

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

Préambule

Le lycée Stendhal est une communauté éducative laïque qui regroupe des collégiens, des lycéens, des enseignants et l'ensemble des autres personnels (direction, éducation, secrétariat, intendance, santé, agents, techniciens et ouvriers).

Sa mission est d'enseigner, d'éduquer et d'orienter les élèves.

Tout membre de cette communauté a droit au respect de son intégrité physique, de ses biens et de sa liberté de conscience ; ce qui exclut tout recours à la violence.

Cette communauté évolue selon les dispositions générales fixées entre autre par voie de règlement et dont l'essentiel est le respect des principes fondamentaux de :

- ▶ laïcité,
- ▶ neutralité politique, idéologique et religieuse,
- ▶ tolérance et respect envers les autres dans leur personnalité et leurs convictions,
- ▶ respect des biens et des personnes,
- ▶ politesse et de courtoisie,
- ▶ respect des règles de vie commune.

Le fonctionnement d'un établissement scolaire et la réalisation de ses missions en matière de formation exigent des règles d'organisation de la vie collective. Ces règles, aussi bien celles imposées à tout établissement par la réglementation générale que celles que chaque établissement fixe lui-même dans le cadre de son autonomie, sont précisées par le règlement intérieur.

La vie dans un établissement où se côtoient le premier et le second cycles, les classes primaires et maternelles, n'est envisageable que si l'on respecte les autres ; ce qui implique : un comportement décent, le respect et la propreté des équipements et des bâtiments et la conviction que la politesse et la courtoisie sont un devoir essentiel.

De ce fait, l'inscription d'un élève au lycée ou au collège vaut, **pour lui-même comme pour sa famille**, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Il en est de même pour tous les membres de la communauté éducative en dehors des dispositions spécifiques liées au statut ou au contrat.

Le présent règlement intérieur sera présenté et commenté aux élèves par le professeur principal le premier jour de la rentrée scolaire.

Les heures de vie classe serviront, le cas échéant, à en rappeler les dispositions.

Protection des données à caractère personnel

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles (Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins du lycée français Stendhal de Milan.

Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

Le lycée Stendhal de Milan a désigné un référent délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d'un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement).

En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le référent délégué à la protection des données personnelles.

Chaque agent est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un des agents constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles.

Devoirs et droits des élèves

Les droits et devoirs des élèves sont prévus par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 parue au B.O. du 14 mars 1991 et ils sont garantis, dans la mesure où celle-ci n'est pas en contradiction avec d'autres circulaires de l'Agence pour l'Enseignement français à l'Étranger ou par la réglementation italienne. (Voir également B.O. n°8 du 13 juillet 2000).

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

DEVOIRS DES ELEVES

Assiduité

- ▶ Les élèves ont l'obligation de participer à **toutes les activités** correspondant à leur scolarité et organisées par l'établissement. Ils doivent accomplir toutes les tâches qui en découlent.
- ▶ Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps.
- ▶ L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et **facultatifs** dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Obligations scolaires

- ▶ Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre strictement aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont prescrites sous peine de sanction.
- ▶ Un élève ne peut en aucun cas refuser ni d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni d'effectuer des activités ordonnées par le professeur.
- ▶ L'élève doit obligatoirement se munir du matériel ou de l'équipement nécessaire à la participation aux cours.

Respect d'autrui et du cadre de vie :

- ▶ La dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs,
- ▶ Le racket, les vols ou tentatives de vol,
- ▶ Les brimades, les violences physiques et verbales ou sexuelles,
- ▶ Le bizutage,

constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

Principe de laïcité

L'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation stipule que : "*Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève*".

C'est ainsi qu'en cas de non-respect de cet article de loi, le chef d'Etablissement et l'équipe éducative prendront les mesures qui s'imposent après avoir exploré ensemble toutes les possibilités de négociation et de dialogue avec la famille et/ou l'élève.

DROITS DES ELEVES

Chacun a le droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois et de la réglementation en vigueur.

Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer.

Le droit de réunion

Il s'exerce en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement.

Le droit d'association

Tout élève majeur peut créer une association. Pour obtenir l'autorisation, il faut remettre au chef d'établissement un exemplaire des statuts. Le conseil d'établissement examine alors la demande et autorise la création.

Le droit d'affichage:

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Les documents proposés doivent être acceptés par le proviseur ou son représentant.

Le droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement si elles respectent un certain nombre de règles et de principes. En cas d'infraction le proviseur est en droit d'en interdire la diffusion.

