectives du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est celle prévue par les décrets indiqués en préambule du présent Règlement Intérieur :

- 1) l'avertissement,
- 2) le blâme,
- 3) la mesure de responsabilisation : cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Ces activités peuvent être réalisées dans l'enceinte de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Les tâches effectuées doivent 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.
- 4) l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut pas excéder huit jours.
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut pas excéder huit jours.
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Une exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes est prononcée par le Conseil de Discipline.

Le Chef d'Etablissement peut prononcer, seul, c'est-à-dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions d'avertissement, de blâme, une mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (8 jours max.).

## **ARTICLE VII.3 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE POUR LES SANCTIONS PRISES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT :**

L'article R421-10-1 du code de l'éducation indique :

« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il **peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.** »

« Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'Etablissement. »

Toute décision disciplinaire sera nécessairement précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille (s'il est mineur). Le Chef d'Etablissement pourra réunir la commission éducative et recueillir son avis.

En outre, les représentants légaux des élèves (père, mère, tuteur) sont informés de la procédure disciplinaire mise en œuvre et peuvent être entendus par le Chef d'Etablissement sur leur demande et dans un délai de huit jours après notification.

## **ARTICLE VII.4 : CAS DES VIOLENCES**

Aucune violence, physique, morale ou verbale sur les personnes ne sera tolérée. Elle pourra être réprimée par une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive avec ou sans sursis après la tenue d'un conseil de discipline.

Les violences verbales, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement ou à ses abords, constituent des comportements qui,

selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires. En application de l'article 40 du code de procédure pénale, les crimes et délits dont l'équipe de direction de l'établissement a pris connaissance font l'objet d'un signalement au Procureur de la République.

#### **ARTICLE VII.5 : L'AUTOMATICITE DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Une violence verbale ou une violence physique envers un personnel du lycée, après établissement des faits, fera systématiquement l'objet d'une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement ou devant le conseil de discipline. En cas de violence physique envers un membre du personnel du lycée, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

#### **ARTICLE VII.6 : NON-EXECUTION DE LA PUNITION**

Dans le cas où un élève (ou étudiant) n'exécuterait pas la punition (ou ne subirait pas la sanction) infligée, le Chef d'Etablissement signifiera à l'élève (et à sa famille, s'il est mineur) que la punition (ou la sanction) est maintenue ou qu'il est fait application d'une nouvelle punition (ou sanction). La non-exécution d'une punition constitue une faute pouvant donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

#### **ARTICLE VII.7 : MESURES DE PREVENTION : COMMISSION EDUCATIVE**

Elle pourra, sur saisine du Chef d'Etablissement jouer un rôle de médiation. Cette médiation peut déboucher soit sur une conciliation, soit sur une ferme mise au point, soit sur une contractualisation avec la famille de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur (contrat de vie scolaire, ...).

Cet engagement écrit fixera des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Cette commission est présidée par le Chef d'Etablissement.

Elle sera composée de :

- le Chef d'Etablissement ou son adjoint,
- un Conseillers Principal d'Education,
- le professeur principal (ou un professeur de la classe),
- un professeur proposé en début d'année par les membres du conseil d'administration
- un parent d'élève proposé en début d'année par les membres du conseil d'administration
- l'infirmière.

**A titre consultatif obligatoirement :**

- l'élève et ses parents (s'il est mineur).

**A titre consultatif :** la commission pourra entendre les délégués élèves de la classe, et toute autre personne de la communauté scolaire.

#### **ARTICLE VII.8 : CONSEIL DE DISCIPLINE**

**Selon l'article R511-13-1 du Code de l'Education, et en cas de manquement grave au règlement intérieur ou d'échec des mesures de prévention préconisées par la Commission Educative, l'élève pourra être convoqué à un Conseil de Discipline.**

---

Vu et pris connaissance, à ....., le .....

Signature de l'élève ou de l'étudiant :

Signature du ou (des) responsable(s) légal (aux) (pour les mineurs).

# REGLEMENT DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION (SRH)

## 1. LA DEMI-PENSION

Le Règlement intérieur s'applique pendant la demi-pension et régit le comportement des élèves. La présence aux repas est obligatoire sauf situation particulièrement motivée.

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat se fait en début d'année scolaire. Le choix de la qualité est annuel, exceptionnellement modifiable par trimestre. La demande de modification écrite formulée par la famille doit être signalée par courrier quinze jours avant la fin du trimestre en cours afin d'être prise en compte pour le trimestre suivant au service de l'intendance. Aucune demande de modification ne sera acceptée en cours de trimestre.

Il existe deux forfaits :

- Le forfait 5 jours comprend les repas du lundi au vendredi
- Le forfait 4 jours ne comprend pas le déjeuner du mercredi.

Le choix du forfait doit être effectué au plus tard 15 jours après le début des cours de l'année scolaire.

Tout trimestre scolaire commencé est financièrement dû dans sa totalité, mais des remises d'ordre, énumérées à l'article 25, sont possibles sous certaines conditions.

Les élèves et les étudiants disposent d'une carte magnétique. Cette carte est obligatoire pour l'accès au self. Elle est personnelle et valable tout au long de la scolarité au lycée Camille Jullian. Les cartes perdues seront remplacées par le service de l'intendance après paiement d'une somme fixée par vote au Conseil d'Administration (tarif 2020 : 10 euros).

## 2. REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Les frais de pension et de demi-pension sont payables au cours de chaque trimestre après réception de la facture. Si l'élève est boursier, le montant de la bourse est déduit du montant de l'hébergement. Le règlement de la pension est versé au service d'intendance du lycée et dans le délai précisé sur l'avis aux familles :

- En espèces (se renseigner auprès de l'intendance sur les jours d'ouverture de la caisse) ;
- Par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Camille Jullian ;
- Par virement bancaire en indiquant bien en référence le nom et prénom de l'élève.

Paiement : les factures d'hébergement parviennent aux familles selon le rythme de trois trimestres inégaux :

- 1<sup>er</sup> trimestre : du début de l'année scolaire au 31 décembre
- 2<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- 3<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire

Les tarifs sont imposés par le Conseil Régional et présentés au conseil d'administration pour information. Ils sont susceptibles d'être modifiés au début de l'année civile.

A titre indicatif, les tarifs de l'année 2021/2022 :

REGIME	1 <sup>er</sup> trimestre 01/09/2021 au 31/12/2021	2 <sup>ème</sup> trimestre 01/01/2022 au 31/03/2022	3 <sup>ème</sup> trimestre 01/04/2022 au 30/06/2022
DEMI-PENSION 4 JOURS / 144 JOURS	163,77€	148,32€	132,87€
DEMI-PENSION 5 JOURS / 180 JOURS	202,30€	173,40€	144,50€
TICKET 1 REPAS	3,91€		

Les élèves « Externes » peuvent occasionnellement déjeuner au self :

- De façon régulière une fois par semaine
- De manière exceptionnelle (Examens, modification de planning, et après accord du Chef d'établissement, après s'être acquittés du montant du repas et s'être munis d'un ticket repas occasionnel auprès du service de l'intendance (se référer aux jours et horaires d'ouverture de la caisse).