



## REGLEMENT INTERIEUR SECTION DU SECONDAIRE

### Préambule

- 1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**
  - 1.1 Horaires
  - 1.2 Usage des locaux et conditions d'accès
  - 1.3 Mouvement de circulation des élèves
  - 1.4 Déplacement vers les installations extérieures
    - 1.4.1 Sortie scolaire
    - 1.4.2 Voyage scolaire
- 2. L'organisation et le suivi des études**
  - 2.1 Le CNED
  - 2.2 Outils de liaison et de communication
  - 2.3 Dispositifs d'accompagnement
- 3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**
  - 3.1 Gestion des retards et des absences
  - 3.2 Régime des sorties
  - 3.3 Organisation des soins et des urgences
- 4. La vie dans l'établissement**
  - 4.1 Les instances de participation
  - 4.2 Les règles de vie
- 5. La sécurité**
- 6. L'exercice des droits et obligations des membres de la communauté éducative**
  - 6.1 Les droits des élèves
    - 6.1.1 Droit de réunion
    - 6.1.2 Droit d'affichage
    - 6.1.3 Droit de diffusion
    - 6.1.4 Droit d'association
    - 6.1.5 Participation et droit à la formation des délégués
    - 6.1.6 Les droits des personnels
  - 6.2 Les obligations
    - 6.2.1 L'assiduité
    - 6.2.2 Le respect d'autrui
    - 6.2.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire
    - 6.2.4 Le respect du cadre de vie
- 7. La discipline : punitions et sanctions**
  - 7.1 Les punitions
  - 7.2 Les sanctions disciplinaires
  - 7.3 Le Conseil de discipline
  - 7.4 La Commission éducative
  - 7.5 Les mesures positives d'encouragement
- 8. Situations particulières**
  - 8.1 Les élèves majeurs
  - 8.2 Incidents aux entrées ou aux sorties
  - 8.3 Les stages

**9. Elaboration et modification du règlement intérieur****10. Annexes :****I - Charte des règles de civilité du collégien****II - Charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet****Préambule**

Le règlement intérieur, conformément au Code de l'Education modifié par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011, ainsi qu'à la circulaire de l'AEFE du 14 octobre 2011, précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en œuvre les droits et libertés dont bénéficient les élèves. L'objet du règlement intérieur est en conséquence double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation
- d'autre part, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut pour lui et pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement.

**1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement****1.1- Horaires d'ouverture des locaux**

L'établissement ouvre ses portes à 8h00 du matin et à 13h45 l'après-midi, du lundi au vendredi, et ferme ses portes à 18h00

<b>MATIN</b>	<b>Ouverture des portes</b>	<b>8h00</b>
	<b>Montée en cours</b>	<b>8h10</b>
	<b>Début des cours</b>	<b>8h15</b>
	<b>Récréation</b>	<b>10h05-10h25</b>
	<b>Fin des cours</b>	<b>12h45</b>
	<b>Fermeture des portes</b>	<b>13h00</b>
<b>APRES-MIDI</b>	<b>Ouverture des portes</b>	<b>13h45</b>
	<b>Montée en cours</b>	<b>13h55</b>
	<b>Début des cours</b>	<b>14h00</b>
	<b>Récréation</b>	<b>15h50-16h05</b>
	<b>Fin des cours / interclasses</b>	<b>Selon EDT</b>
	<b>Fermeture de l'établissement</b>	<b>18h00</b>

<b>CDI / salle d'étude</b>	<b>Lundi 9h00 à 14h00 et de 15h00 à 17h00</b> <b>Mardi, mercredi, jeudi et vendredi 9h00 à 11h50 et 12h45 à 17h00</b>
<b>Salle d'informatique et internet</b>	<b>de 8h15 à 18h00</b>
<b>Infirmierie</b>	<b>de 8h00 à 16h00</b>
<b>Cafétéria</b>	<b>de 10h05 à 10h25 et</b> <b>de 12h45 à 14h00</b> <b>de 15h50 à 16h05</b>
<b>Vie scolaire</b>	<b>de 8h à 17h</b>
<b>Comptabilité</b>	<b>fermé de 13h00 à 14h00</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>fermé de 13h00 à 14h00</b>

**ATTENTION : la première sonnerie indique la montée en classe, la seconde le début des cours.**

## 1.2 Usage des locaux et conditions d'accès

### ***Centre de Documentation et d'Information (CDI)***

Cet espace est réservé aux élèves et au personnel de l'établissement. Il est destiné à la consultation, à la lecture et au travail sur les documents, dans le cadre d'un cours ou en accès libre, mais en présence du responsable du CDI ou d'un autre adulte responsable. Les élèves doivent impérativement respecter le matériel qui s'y trouve. Un espace est consacré à la documentation et à l'information sur l'orientation des élèves.