Organisation et fonctionnement de l'établissement

FONCTIONNEMENT GENERAL

Accès aux locaux

L'accès de l'établissement se fait par la porte principale située Via FAUSTO COPPI.

Horaires :

- ▶ L'établissement est ouvert de 7 h 45 à 18 du lundi au vendredi. Les cours commencent à 8 heures et se terminent à 18 heures.
- ▶ Une séquence de cours dure 55 minutes.

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

- ▶ Les lycéens se rendent directement dans les salles de cours dans le calme. Les collégiens sont pris en charge par les enseignants en début de demi-journée et aux récréations.

Casiers des élèves :

- ▶ Chaque élève dispose d'un casier personnel qu'il se doit de protéger par un cadenas personnel (de préférence avec une clé et non pas à code). Il est conseillé de ne pas y déposer des objets de valeur et il faut en prendre le plus grand soin. L'élève est entièrement responsable de son casier.
- ▶ L'administration décline toute responsabilité en cas de vol dans les casiers. En cas de besoin elle se réserve le droit d'ouverture.
- ▶ Tout élève qui dégrade un casier ou qui commet une infraction sur le casier d'un camarade sera sévèrement sanctionné. La responsabilité pécuniaire des parents peut être engagée.

SURVEILLANCE ET DEPLACEMENTS DES ELEVES

Les dispositions réglementaires relatives aux deux premiers points de cette rubrique sont définies par la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004.

Champ de la surveillance

L'établissement a l'obligation d'assurer la surveillance des élèves durant la totalité du temps scolaire. Ce dernier recouvre l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée (enseignements, activités périscolaires, déplacements, récréations, repas, sorties, voyages...).

Afin d'assurer efficacement cette surveillance, en particulier s'agissant des entrées et sorties, tout élève se voit délivrer une **carte d'identité scolaire qu'il est tenu d'avoir sur lui à tout moment**. Cette carte, personnelle avec photo récente, récapitule les autorisations accordées par les parents. Elle est actualisée en cas de changement de régime ou d'emploi du temps.

a. Cas des collégiens

- ▶ Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement durant le temps libre inclus dans l'emploi du temps ("*trou*" dans l'emploi du temps). Tout manquement à cette disposition sera sévèrement sanctionné.
- ▶ En cas d'absence **prévisible** d'un enseignant, les élèves sont autorisés, en début de matinée, à se présenter au cours suivant.
- ▶ Dans ce même cas, ils sont autorisés à quitter l'établissement si cette absence se situe en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de demi-journée pour les externes.
- ▶ En cas d'absence **inopinée** ou **imprévue** d'un enseignant, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement, en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de demi-journée pour les externes, que **sur autorisation écrite des parents (mention portée sur la carte d'identité scolaire)**.

b. Cas des lycéens

- ▶ Les élèves mineurs peuvent quitter l'établissement durant le temps libre inclus dans l'emploi du temps.
- ▶ **Sur demande écrite des parents (mention portée sur la carte d'identité scolaire)** les élèves mineurs peuvent ne pas être autorisés à sortir de l'établissement.

UNE SALLE DE PERMANENCE SURVEILLEE ET LE CDI SONT MIS A LA DISPOSITION DES ELEVES POUR TRAVAILLER DURANT LE TEMPS LIBRE INCLUS DANS L'EMPLOI DU TEMPS.

Déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement

Dans ce domaine, la circulaire précitée opère une distinction entre collégiens et lycéens.

a. Cas des collégiens

- ▶ Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire sont encadrés.
- ▶ Si ce déplacement se situe en début ou en fin de ce temps scolaire, l'élève peut s'y rendre et en revenir individuellement **si les parents l'autorisent par écrit (mention portée sur la carte d'identité scolaire)**. Dans ce cas, le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet entre le domicile et l'établissement scolaire.
- ▶ Le déplacement en fin de matinée ou en début d'après-midi pour les demi-pensionnaires est encadré.

b. Cas des lycéens

- ▶ Pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire, les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement (ou leur domicile) et le lieu de cette activité. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, **chaque élève est responsable de son propre comportement**.

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

- ▶ Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Organisation de la vie scolaire et des études

ABSENCES, RETARDS, INAPTITUDES

Les absences et retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent les cours. Les règles d'assiduité rappelées ci-dessus sont assorties de contrôles stricts portés à la connaissance des familles et comptabilisés selon les normes en vigueur. Le décompte des heures et/ou des demi-journées d'absence ainsi que les retards apparaissent sur les bulletins scolaires des élèves.