Dans le cas d'une heure de permanence, les élèves s'adressent au service de la Vie scolaire qui se renseigne sur les capacités éventuelles d'accueil et les autorise à se rendre au CDI, où ils sont pris en charge par le responsable documentaliste.

### ***Salle d'informatique et internet***

Cet espace est réservé aux élèves et au personnel de l'établissement. Il constitue un outil de travail pédagogique : d'information, de formation et de communication. L'utilisation des moyens et systèmes informatiques est régie par la Charte (annexe II) jointe au présent Règlement.

L'utilisation du matériel à des fins autres que celle stipulées par la Charte et le présent Règlement peut relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions.

Les élèves du collège ne sont pas autorisés à se rendre en salle informatique sans la présence d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.

Les élèves du lycée sont autorisés à se rendre en salle informatique sans la présence d'un professeur ou d'un assistant d'éducation dans les horaires où il n'y a pas cours (ou autre activité inscrite dans l'emploi du temps) à condition de respecter scrupuleusement les termes de la Charte jointe au présent Règlement.

### ***Infirmierie***

En cas de besoin, l'élève malade peut, sur autorisation du professeur pendant le cours ou librement s'il n'a pas cours, se rendre à la vie scolaire avec son carnet de correspondance pour demander une consultation de l'infirmière. Un élève malade est obligatoirement envoyé à l'infirmierie pour examen avant de prendre contact avec la famille ou un médecin extérieur, ou être dispensé d'une activité ou d'un cours. La dispense ne sera accordée qu'après avis de l'infirmière.

## 1.3 - Mouvement de circulation des élèves

L'élève doit absolument respecter les horaires inscrits à son emploi du temps.

Les élèves ne peuvent pas abandonner l'école aux heures de cours sans autorisation expresse de la Vie scolaire. Ils peuvent sortir de l'établissement à l'heure du déjeuner ou à la fin des cours s'ils sont autorisés par leurs parents. Dans ce cas, l'école est déchargée de toute responsabilité. En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à sortir. Ils doivent travailler en silence dans la salle prévue dans leur emploi du temps ou une salle désignée par la Vie scolaire.

Si les parents les autorisent, les élèves du niveau lycée peuvent sortir et entrer de l'école librement à condition de respecter scrupuleusement les horaires des cours. Ils peuvent rester après la fin du dernier cours pour travailler, seuls ou en groupe. L'école se réserve le droit de supprimer cette autorisation aux élèves qui utiliseraient incorrectement les locaux mis à leur disposition.

Les déplacements dans les couloirs et escaliers doivent s'effectuer dans le calme, sans courir et sans bruit excessif. Entre deux cours consécutifs, les élèves restent sous la responsabilité des professeurs. Ils ne peuvent sortir du cours sans l'autorisation expresse du professeur.

Au moment des récréations, tous les élèves sortent dans la cour : pour des raisons de sécurité il est interdit de rester dans le bâtiment.

#### **1.4 - Déplacements vers les installations extérieures**

Tout déplacement à l'extérieur de l'établissement se déroulera sous la responsabilité d'un adulte. Une autorisation sera demandée aux parents en cas de sortie scolaire prévue en dehors des horaires de cours. Les parents seront régulièrement informés des sorties pédagogiques et activités sportives ou culturelles programmées.

La décision d'autoriser la sortie ou le projet de voyage scolaire relève, dans tous les cas, de la compétence du chef d'établissement.

##### **1.4.1 : Sortie scolaire**

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles incluent notamment les voyages scolaires. Elles sont organisées par le chef d'établissement et ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire.

##### **1.4.2 : Voyage scolaire**

Le voyage scolaire peut comprendre une ou plusieurs nuitées. Les familles doivent bénéficier d'une information complète sur les modalités d'organisation, aussi bien d'un point de vue matériel que financier. Une autorisation parentale pour la participation d'un élève mineur à un voyage scolaire est exigée. Il est rappelé qu'une participation financière des familles peut être demandée.

Les élèves qui ne participent pas à une sortie à caractère facultatif doivent venir à l'école, qui mettra en place un système de travail individuel sous surveillance.

## **2 - Organisation et suivi des études**

L'établissement dispense un enseignement conforme aux exigences du Ministère français de l'Education Nationale (programme, orientations) et prépare les élèves au passage des examens français :

- Diplôme National du Brevet à la fin de la 3<sup>ème</sup>
- Epreuves Anticipées du Baccalauréat à la fin de la 1<sup>ère</sup>
- Deuxième partie des épreuves du Baccalauréat, à la fin de la Terminale
- Attestations scolaires de sécurité routière (ASSR) de 1<sup>er</sup> niveau (à la fin de la 5<sup>ème</sup>) et de 2<sup>nd</sup> niveau (à la fin de la 3<sup>ème</sup>), B2I, et Livret Personnel de Compétence (collège)

Les élèves provenant d'un autre système scolaire que le système français seront amenés à passer des tests d'entrée dans les matières principales afin d'analyser leur inscription dans l'une ou l'autre classe, tant pour les classes homologuées que pour les classes sous contrat avec le CNED.

Les classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> sont homologuées et reçoivent un enseignement direct.

## 2.1 Le Centre National d'Enseignement à Distance

Les élèves des classes non homologuées (de la 2<sup>nde</sup> à la Terminale) sont inscrits au Centre National d'Enseignement à Distance (CNED) et réalisent leurs activités dans le cadre de ce centre et sous sa direction. Chaque élève dispose d'un fascicule pour chaque matière. Le professeur organise son cours sur cette base, de façon à garantir les apprentissages et une progression conformes aux orientations nationales. Il effectue des contrôles réguliers et se maintient à l'écoute de chacun pour lever les doutes, élargir l'information et approfondir les explications.

Le rythme des cours est imposé par les professeurs, qui tiennent compte pour cela des dates d'envoi des devoirs du CNED et des exigences des programmes de chaque classe. Ils orientent le travail individuel à réaliser à la maison et distribuent en temps voulu les sujets des devoirs du CNED correspondant aux séries. L'élève doit réaliser ces devoirs soit à l'école, sous surveillance, soit à la maison, et les remettre impérativement en temps voulu. Les devoirs-test se réalisent uniquement à l'école, sous surveillance et sans documents. L'école assure l'envoi de tous les devoirs et la réception des copies corrigées. Les enseignants communiquent en début d'année un calendrier de leur envoi au CNED qu'il est impératif de respecter.

Les élèves doivent montrer aux parents les copies corrigées.

Lors des devoirs du CNED faits à l'école, les élèves sont répartis dans les salles selon un plan préétabli. Les devoirs sont surveillés par un membre de l'équipe éducative. En cas de tricherie avérée lors d'un devoir, un courrier sera adressé au CNED signalant la tricherie. Les parents en seront avertis.

## 2.2 – Outils de liaison et de communication

Chaque élève dispose d'un **carnet de correspondance** qu'il doit toujours avoir dans son cartable. Ce carnet est le lien privilégié des communications entre les parents d'élèves et l'établissement. L'élève doit le présenter à ses parents et à ses enseignants chaque fois que c'est nécessaire.

Les parents doivent signer le cahier de correspondance chaque fois que la remise d'un devoir est signalée. Des **bulletins de notes** seront remis une fois par trimestre aux parents pour les tenir informés. Une **fiche mensuelle de suivi** personnalisé est remplie régulièrement par les professeurs et les élèves. Elle comprend les résultats des élèves, leurs notes, les conseils des professeurs, les engagements des élèves, leur bilan personnel. Ces fiches mensuelles complètent le bulletin de notes trimestriel.

Au moins deux **rencontres** entre les parents et les enseignants sont organisées par l'établissement au cours de l'année. Les parents qui désirent avoir un entretien avec un professeur doivent demander un rendez-vous par l'intermédiaire du service de la Vie scolaire.

Il est recommandé aux familles de prendre contact avec l'équipe éducative ou l'administration aussi souvent que l'intérêt de l'élève l'exige.