Gestion et modalités de contrôle

- ▶ Lors des scolaires ou périscolaires, toute absence et tout retard sont consignés via un support informatisé par le service Vie Scolaire ;
- ▶ L'établissement doit être prévenu le plus tôt possible par la famille de toute absence prévisible (**Téléphone - Bureau de la vie scolaire : 02 48 79 62 06**). L'absence doit être confirmée par écrit et motivée dès le retour de l'élève dans l'établissement et remis au service de la vie scolaire. **Sans visa de ce service, les professeurs ne doivent pas l'accepter en cours.**
- ▶ Toute absence, même d'une heure, doit être justifiée par une fiche prévue à cet effet dans le carnet de correspondance.
- ▶ L'élève majeur peut justifier lui-même son absence ou son retard. Cependant, l'établissement tiendra les parents informés.
- ▶ Les retards abusifs ou répétés seront sanctionnés par une punition ou une sanction le cas échéant. Au-delà de 3 retards, l'élève se verra attribué une heure de retenue.
- ▶ Aucun retard ne sera toléré pour les autres heures de cours.

Information aux familles

- ▶ Toute absence d'élève est immédiatement signalée à la famille. A cet effet l'établissement doit disposer des coordonnées téléphoniques mises à jour pour joindre les familles.
- ▶ La famille a accès au relevé détaillé des absences et retards de son enfant.
- ▶ Les absences et retards sont consignés sur le bulletin scolaire.

L'absentéisme récurrent sans motif valable est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Inaptitudes en EPS

- L'EPS est obligatoire pour tous les élèves
- En cas d'inaptitude — temporaire ou permanente, totale ou partielle, l'élève reste présent en cours. Dans la mesure de ses capacités, il participe à des tâches d'arbitrage, d'observation ...
- Si l'élève n'est pas autorisé par son médecin à remplir ces tâches, sous couvert du chef d'établissement, l'enseignant d'EPS est habilité à le dispenser de cours d'EPS.

EVALUATION ET SUIVI DES ELEVES

- ▶ **Contrôles des connaissances** : Chaque enseignant définit les modalités de ces contrôles et les communique aux élèves.
- ▶ De nature variée (devoirs en classe ou à la maison, recherches documentaires, dossiers...) ils donnent lieu à une évaluation chiffrée ou par compétence.

Bulletins et relevés de notes

- ▶ Un bulletin est établi à la fin de chaque trimestre. **Il ne sera fait aucun duplicata de ce document.**
- ▶ Pour les parents séparés ou divorcés, il est établi deux bulletins dès lors que l'administration est informée de la situation.
- ▶ L'informatisation des notes et bulletins permet l'envoi de ces documents par mail

Cahier de texte de la classe

- ▶ C'est un document administratif qui récapitule les activités de la classe. Il sert de référence à la fois aux membres de l'équipe éducative, aux élèves eux-mêmes et aux familles. Il peut être consulté à partir du support informatisé.

Dossier de l'élève

- ▶ C'est l'ensemble des pièces administratives concernant l'élève dans l'établissement. Il contient les renseignements sur l'élève et sa famille, les résultats scolaires, les retards et les absences et toute pièce concernant le suivi de scolarité de l'élève.
- ▶ Le dossier peut contenir durant une année des éléments concernant des manquements ou fautes. Au bout d'un an, tout ce qui concerne la sanction elle-même est retiré et archivé (**sauf l'exclusion définitive**).
- ▶ En cas de changement d'établissement, le dossier scolaire est envoyé directement à l'établissement d'accueil.
- ▶ Il est consultable par la famille sur demande.

OPTIONS ET EMPLOI DU TEMPS

Choix des options

- ▶ Le choix d'une option se fait à la fin de l'année scolaire en cours.
- ▶ Toute option, **même facultative**, engage une obligation de suivi par l'élève **jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours**.

Emploi du temps

- ▶ L'emploi du temps détermine le temps scolaire de l'élève et délimite le champ de surveillance qui incombe à l'établissement. A ce titre, les élèves se doivent de le respecter strictement et de s'y conformer.
- ▶ Les élèves doivent le noter sur le carnet de correspondance.
- ▶ La direction se réserve le droit d'opérer toute modification qui s'impose pour assurer la continuité des enseignements ou pour la nécessité de service.
- ▶ Toute modification, même ponctuelle, est portée à la connaissance des familles par l'intermédiaire du cahier de correspondance ou via une communication informatisée.