Les familles peuvent trouver sur le **site internet de l'établissement** des informations utiles sur divers sujets : administratif, pédagogique, culturel, etc. Elles peuvent en suggérer d'autres par le canal de leurs délégués ou le courriel avec le webmaître.

La Direction et chaque service de l'établissement, ainsi que les équipes pédagogiques, informent les familles directement par **notes** d'information, **lettres** ou autres **documents** remis aux élèves, ou encore par les **affichagees** prévus à cet effet. Il appartient aux familles de veiller à la réception de ces informations en les demandant régulièrement aux enfants. En cas d'absolue nécessité, la famille peut être convoquée dans l'établissement pour être informée directement. En cas de refus de cette convocation, la famille porterait l'entière responsabilité des conséquences de sa non-information.

## 2.3 Dispositifs d'accompagnement

Un dispositif d'accompagnement aux élèves en difficulté peut être mis en place selon décision de l'équipe pédagogique, qui jugera de la durée et de la fréquence de cette action d'accompagnement. Les parents en seront informés. Il peut également s'agir d'une prise en charge dans le cadre d'une mesure de prévention ou de responsabilisation (travaux non faits à répétition, absences répétées, etc.). cf ; paragraphe « discipline ».

## 3 - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

### 3.1 Gestion des retards et des absences

#### **Retards**

Les élèves doivent respecter les horaires établis par les emplois du temps. Les élèves en retard passeront au bureau de la Vie scolaire à leur arrivée dans l'établissement. Tout retard doit être justifié par les parents.

Les retards sont mentionnés sur les bulletins trimestriels et pris en compte dans l'appréciation générale.

#### **Absences**

Les absences doivent être signalées par les parents le plus rapidement possible et justifiées dans le cahier de correspondance. En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le conseiller principal d'éducation. Si la famille ne se manifeste pas, la Vie scolaire appellera la famille.

Après une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire pour montrer le justificatif et faire signer l'autorisation de reprise des cours qu'il remet aux professeurs au retour en classe.

Les absences sont mentionnées sur les bulletins trimestriels et les absences injustifiées sont prises en compte dans l'appréciation générale. Les absences répétées non justifiées peuvent donner lieu à punition.

### 3.2 Régime des sorties

Les élèves **ne peuvent pas abandonner l'école** aux heures de cours sans l'autorisation expresse de la Vie scolaire. Ils peuvent sortir de l'établissement à l'heure du déjeuner ou à la fin des cours s'ils sont autorisés par leurs parents. Dans ce cas, l'école est déchargée de toute responsabilité.

A l'entrée les élèves doivent présenter leur carte d'étudiant à la personne responsable de l'accueil et à chaque sortie temporelle de l'établissement, les élèves laisseront leurs cartes au gardien.

Si les parents les autorisent, les élèves du niveau lycée peuvent sortir et entrer de l'école librement à condition de respecter scrupuleusement les horaires des cours.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à sortir. Ils doivent informer de la situation la Vie scolaire de l'école et travailler en silence dans la salle prévue dans leur emploi du temps ou qui leur est désignée.

Les élèves peuvent rester après la fin du dernier cours pour travailler, seuls ou en groupe. L'école se réserve le droit de supprimer cette autorisation aux élèves qui utiliseraient incorrectement les locaux mis à leur disposition.

### 3.3 Organisation des soins et des urgences.

L'élève malade ou accidenté est pris en charge par le personnel de l'établissement. En cas de nécessité, l'infirmière prévient la Vie scolaire pour avertir la famille de l'élève. Si l'accident exige une intervention immédiate, le personnel

de l'école transportera le malade à l'hôpital CIMEQ, sur décision du chef d'établissement, si la famille de l'élève a signé l'autorisation correspondante.

#### **4. La vie dans l'établissement**

##### **4.1 Les instances de participation**

Chaque classe élit pour l'année scolaire 1 **délégué de classe** et 1 **suppléant** qui sont les représentants des élèves et leurs porte-parole auprès des professeurs, du professeur principal, du Conseiller Principal d'Education, du chef d'établissement. Ils participent aux délibérations du Conseil de Classe, au collège et au lycée.

L'ensemble des délégués du secondaire forme le **Conseil des délégués** qui se réunit en principe une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant.

Il désigne en son sein le représentant des élèves au Conseil d'Etablissement ainsi que son suppléant. Seuls sont éligibles au Conseil d'établissement les délégués à partir de la classe de 4ème.

##### ***Le Conseil de Classe***

Le Conseil de Classe réunit les professeurs, 1 délégué élève et 1 suppléant, 1 délégué des parents, le Conseiller Principal d'Education et le chef d'établissement. Il présente les bilans de la classe et de chaque élève et propose des mesures pour la réussite scolaire. Il débat avec les délégués des élèves et des parents.

##### ***Le Conseil d'Etablissement***

Le Conseil d'Etablissement est l'organe principal qui règle les affaires de l'établissement. Il est composé de membres élus ou de droit, ainsi que des membres siégeant à titre consultatif. Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives, la sécurité et la prévention ; il adopte le Projet d'établissement, le Règlement intérieur, les horaires et le calendrier, le plan de formation continue, etc. Il est informé sur le budget et le compte financier, ainsi que sur les mouvements (départs et recrutement) des personnels.

##### ***Le Conseil de Discipline***

Le Conseil de Discipline est compétent pour prononcer toutes les sanctions prévues au présent Règlement intérieur, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Il est composé par le chef d'établissement, le CPE, le chef du service administratif et financier, 5 représentants des personnels, 3 représentants des parents et 2 représentants des élèves dans le collège ou 2 représentants des parents d'élèves et 3 représentants des élèves dans le lycée.

##### ***Le Conseil Pédagogique***

Composé principalement d'enseignants et présidé par le chef d'établissement, il a pour mission la concertation pédagogique des actions menées dans l'établissement, la coordination des enseignements, son organisation, les dispositifs d'aide aux élèves, la coordination relative à la notation et à l'évaluation, entre autres. Il peut être saisi, pour avis, de toutes questions d'ordre pédagogique par le chef d'établissement.

##### ***Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)***

Le Conseil de la Vie lycéenne est composé de 6 élèves élus et de 6 membres adultes de la communauté. C'est l'instance où sont débattues toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie de l'établissement. Il

formule des propositions sur la formation des représentants des élèves, il est consulté sur la vie de l'établissement, la journée citoyenne, les rythmes, les droits et devoirs de la communauté.

#### **4.2 Les règles de vie**

L'usage du téléphone mobile et de tout matériel électronique est formellement interdit durant les activités d'enseignement, dans les murs de l'établissement, en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation. Tout objet émetteur et/ou récepteur doit rester en position éteint à l'arrivée en cours. Il est donc interdit de les utiliser pour quelque fonction que ce soit : musique, photo, vidéo, montre, appel téléphonique, etc. Tout autre matériel susceptible de perturber le cours, de nuire ou d'être dangereux pour les personnes ou les biens est interdit et sera confisqué le cas échéant.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur à l'école.

L'élève doit apporter pour chaque cours le matériel demandé par les professeurs. En EPS, il convient d'avoir une tenue adaptée au cours. Tout oubli du matériel de cours fera l'objet d'une notification aux parents.

Les élèves disposent d'un espace de rangement de leurs affaires dans des casiers, munis d'un cadenas dont ils sont responsables. L'élève est responsable du contenu de son casier.

Aucun élève ne peut entrer dans les classes avant 8h10 ni aux moments de la récréation.

Il est interdit de manger ou de boire dans le bâtiment, et de mâcher ou cracher du chewing-gum dans l'enceinte de l'école.

On doit laisser tous les espaces propres et ordonnés, et signaler immédiatement toute anomalie concernant l'ordre ou l'état des locaux.

On doit respecter le travail des autres et ne pas faire de bruit dans les locaux. Tout le matériel utilisé doit être remis en place.

Il est interdit aux élèves d'entrer dans la salle des professeurs ou les bureaux de l'administration sans y être autorisés. L'accès au téléphone et à la photocopieuse leur est interdit.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Le port de la casquette est interdit en cours. Les élèves doivent, de plus, veiller à maintenir à tout moment une hygiène personnelle correcte.

Les élèves doivent avoir un comportement correct et un langage respectueux en toute circonstance, avec les professeurs, les autres élèves et tout le personnel de l'école. De la même façon, les professeurs et tout le personnel de l'école en général maintiendront en toute circonstance une attitude conforme à leur rôle d'éducateurs, en excluant toute violence physique ou verbale envers les élèves.

Les élèves et le personnel devront s'abstenir de toute activité commerciale non autorisée expressément par la direction dans l'enceinte de l'école.

Les élèves et le personnel doivent respecter les principes de laïcité et de tolérance, de respect mutuel (cf. 6.2.2).

#### **5. La sécurité**

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage, ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène, ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement, reste interdit.



Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

Il est rappelé qu'il est interdit à tous (élèves, personnel, parents, visiteurs) de fumer dans l'établissement scolaire, dans son enceinte et aux abords (zone interdite entre les deux bandes peintes sur le trottoir).

Il est important de respecter le matériel lié à la sécurité (affichages, extincteurs...). Leur dégradation peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

## **6. L'exercice des droits et obligations des membres de la communauté éducative**

### **6.1 Les droits des élèves**

Rappel : Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991. Plus spécifiquement pour les lycéens, la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 rappelle les droits et les modalités d'expression qui leur sont reconnus et a pour ambition le développement des initiatives lycéennes et l'acquisition d'une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement. La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002 définit les règles à respecter en matière de diffusion et publication ainsi que le régime de responsabilité applicable.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Les élèves du lycée disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de laïcité, de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **6.1.1 Droit de réunion**

Le droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours.

L'utilisation des locaux et des ressources de l'établissement pour la tenue des réunions doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'administration, suffisamment à l'avance (2 jours minimum). Il est indispensable que les locaux et/ou les biens utilisés soient restitués en parfait état. La sécurité des personnes et des biens doit être également garantie.

#### **6.1.2 Droit d'affichage**

Un panneau d'affichage spécifique est mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée. Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'établissement ou à la Vie scolaire, qui les visera avant affichage.

Les textes publicitaires ou de nature commerciale à objet lucratif, ainsi que ceux de nature politique ou religieuse, sont interdits.

### **6.1.3 Droit de diffusion**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement, dès lors qu'elles ne présentent pas un caractère diffamatoire, injurieux, ou contraire aux bonnes mœurs.

Il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture ou conseil au chef d'établissement ou à son représentant avant diffusion. Les publications devront toujours être signées.

### **6.1.4 Droit d'association**

En application de la circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010, les associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement doivent avoir un objet et des activités compatibles avec les principes du service public d'enseignement et strictement internes, pour les conformer à la législation locale.

Elles seront soumises à l'approbation du Conseil d'administration après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association et de la liste de ses responsables (bureau).

### **6.1.5 Participation et droit à la formation des délégués**

Afin que les délégués puissent exercer pleinement leur fonction une formation leur est dispensée chaque année. Ils doivent pouvoir connaître leurs droits et devoirs, être informés sur la structure et le fonctionnement de l'établissement, ainsi que de ses instances et leurs attributions.

### **6.1.6 Les droits des personnels**

Les droits des personnels sont définis par les « Conditions générales d'emploi » de l'établissement et les circulaires de 1982 et 1985 du M.A.E.

## **6.2 Les obligations**

Les obligations rappelées ci-dessous s'imposent à tous les élèves, quelle que soient leur âge ou leur classe. Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches administratives, précisées à l'article 8. *Situations particulières.*

### **6.2.1 L'assiduité**

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les élèves ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle de l'établissement.

L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

*Les obligations qui suivent s'appliquent à l'ensemble de la communauté scolaire, élèves et personnels.*

### **6.2.2 Le respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en

application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est prohibé, ainsi bien sûr que toute agression physique ou morale.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations.

### **6.2.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **6.2.4 Le respect du cadre de vie**

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est obligatoire. En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **7. La discipline : punitions et sanctions**

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Les punitions ou les sanctions – qu'il convient de distinguer les unes des autres - doivent être proportionnées à la faute commise ou au manquement constaté, elles sont prises au terme d'une démarche contradictoire au cours de laquelle la personne mise en cause est entendue. L'élève mis en cause peut être assisté du défenseur de son choix. La famille est informée et associée à cette démarche.

Les sanctions peuvent être assorties de sursis éventuel. Il n'existe pas de sanction collective.

### **7.1 Les punitions**

En cas de manquement à la discipline, de non-respect du règlement intérieur, des punitions peuvent être prises à l'encontre d'un élève, de manière proportionnée, dans la liste indicative suivante.