USAGE DES BIENS PERSONNELS

- ▶ L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève contrevenant s'exposera à une punition ou à une sanction. Les téléphone doit être éteint à l'entrée du lycée et ne peut être rallumé qu'à la sortie.
- ▶ Les autres dispositifs connectés ainsi que les jeux électroniques sont également interdits.
- ▶ Sauf autorisation de l'établissement, l'utilisation de tout appareil électronique pour photographier, enregistrer des sons ou des images est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
- ▶ Les « deux roues » doivent être conduits à la main dans la cour de l'établissement jusqu'à l'emplacement prévu à cet effet.
- ▶ L'administration du lycée n'étant pas responsable des biens personnels des élèves, il leur est conseillé de n'apporter au lycée aucun objet précieux.

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

Cadre de vie, hygiène et sécurité

HYGIENE

Produits dangereux

Il est strictement interdit de transporter, détenir, céder ou faire usage de stupéfiant ou d'alcool à l'intérieur de l'établissement, à l'occasion des entrées ou des sorties et aux abords de l'établissement.

Tabac

Il est strictement interdit de fumer au sein de l'établissement.

Poux

Pour tout élève présentant des poux, la famille sera alertée.

SECURITE

Consignes

- ▶ Les consignes en cas d'incendie sont clairement affichées dans chaque salle et couloir. Tout le personnel et les élèves se doivent de les lire et de les suivre en cas d'alerte.
- ▶ Un exercice d'alerte à l'incendie est organisé chaque trimestre.
- ▶ Les élèves sont tenus de ne pas déposer d'objets dans les couloirs afin de ne pas gêner la circulation en cas d'évacuation.
- ▶ toute utilisation abusive du matériel de sécurité est passible de sanctions disciplinaires.

Objets dangereux

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, tous dispositifs à laser, etc.) sont strictement interdits.

Assurances

Les parents sont invités à souscrire une police d'assurance responsabilité civile pour chaque enfant, afin de couvrir tous les risques d'accident. Cette garantie est obligatoire et une attestation d'assurance doit être fournie à l'établissement.

TENUES VESTIMENTAIRES DES ELEVES

- ▶ Une tenue correcte et décente est exigée à l'intérieur de l'établissement. A titre d'exemple: les jupes courtes, les shorts, les sous-vêtements apparents, les vêtements déchirés sont à proscrire.
- ▶ Pour les cours d'EPS une tenue adaptée, conseillée par le professeur, est exigée.
- ▶ Le port de la blouse (100 % coton) est **obligatoire** pour les travaux pratiques en Sciences et conseillée en Arts Plastiques.

RESPECT DES LOCAUX

- ▶ Les élèves doivent respecter le cadre de vie qui leur est offert. Ils doivent veiller à la propreté des locaux.
- ▶ La consommation de boissons ou de denrées (chewing-gum, bonbons...) est interdite à l'intérieur des salles de classe et dans les étages.
- ▶ Disposant de casiers personnels, les élèves ne doivent pas laisser leurs sacs ou cartables dans les couloirs ou dans le hall.
- ▶ Une salle de détente est mise à la disposition des élèves membres du FSE. Son utilisation est régie par un règlement spécifique et qui fait partie intégrante du présent règlement intérieur auquel il est annexé.
- ▶ toute dégradation ou détérioration sera sévèrement sanctionnée. **Elle entraînera automatiquement et sans appel la responsabilité pécuniaire des parents.**

SANTE

- ▶ Les maladies contagieuses ou qui nécessitent une éviction doivent être signalées immédiatement au chef d'établissement ou à son représentant.
- ▶ Il existe au sein de l'établissement un service médical assuré par une infirmière qui peut dispenser les premiers soins en cas de nécessité. Cependant, les élèves qui ont un traitement médical spécial doivent être signalés par les parents auprès de l'infirmière et au chef d'établissement.
- ▶ En cas d'urgence les élèves seront acheminés en ambulance au "Pronto soccorso" et les familles prévenues immédiatement.

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

Relations de l'établissement avec les familles

OUTILS

- ▶ Les familles sont régulièrement tenues informées de la scolarité de leurs enfants. A cet effet, l'outil essentiel de communication avec les enseignants, la vie scolaire ou la direction est le **carnet de correspondance**. Il doit être régulièrement consulté et visé par les familles.