Les punitions peuvent être prononcées par le chef d'établissement, le CPE, les professeurs ou les assistants d'éducation. Elles peuvent également l'être sur la proposition de tout autre membre de la communauté éducative.

Liste des punitions :

- admonestation verbale sous forme d'avertissement
- devoirs supplémentaires signés par les parents
- suppression de la récréation avec exercices à faire
- convocation des parents
- travaux d'utilité générale
- exclusion ponctuelle d'un cours

- retenues le vendredi après-midi. Le nombre de retenues (ou « colles ») est limité à trois. Au-delà une sanction plus grave sera prise. Lors de ces retenues, l'élève collé aura un travail à faire, ce travail sera contrôlé, corrigé et noté. Les heures de mise en retenue seront strictement surveillées.

Toutes les punitions, à l'exception des admonestations verbales, seront communiquées par écrit aux parents. De plus, les parents d'un élève ayant causé une dégradation devront dédommager à l'école.

En cas d'indisciplines et de punitions répétées, les parents seront convoqués par le Chef d'établissement et, au besoin, des sanctions plus graves seront prises.

Toute punition non faite dans les délais exigés donnera lieu à une sanction supérieure.

## **7.2 Les sanctions éducatives**

En cas de faute grave, ou de punitions répétées, des sanctions éducatives prévues dans la liste suivante peuvent être prises :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire, qui ne peut excéder 8 jours, de l'établissement ou de l'un des services annexes
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes

A l'exception de l'exclusion définitive qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline, les autres sanctions disciplinaires peuvent être prises par le Chef d'établissement seul.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités (culturelles, de formation ou autres) à des fins éducatives. Celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et être en adéquation avec son âge et ses capacités.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier scolaire de l'élève. A l'exception de l'exclusion définitive, elles sont effacées au bout d'un an.

Des mesures alternatives d'accompagnement, de prévention et de réparation peuvent être proposées.

## **7.3 Le Conseil de discipline**

Un Conseil de discipline est mis en place conformément aux textes réglementaires de l'A.E.F.E. (circulaire du 14 octobre 2011) et de l'Education nationale. Il est saisi par le chef d'établissement et peut prononcer toute sanction disciplinaire prévue dans la liste ci-dessus. Il est convoqué comme indiqué au chapitre 4.1 Les instances de participation.

## **7.4 La Commission éducative**

Elle est obligatoirement constituée dans chaque établissement et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et elle participe à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanction.

Le chef d'établissement en assure la présidence et nomme les membres, dont au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

### **7.5 Les mesures positives d'encouragement**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, doivent être prises en compte. C'est notamment le cas au collège avec la note de vie scolaire.

Les conseils de classe peuvent décider de valoriser les attitudes et les résultats des élèves par des encouragements, des compliments ou des félicitations.

## **8. Situations particulières**

### **8.1 Les élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Cependant, les élèves majeurs pourront signer certains documents tels que des justifications d'absences ainsi que des documents relatifs aux inscriptions (examens et autres inscriptions) et aux demandes d'orientation.

### **8.2 La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties**

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du « poder popular » du quartier, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

### **8.3 Les stages**

Dans le cadre de l'orientation professionnelle et de la découverte des métiers, les élèves de l'établissement peuvent être amenés à réaliser des stages ou des séances d'observation en milieu professionnel. Aussi ils font l'objet d'une convention de stage signée par les entreprises d'accueil, l'établissement, l'élève et/ou la famille.

Les modalités de ces initiatives seront précisées aux familles au préalable dans le cahier de correspondance, et seront signées conjointement par le représentant légal de l'élève et l'administration.

Les activités non encadrées par un professeur, qui auraient lieu à l'extérieur, sont sous la responsabilité juridique des parents responsables.

## **9. Élaboration et modifications du règlement intérieur**

Le projet de règlement intérieur est adopté par le conseil d'établissement, selon une procédure qu'il fixe et qui associe l'ensemble des partenaires éducatifs. Il restera en vigueur jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement.

Le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires et prendre en compte les transformations des contextes. C'est la raison pour laquelle il fait l'objet de révisions périodiques, élaborées selon la même procédure. Il peut être modifié en cours d'année.

Adopté à La Havane le 27 novembre 2014.