REPRESENTATIVITE

Les élèves et les parents sont associés à diverses instances de l'établissement selon des modes de représentativité définis par des textes réglementaires. C'est ainsi qu'ils sont représentés au Conseil de classe, au Conseil d'établissement et au Conseil de vie lycéenne et collégienne. Voir annexe.

RENCONTRES PARENTS – PROFESSEURS

- ▶ Une rencontre entre les parents et les professeurs est organisée durant l'année scolaire. Les modalités en sont fixées lors du Conseil d'établissement.
- ▶ Par l'intermédiaire du carnet de correspondance, les parents peuvent solliciter un rendez-vous avec un professeur ou un membre de la direction. Ces derniers sont tenus d'accéder à cette demande.
- ▶ Des rencontres spécifiques sur l'information à l'orientation et au choix des options, animées par un Conseiller d'orientation et/ou la direction et les professeurs principaux, sont également organisées. Leurs périodicités et modalités sont arrêtées en conseil d'établissement.

FRAIS D'ECOLAGE

- ▶ L'inscription au lycée Stendhal est conditionnée par le paiement des frais de scolarité, dits frais d'écologie. Ces derniers sont payables par trimestre.
- ▶ Tout trimestre entamé est un trimestre dû.
- ▶ En cas de non-paiement, trois lettres de rappel sont envoyées aux familles. Si après le 3^{ème} rappel les écolages n'ont toujours pas été réglés l'enfant est susceptible d'être rayé des listes de l'établissement.
- ▶ Les familles qui ont des difficultés peuvent demander à l'agent comptable un échelonnement des paiements.

Les familles sont informées que des bourses peuvent être attribuées sous conditions. La demande doit être formulée auprès du Consulat général. Se renseigner après du secrétariat de l'établissement.

Les punitions, les sanctions et les procédures disciplinaires

Les punitions et les sanctions disciplinaires sont encadrées par des textes réglementaires, en particulier le décret du 30 août 1985 modifié. Le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000 paru au B.O. spécial n°8 du 13 juillet 2000 explicite le champ d'application des punitions et sanctions ainsi que leurs incidences sur la scolarité de l'élève. la circulaire no 2005-156 du 30 septembre 2005 et le Décret no 2011-778 du 24 juin 2011 actualisent les textes officiels en vigueur.

- ▶ **Les punitions et les sanctions** sont individuelles et proportionnelles aux manquements constatés. Elles ne peuvent en aucun cas être collectives.
- ▶ Toute punition ou sanction doit revêtir un caractère éducatif. Elle est expliquée à l'élève concerné ; la notion de contradictoire est introduite par les textes.
- ▶ L'article 3 du décret du 30 août 1985 stipule que « *Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées* ». Cependant, même un comportement fautif qui n'a pas été prévu par le règlement intérieur peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire figurant dans le règlement intérieur.

LES PUNITIONS

Les punitions correspondent aux manquements et troubles les moins graves. Il s'agit de réponses immédiates aux faits d'indiscipline ou d'incivilité.

Elles sont prononcées par les enseignants, le personnel de vie scolaire et les personnels de direction.

Elles sont attribuées par le chef d'établissement sur demande du personnel d'administration et d'entretien.

Le présent règlement définit les punitions suivantes :

- ▶ Remontrance verbale par le chef d'établissement ou son représentant
- ▶ Inscription sur le carnet de correspondance,

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

- ▶ devoir supplémentaire
- ▶ retenue (avec un travail écrit donné et annoté par l'auteur de la punition)
- ▶ l'exclusion ponctuelle d'un cours
- ▶ travaux d'intérêt général avec l'accord de la famille (nettoyage des tables, sols des classes et de la demi-pension, aide aux repas des primaires, rangement du CDI, etc.),
- ▶ lors d'une dégradation matérielle : réparation financière est demandée aux familles. De plus, une excuse orale et/ou écrite peut être exigée de l'élève.

LES SANCTIONS

Sauf dans le cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (convocation du Conseil de Discipline), le chef d'établissement et l'équipe éducative, recherchent dans la mesure du possible la mise en œuvre de toute mesure éducative.

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements les plus graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

La liste exhaustive et graduée selon la gravité des faits reprochés est la suivante :

- ▶ l'avertissement ;
 - ▶ le blâme,
 - ▶ la mesure de responsabilisation
 - ▶ 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 excéder huit jours.
 - ▶ l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
 - ▶ 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.

La dernière sanction ne peut être prononcée que par le conseil de discipline présidé par le chef d'établissement.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Toutefois un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Dans un but éducatif, l'établissement met en œuvre des mesures préventives. Le but recherché est de faire prendre conscience à l'élève de la gravité de certains actes. Les familles sont associées au dialogue. Des mesures spécifiques d'accompagnement peuvent également être prises en cas de sanctions lourdes.

Commission éducative

- ▶ Cette commission qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant comprend des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'établissement et inscrite à ce règlement intérieur qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.
- ▶ Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de 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. Elle est réunie, sur convocation du chef d'établissement ou à l'initiative d'un de ses membres.

Accompagnement

Les mesures d'accompagnement visent à prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles. Elles sont très diverses, par exemple :

- ▶ Engagement écrit ou oral de l'élève,
- ▶ Mise en place d'une fiche de suivi.
- ▶ Tutorat éducatif ou pédagogique,
- ▶ Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire,

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ET DU LYCEE

- ▶ Recherche rapide d'une solution de re-scolarisation,
- ▶ Mesures après une exclusion définitive,

CONSEIL DE DISCIPLINE

La décision de réunir le conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative ou de sa propre initiative, appartient au chef d'établissement. Cependant il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.

S'il rejette une demande de saisine, le chef d'établissement est tenu de notifier sa décision et de la motiver.

Le conseil de discipline peut statuer sur des punitions ou des sanctions.

Le présent règlement s'applique pleinement lors des activités périscolaires, aux sorties et voyages organisés par l'établissement.

Il est soumis au Conseil d'Etablissement pour amendement ou modification.

Annexe 1

LES INSTANCES COLLEGIALES DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'Etablissement (CE)

Ce conseil est présidé par le chef d'établissement. Il comporte des membres de droit et de membres élus (personnels d'enseignement et d'éducation, élèves, parents d'élèves, de personnel administratif, ouvrier et de service), élus locaux et de personnalités qualifiées.

C'est l'organe de délibération au sein de l'établissement. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Il arrête, sur le rapport du chef d'établissement, le budget, le compte financier. Il adopte le règlement intérieur ainsi que les décisions qui relèvent de l'autonomie de l'établissement en matière pédagogique et éducative. Le Conseil d'établissement peut être précédée d'une commission permanente, en particulier s'agissant des questions pédagogiques et du règlement intérieur.

Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires.

Il donne aussi son avis au chef d'établissement sur :

- ▶ - les créations et suppressions de sections et options,
- ▶ - l'organisation des horaires d'enseignement de l'établissement,
- ▶ - les modalités d'information et d'éducation à l'orientation des élèves,
- ▶ - les modalités de rencontre entre les parents et les professeurs,
- ▶ - la modification des heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Le conseil de discipline

Présidé par le chef d'établissement, c'est une émanation du CE. Ses membres désignés lors de la première réunion du CE.

L'élève et sa famille sont convoqués et sont assistés, à leur demande, du défenseur de leur choix.

Peuvent être entendus par le conseil de discipline de la classe de l'élève en cause, toute personne de l'établissement ou toute personne qualifiée susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève.

Il prononce soit l'exclusion temporaire d'une durée maximale de huit jours, soit l'exclusion définitive sur proposition motivée du chef d'établissement.

Le conseil de Vie Lycéenne et collégienne (CVLC)

Le CVL, présidé par le chef d'établissement et comportant un vice-président lycéen, rassemble des représentants des élèves, des personnels et des parents qui réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur des sujets qui touchent à la vie quotidienne des lycéens :

- ▶ - Améliorer les conditions de vie,
- ▶ - Dialoguer, échanger, débattre,
- ▶ - Associer les élèves aux décisions du conseil d'administration.

Le conseil de classe

Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint. Le professeur principal peut recevoir une délégation pour le présider.

Il est composé des professeurs de la classe, des deux délégués des élèves et des deux délégués des parents d'élèves. Peuvent éventuellement y siéger un membre de la vie scolaire, le médecin scolaire ou l'infirmière.

A partir des résultats scolaires, le conseil de classe établit des **propositions** concernant chaque élève, notamment en matière d'orientation en fin d'année scolaire. Dans ce dernier cas, **la décision** d'orientation revient au chef d'établissement ou à son adjoint. Dans certains cas encadrés par voie réglementaire, les familles peuvent faire appel de cette décision auprès d'une commission *ad hoc*.

Il se réunit une fois par trimestre et chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire.