

# REGLEMENT INTERIEUR (MODIFIE AU CA DU 28 JANVIER 2022)

## PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie communautaire nécessaires au déroulement normal de la scolarité dans l'établissement. Il définit les droits et les devoirs de tous les membres de la Communauté Educative conformément aux lois en vigueur.

Son objectif consiste à instaurer au sein du lycée un climat de confiance réciproque, favorable à l'éducation au travail et à l'épanouissement des élèves; de leur fournir, par l'apprentissage d'une discipline, les chances d'une meilleure intégration sociale.

**L'inscription d'un élève au Lycée Léon-Gontran DAMAS, en secondaire ou post-bac, par sa famille ou par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.**

## I - PRINCIPES FONDAMENTAUX REGISSANT LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

### A- LE PRINCIPE DE LAÏCITE

La Communauté Educative doit se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre tendant à promouvoir une croyance religieuse, philosophique ou politique. Sont à prohiber également les signes qui appellent à une discrimination sur les opinions politiques, philosophiques, religieuses, le sexe ou l'appartenance ethnique. Ceux-ci enfreignent les lois, les principes et les valeurs de notre société démocratique, républicaine et laïque.

### B - LE RESPECT MUTUEL

Pour bien vivre ensemble, le respect de l'autre, quel qu'il soit, doit être permanent dans toutes les relations.

Ce principe d'éducation contribue au bon fonctionnement de la communauté scolaire, à la responsabilisation de chacun et à une véritable éducation à la citoyenneté.

Toute personne a droit au respect de son intégrité physique ou morale. Toute agression, tant à l'intérieur qu'aux abords du lycée, entraînera une action disciplinaire et des sanctions à l'encontre des agresseurs.

Il est rappelé que sont punis par la loi :

- ✓ le port d'armes (réelles ou factices) ou objets dangereux,
- ✓ le recel,
- ✓ la non-assistance à personne en danger,
- ✓ le non signalement aux instances compétentes d'un acte abusif dont on est témoin,
- ✓ les faux en écriture,
- ✓ le harcèlement, le cyber-harcèlement.

Ainsi, les règles élémentaires rappelées ci-dessous conditionnent la qualité de la vie et s'imposent à tous :

- ✓ l'usage d'Internet
- ✓ la correction et la décence sont de rigueur tant dans le comportement que dans le langage et la tenue.

### \*TENUE DECENTE :

La décence s'apprécie en fonction de la finalité de la présence de l'élève au lycée : étudier, préparer son insertion sociale et professionnelle. Sont donc exclues les tenues négligées, trop décontractées ou déplacées en milieu scolaire, comme par exemple et sans exhaustivité : les savates, les débardeurs, les vêtements trop courts, trop échancrés ou trop moulants, les coiffures non soignées (quel que soit le style).

Les pantalons doivent être ajustés à la taille (ceinture). Pour des raisons de sécurité, le port de chaussures fermées est fortement recommandé.

Pour rappel, la tenue vestimentaire précisée dans les articles du règlement intérieur du lycée Léon Gontran Damas, se compose d'un haut : tee-shirt, polo, chemise ; d'un bas : pantalon, jupe, robe ou bermuda ; de chaussures ou sandales à brides.

Par conséquent, sont interdits, les vêtements à fines bretelles, les bustiers, les hauts laissant apparaître les épaules dénudées, les dos nus, les tramails, les hauts transparents, les hauts échancrés, les décolletés plongeants, les shorts, les mini-jupes, les pantalons troués ou déchirés, ainsi que les savates ou tongs (sauf avis contraire d'un médecin ou de l'infirmière de l'établissement), les coiffes : casquette, visière, chapeau, foulard, bonnet, bandana... et tout vêtement laissant apparaître le ventre, la poitrine, le dos, le caleçon.

En cas de manquement, l'élève ne sera pas accepté en cours. La Vie Scolaire informera immédiatement les parents qui pourront apporter une tenue conforme au règlement intérieur. Sans celle-ci, l'élève patientera au service Vie Scolaire du lycée.

Pour des raisons de sécurité, il est fortement déconseillé aux élèves de porter des bijoux. Le port de bijoux ostentatoires est strictement interdit.

#### **\*Tenue en EPS à porter uniquement en cours d'EPS :**

L'élève doit, pour pouvoir pratiquer une activité physique en EPS, apporter pour le cours un short, survêtement ou cycliste de sport, un tee-shirt spécifique (tenue de rechange), et une paire de tennis. L'élève a l'obligation de se changer après le cours d'EPS.

- le travail des personnels de services doit être respecté.
- Ainsi il est inacceptable de trouver dans les salles ou dans la cour, des restes de repas, des emballages divers, des papiers. Tout doit être déposé dans les poubelles. Dans le cadre d'une éducation à la protection de l'environnement, chaque élève est tenu de veiller en permanence à la propreté des lieux qu'il fréquente.
- Il est interdit de manger dans les zones d'enseignement (hors du parvis, du grand escalier et de la cour d'entrée), y compris à l'intérieur du hall sportif, et du gymnase (vestiaire, salle).
- L'Etablissement disposant d'une demi-pension, il est strictement interdit de se faire livrer de quoi se restaurer.

#### **L'utilisation du téléphone portable :**

- Pendant les cours ou au CDI, l'utilisation du téléphone portable est interdite, sauf autorisation du professeur.
  - En dehors des heures de cours, l'utilisation est autorisée dans la limite du respect d'autrui (droit à l'image et plus généralement respect de la tranquillité des autres). Il est donc strictement interdit de photographier, d'enregistrer, de filmer ... Il est rappelé aux élèves que la violation du droit à l'image est susceptible de donner lieu à des sanctions civiles et pénales. La victime et/ou l'Etablissement se réserve le droit de porter plainte.
  - En cas de non respect dans l'utilisation du téléphone portable pendant ou en dehors des heures de cours, l'élève pourra être sanctionné, selon l'échelle des sanctions du règlement intérieur, jusqu'au conseil de discipline.
  - L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'un objet personnel non nécessaire en cours (téléphone portable, tablette...). »
- Tout adulte ou tout membre de la communauté a autorité pour faire appliquer le présent règlement intérieur.

## **II - ORGANISATION INTERNE DE L'ETABLISSEMENT**

### **A - HORAIRES**

#### ***a) - Heures d'ouverture et d'accueil***

Le Lycée Léon-Gontran DAMAS est ouvert :

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- de 6 h 30 à 17 h 30

Le mercredi, samedi :

- de 6 h 30 à 12 h

L'ouverture du lycée pourra, en fonction des possibilités d'encadrement, être élargie à certains mercredis après-midi de 13 h à 17 h.

Les élèves sont autorisés à sortir du lycée en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps si l'autorisation est signée par un responsable légal dans le carnet de correspondance.

Les sorties de l'établissement sont autorisées uniquement sur les plages horaires suivantes :

7h55-08h05	<b>12h00- 13h35</b>
08h55-09h05	14h25-14h35
09h50-10h10	15h20-15h35
10h55-11h05	16h30-16h40

En revanche, toute sortie de l'établissement durant la période des cours est formellement interdite et pourra entraîner des sanctions disciplinaires si elle n'est pas accompagnée d'une décharge écrite du responsable légal et d'une autorisation préalable du CPE.

Les élèves qui n'ont pas cours peuvent se rendre en salle d'étude, au CDI, en salle de permanence ou sur le parvis.

Aucun élève externe ne devra se trouver dans l'enceinte de l'établissement aux heures de repas (de 12 h à 13h30) sauf s'il participe à des activités sportives, culturelles ou pédagogiques planifiées et encadrées.

L'accès au parking à vélos et vélomoteurs du lycée sera refusé à tout élève qui ne respecte pas les consignes de sécurité suivantes :

- éteindre le moteur de son engin à l'entrée du lycée.
- descendre de son engin.
- présenter son carnet de correspondance et son casque.
- obéir aux consignes du personnel de surveillance et du règlement annexé.
- posséder une police d'assurance "véhicule terrestre à moteur" en cours de validité.

La responsabilité de l'Etablissement n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradations des engins personnels à l'intérieur du lycée.

L'entrée dans l'établissement de toute personne étrangère au service doit être soumise à l'autorisation du chef d'Etablissement avec obligation du port du badge fourni par la loge.

L'Etablissement est fermé pendant les vacances scolaires suivant les dates fixées par le Rectorat.

#### **b) - Les entrées en cours**

Pour la première séance du matin à 6h55 et de l'après-midi à 13h25, au signal sonore, les élèves doivent se ranger devant la salle de cours où ils sont accueillis par leur professeur. A 7h et à 13h30 précises, les cours commencent effectivement.

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans les salles de classe et les espaces dédiés à l'EPS en l'absence de professeurs et sans l'autorisation de l'administration.

#### **c) - Les sorties de cours**

Après le dernier cours inscrit à leur emploi du temps, les élèves sortent des classes au signal sonore - mais en aucun cas avant - et quittent le lycée sans précipitation. Les professeurs doivent, avant de faire sortir leurs élèves, veiller à ce que la salle soit opérationnelle pour le cours suivant : pas de papier à terre, chaises, tables et matériels rangés, tableau effacé, lumière éteinte. A l'issue du cours, la salle est fermée à clef par le professeur.

#### **d) - Les récréations**

Elles ont lieu :

- le matin: de 9h50 à 10 h. Reprise des cours à 10h05.
- l'après-midi : de 15 h 20 à 15 h 30. Reprise des cours à 15h35.

Deux exceptions : les 2<sup>nde</sup> qui ont TP Physique/SVT de 9h à 12h (récréation de 10h23 à 10h38) ou si TP de 13h30 à 16h30 (récréation de 14h53 à 15h08).

### **e) - Les mouvements**

A chaque interclasse, au signal sonore, tous les mouvements doivent se faire sans retard et dans le calme afin de ne pas perturber le déroulement des autres cours.

### **f) –Lorsque l'élève n'a pas cours**

Les élèves qui ont cours ont bien évidemment l'obligation d'assister aux cours. Lorsque les élèves n'ont pas cours ils ont trois possibilités :

- Les élèves qui souhaitent travailler et sont capables de respecter un climat serein de travail, sans gêner les autres, peuvent se rendre dans les salles dédiées (CDI, salles d'étude). Exceptionnellement, si toutes ces salles sont déjà occupées, un élève peut récupérer une clé de salle de cours à la gestion contre signature, sur autorisation du chef d'Etablissement.
- Les élèves qui souhaitent rester à l'extérieur des salles en ont la possibilité dès lors qu'ils respectent les règles de base de vie en société (parler doucement pour ne pas gêner les cours, ne pas jeter de papier par terre...»). A l'extérieur, les élèves restent sur le parvis. Ils ne doivent en aucun cas stationner dans les couloirs, escaliers, coursives...
- Sortir de l'établissement si l'autorisation est signée dans le carnet de correspondance par un responsable légal.

Entre 12 h et 13 h 30, l'accès aux zones d'enseignement est interdit aux élèves (salles de classe, ateliers, labos et circulation) à l'exception des salles d'étude, du C.D.I., de la salle informatique, du labo de langues, des salles affectées à un club du M.D.L et du gymnase.

Le parvis et la voie qui longent les salles de physique-chimie sont accessibles aux élèves.

## **B - LES SORTIES PEDAGOGIQUES**

Toute sortie pédagogique est organisée et signalée aux parents au moins une semaine à l'avance par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Une fiche de "sortie pédagogique" est établie par le professeur qui organise la sortie, puis, remise au Proviseur après visa du Conseiller Principal d'Education.

## **C - LA SANTE**

### **a) La santé au Lycée**

L'introduction et la consommation d'alcool et ou de substance illicite à l'intérieur et aux abords du lycée sont absolument interdits.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux accessibles et fréquentés par les élèves dans l'enceinte du lycée.

En cas de maladies contagieuses, maladies définies par la réglementation, des mesures d'éviction seront prises par l'administration conformément aux textes en vigueur.

- Les mesures d'éviction scolaire concernent les maladies infectieuses précisées par l'arrêté du 3 Mai 1999.
- Des mesures d'intégration et d'aménagements peuvent être mises en place, au sein de l'établissement, concernant les élèves présentant un handicap.

Si un élève nécessite des conditions spécifiques d'examen, il doit faire la demande auprès du Médecin Scolaire, le plus tôt possible, dans l'année scolaire, avant le 3ème trimestre.

### **• Les vaccinations dites obligatoires concernent :**

➤ La Tuberculose : si le Test Tuberculique (IDR) est négatif après 2 vaccinations (BCG), l'obligation vaccinale est satisfaite. Le Test Tuberculique lui-même est demandé systématiquement lors de la visite médicale de 3ème ou dans le cadre éventuel d'un cas contact connu.

➤ La Diphtérie, le tétanos, la poliomyélite (DTP) doivent avoir satisfait à 3 injections à 1 mois d'intervalle et un rappel un an après. Les rappels tous les 5 ans sont cependant demandés lors des visites médicales, car le risque de tétanos et de poliomyélite de ces 2 maladies handicapantes ou mortelles persistent.

Ces rappels sont obligatoires et demandés lors des visites d'aptitudes.

➤ La vaccination contre la fièvre Jaune est obligatoire en Guyane.

• **Visites Médicales:**

- Un élève présentant une contre-indication à la pratique d'une activité physique de plus de 3 mois cumulés ou non sera convoqué pour une visite médicale.
- Des visites peuvent être demandées par l'élève lui-même ou par tout membre de l'équipe éducative, pour un élève en difficulté.

**b) Fonctionnement de l'infirmier**

L'infirmière est rattachée au lycée et le médecin scolaire est personnel de secteur. L'emploi du temps de l'infirmière et les permanences du médecin sont affichés sur la porte de l'infirmier.

Pendant ses heures d'ouverture, l'infirmier accueille les élèves malades ou ayant besoin d'une écoute.

Il est demandé aux élèves qui souhaitent bénéficier d'une écoute de privilégier les moments en dehors de leurs heures de cours.

S'il est en cours, l'élève malade sera accompagné par un élève de sa classe. Selon l'évolution de son état, il retournera en cours ou à son domicile avec un parent qui a été contacté.

Si cela s'avère nécessaire, il pourra être fait appel aux services de premiers secours.

En l'absence de l'infirmière et du médecin, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires de l'Attestation de Formation de Premiers Secours. Il est rappelé que toute personne doit porter secours lors d'une situation d'urgence.

Par ailleurs, les soins en rapport à un accident survenu à l'extérieur ou d'une maladie s'étant déclarée au domicile de l'élève, relèvent de la prise en charge des parents.

En cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ayant un projet d'accueil individualisé (PAI), les médicaments inscrits sur le protocole d'urgence doivent être à l'infirmier et dans la trousse de secours de l'élève qu'il garde en sa possession.

En dehors du PAI, le lycée n'étant pas habilité à donner des médicaments, il est conseillé aux familles de déposer les traitements médicaux à l'infirmier de l'établissement accompagnés de la prescription du médecin.

L'infirmière est responsable des produits pharmaceutiques détenus à l'infirmier. Sauf consignes téléphoniques du médecin régulateur du 15, aucun personnel hors infirmière ou médecin n'est autorisé à donner des médicaments.

Si un élève est notifié par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), son responsable légal doit en informer l'infirmière.

Le responsable légal peut également demander à l'infirmière ou au médecin la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) en cas de troubles ayant des répercussions sur la scolarité.

**c) Education à la santé**

Dans le cadre de l'éducation à la santé, différents thèmes sont abordés. Les thèmes sont définis par les élèves ou par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, en fonction des directives du Ministère de l'Education Nationale.

**D- INSTALLATIONS ET MATERIEL**

**a) - Le risque d'incendie**

Afin de prévenir l'ensemble de la Communauté Educative contre les risques d'incendie et de panique, des exercices auront lieu au moins une fois par trimestre. A cette occasion, le personnel et les élèves sont tenus de respecter les consignes qui leur seront données.

**b) - Le respect des matériels**

Pour préserver l'aspect accueillant de l'établissement, les murs doivent rester sans graffiti, le mobilier et le matériel en bon état. Toute dégradation est une atteinte aux biens de la communauté et sera si elle est volontaire, réparée aux frais de son auteur ou de ses parents. Les dégradations entraînent des sanctions disciplinaires.

**c) - Charte de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias**

Le lycée met à la disposition de ses élèves et personnels des équipements informatiques en réseau : matériel, logiciels, accès Internet. Les conditions générales d'utilisation des services et ressources et leur cadre légal et déontologique sont définis dans une charte distribuée aux élèves et personnels. Cette charte définit les obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter. L'attribution à chacun d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe suppose acceptation de cette charte. Toute contravention aux règles établies ou rappelées par la charte entraîne l'application des sanctions prévues au règlement intérieur et aux lois en vigueur.

## **E- ACCIDENT ET ASSURANCE**

- 1- En cas de soins urgents à apporter à un élève, autant que possible l'Etablissement prend contact avec la famille qui décide de la conduite à tenir. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit de prendre toutes les dispositions afin que l'élève reçoive rapidement les soins requis par son état.
- 2- Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance scolaire pour couvrir les risques liés à la scolarité (trajets du lycée au domicile, sorties pédagogiques, etc. ...).
- 3- Il est important de noter que l'Etat ne garantit que le risque corporel de l'élève. Il ne couvre pas les dommages matériels, ni la responsabilité des parents ou de l'élève en cas d'accident causé à des tiers. Il est donc fortement conseillé aux parents de souscrire un contrat d'assurance couvrant ces risques.

## **III - LES DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

### **A- LES DEVOIRS**

La loi du 10 Juillet 1989 dispose que 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. L'exercice des libertés qui leur sont reconnues ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

#### **a) - L'assiduité**

- **Règles générales**

- 1- Une scolarité réussie passe d'abord par une scolarité régulière. L'emploi du temps est communiqué à l'ensemble du personnel, retranscrit sur le carnet de correspondance de l'élève.
- 2- Chaque élève possédera obligatoirement un carnet de note et de correspondance. Il doit être tenu correctement (photo, couverture plastique, signatures nécessaires), fréquemment consulté et signé par la famille. C'est l'élève qui tient lui-même son carnet à jour. Il doit toujours l'avoir sur lui. Le défaut de carnet est une infraction au règlement intérieur et entraîne une sanction.
- 3- Conformément à l'article 4 du décret du 28 Décembre 1976, chaque élève doit participer à toutes les activités, correspondant à sa scolarité, organisées par l'Etablissement et accomplir toutes les tâches qui en découlent.
- 4- L'assiduité en éducation physique et sportive, en tenue adéquate, est de rigueur, comme pour tous les autres enseignements.
- 5- Sauf raison médicalement attestée, aucun élève ne sera autorisé à abandonner en cours d'année les enseignements optionnels choisis au moment de l'inscription.
- 6- Fraudes et devoirs:  
Les élèves sont tenus de participer à tous les exercices de contrôle prévus par les professeurs (contrôle continu des connaissances). La présence aux devoirs surveillés organisés par les professeurs est obligatoire.  
Tout élève absent le jour du devoir surveillé devra fournir une justification d'absence recevable. Tous les élèves devant être évalués de la même façon, la moyenne est donc calculée sur le nombre d'évaluations effectuées par la classe et le professeur pourra éventuellement proposer un rattrapage.

- **Justification des absences**

- 1- Toute absence prévisible devra être signalée par les parents au Conseiller Principal d'Education.
- 2- Après une absence, l'élève doit se présenter au service de la Vie Scolaire, muni de son carnet de correspondance, avant le début des cours. L'absence sera justifiée par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, aux pages prévues à cet effet sur le carnet de correspondance. Le professeur exigera la présentation du carnet de correspondance visé par la vie scolaire afin d'admettre l'élève en classe.



3- Dispense d'EPS : les élèves dispensés pour une séance doivent faire remplir et signer la page dédiée dans le carnet de correspondance. Pour une dispense supérieure à 15 jours, le certificat médical est obligatoire et doit être présenté au professeur d'EPS. En Terminale, toute absence non justifiée par un certificat médical, lors d'une épreuve de CCF BAC, entraînera la note de 0/20. Un élève dispensé lors du CCF BAC sera convoqué pour un rattrapage dans la même épreuve.

- **Gestion des absences**

Après 4 demi-journées d'absences non justifiées ou dont la justification n'est pas recevable (ex : intempéries, réveil tardif, cours de conduite ...), la famille est avisée par courrier et tout autre moyen de communication. En cas de récurrence, un second courrier est envoyé et une retenue peut être donnée. Si l'absentéisme persiste, l'élève est soumis à l'application des textes en vigueur relatifs à cette situation.

1- Le signalement à la famille

L'élève et sa famille sont reçus par le CPE en vue de solutions.

Les professeurs et le professeur principal doivent rencontrer fréquemment le CPE pour faire le point des élèves en difficulté et apporter une aide à ces derniers. Les CPE informent également le professeur principal des élèves en difficulté.

2- Le signalement au Rectorat

De trop nombreuses récurrences entraînent également un signalement au Rectorat qui adresse à la famille un projet de suspension ou de suppression des allocations familiales.

3- Le signalement à la Justice

Un signalement à la Justice peut également être effectué. Le signalement à la Justice est effectué dans les cas d'absentéisme prononcé, de carences éducatives, de violences physiques et psychologiques (manque de soins, dénutrition, délaissement), et d'abus sexuel.

4 - La ponctualité

Chaque élève est tenu d'être présent dans la salle de classe au début de chaque cours et à chaque reprise de cours dès le signal sonore.

Aucun retard n'est toléré, surtout après les récréations et aux interclasses

Aucun motif ne saurait justifier les retards à répétition.

Il appartient à l'élève et à sa famille de prendre des dispositions pour faire cesser ces manquements au règlement. Les retards répétés entraîneront des sanctions.

- **La gestion des documents scolaires**

1- Les cahiers de texte numériques

Ils pourront être consultés sur le site du lycée à la Vie Scolaire à la demande des élèves ou des familles.

2- Les bulletins trimestriels

Les familles reçoivent un bulletin par trimestre envoyé par la poste. Il devra être conservé précieusement.

Les étudiants de BTS et CPGE reçoivent un bulletin semestriel.

3- Matériel scolaire et évaluation

L'élève est tenu de venir en classe avec l'ensemble du matériel nécessaire à sa scolarité (notamment matériel d'écriture, manuels scolaires, classeurs, cahiers).

Les copies corrigées (évaluations au cours du trimestre) doivent être classées et soigneusement conservées.

Aucun duplicata ne sera fourni.

L'élève doit remettre en mains propres au professeur, les documents ou devoirs, sans passer par l'intermédiaire de la Vie Scolaire.

## **B- LES DROITS DES ELEVES**

**a) - Participation aux instances représentatives**

Les élèves sont habilités à siéger dans différentes structures de réflexion et de décision de l'Etablissement.

La représentation à ces instances répond à un mode électif.

- **Les délégués de classe aux conseils de classe**

Chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants pour l'année scolaire.

Le professeur principal ou un professeur volontaire organise l'élection. L'élection fait l'objet d'un affichage ou d'une inscription au tableau dans la salle où se déroule le scrutin. Elle a lieu à bulletins secrets, à la majorité absolue au premier tour. Il est procédé, le cas échéant, à un second tour, à la majorité relative.

En cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu. Les candidatures à la fonction de délégués sont individuelles.

- **Le Conseil d'Administration du Lycée**

Dans la semaine qui suit leur élection, les délégués titulaires ou leurs suppléants en cas d'absence motivée, sont convoqués par le Chef d'Etablissement afin d'élire en leur sein leurs représentants au Conseil d'Administration. Les candidatures doivent être déposées deux jours auparavant par écrit, auprès du Chef d'Etablissement et affichées. Quatre postes de titulaires (filles ou garçons) et quatre postes de suppléants (filles ou garçons) sont à pourvoir, le 5<sup>ème</sup> étant attribué au vice-président du CVL. Les élèves de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux français.

- **Le Conseil de discipline**

Si un élève pose un problème de comportement majeur, il peut être traduit devant le Conseil de Discipline, qui peut prononcer toute sanction prévue au règlement intérieur, ainsi qu'une exclusion temporaire supérieure à huit jours ou une exclusion définitive de l'Etablissement. Trois représentants des élèves siègent au sein de cette instance, désignés parmi les délégués du Conseil d'Administration.

- **La Conférence des délégués**

Ses prérogatives et son fonctionnement sont définis par la circulaire n° 90-292 du 2 Novembre 1990. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement qui la réunit au moins trois fois par an. Elle est constituée d'un bureau des délégués représentatif des différents niveaux de l'Etablissement.

- **Le Conseil de la Vie Lycéenne**

Le C.V.L., présidé par le Chef d'Etablissement, comporte un vice-président lycéen. Il 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.

Composé de 10 lycéens élus, le C.V.L. est consulté sur toutes les questions touchant à la vie et au travail scolaire au Lycée. Seuls les élèves ont droit de vote dans cette instance.

Les lycéens sont également représentés :

- ✓ Sur le plan académique, au sein du C.A.V L.

(Conseil Académique de la Vie Lycéenne).

- ✓ Sur le plan national, au sein du C.N. V L (Conseil National de la Vie Lycéenne).

- **Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.)**

Le C.E.S.C. a pour mission de :

- ✓ Contribuer à la mise en place de l'éducation citoyenne dans l'Etablissement en rendant l'élève responsable, autonome et acteur de prévention.
- ✓ Organiser la prévention des dépendances toxicomanies, des conduites à risque et de la violence dans le cadre du projet d'établissement.
- ✓ Assurer le suivi des jeunes dans et hors de l'école.
- ✓ Venir en aide aux élèves manifestant des signes inquiétants de mal-être.
- ✓ Renforcer les liens avec les familles.
- ✓ Apporter un appui aux acteurs de la lutte contre l'exclusion.

- **La Commission d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.)**

Elle est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers.

Les membres du conseil des délégués des élèves désignent en leur sein deux représentants à la commission d'hygiène et de sécurité, même nombre de suppléants.

### **b) - Participation à la Vie Associative**

Tous les élèves (et pas seulement les délégués) sont concernés par la vie associative : association sportive, maison des lycéens.

- **La Maison des lycéens (M.D.L.)**



Le M.D.L répond à la circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010 qui stipule que la "Maison des lycéens est organisée et animée sur l'initiative des élèves. Les personnels de l'administration leur apportant aide et conseils techniques".

Une Maison des lycéens est instituée au Lycée. Lieu de rencontre et de convivialité, il est un outil essentiel du développement de l'action culturelle et de l'apprentissage de l'autonomie et la responsabilité au sein de l'Etablissement. *Les jeux de société (belote, dominos...) ne pourront être pratiqués uniquement que dans le cadre d'un club de la M.D.L. et durant la pause méridienne.* Constitué en association du type " loi 1901 ", ayant siège au sein de l'Etablissement, la M.D.L. est placée sous la responsabilité des élèves, assistée de l'administration et des parents.

- **L'Association Sportive (A.S.S.)**

L'association sportive a été créée en vertu des dispositions de l'art. 4 de la loi du 29 Octobre 1975 et l'art. 9 de la loi du 16 Juillet 1984. Section locale de l'Union du Sport Scolaire (U.N.S.S.), son fonctionnement est défini par les statuts de l'U.N.S.S. (décret du 13 Mars 1986) et des dispositions du décret 86-495 du 14 Mars 1986.

Elle propose à tous les élèves intéressés des activités durant la pause méridienne et le mercredi après-midi. La cotisation à l'AS est obligatoire. Les élèves ont également la possibilité de participer aux compétitions organisées dans le cadre de l'UNSS.

Les activités sont encadrées par les professeurs d'EPS.

**c) - Les droits collectifs**

- **Le droit de réunion**

Le droit de réunion ne peut s'exercer qu'en dehors des heures de cours. La tenue de la réunion doit faire l'objet d'une demande d'autorisation déposée auprès du Chef d'Etablissement. Les conditions d'organisation doivent prendre en compte les règles de sécurité et d'hygiène. La présence de personnes étrangères à l'Etablissement est soumise à l'accord du Chef d'Etablissement.

- **Le droit d'association**

Défini à l'article 3-2 du décret n° 91-173 du 18 Janvier 1991, le droit d'association à l'intérieur de l'Etablissement est soumis au respect des règles de laïcité et à l'autorisation du conseil d'administration.

- **Le droit de publication**

Les modalités d'exercice du droit de publication sont définies par la circulaire n° 91-057 du 6 Mars 1991.

Afin que le Chef d'Etablissement soit informé et puisse exercer ses responsabilités, un exemplaire des publications à distribuer ou à afficher dans l'enceinte du Lycée doit être au préalable déposé au Secrétariat du Proviseur, avant diffusion.

## IV – PUNITIONS SANCTIONS ET RECOMPENSES

### **A- LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS**

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

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

**a) - Les punitions scolaires**

Elles sanctionnent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (perturbations dans la vie de classe ou au sein de l'Etablissement).

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les Personnels de Direction, d'Education et de Surveillance et par les Enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la Communauté Educative, par les Personnels de Direction et d'Education.

On distingue plusieurs punitions scolaires :

- **L'observation écrite sur le carnet de correspondance et signée par les parents.**

- **Le devoir supplémentaire**

- **La retenue** dans l'établissement est gérée exclusivement par le demandeur. Elle est planifiée sur un créneau horaire libre pour l'élève. Si la retenue est décidée par un professeur, il peut organiser la retenue sur un cours qu'il assure avec une autre classe. Si les emplois du temps de l'élève et du professeur ne sont pas compatibles, la vie scolaire assure la retenue avec un travail que le professeur aura préalablement remis au CPE en charge du niveau. Dans tous les cas, les CPE doivent être informés pour les saisies Pronote.

La personne à l'origine de cette punition remplit une fiche de retenue en y précisant le motif et la remet à l'élève avec copie au CPE référent. Le décideur de la punition informe les parents de la date, de l'heure, du lieu et du motif.

Le jour de la retenue, l'élève remet la « fiche retenue » signée par les parents au demandeur.

• **L'exclusion ponctuelle d'un cours**

Elle ne peut être justifiée que par un manquement grave et doit demeurer tout à fait exceptionnelle. L'élève renvoyé doit être accompagné par un délégué de classe auprès du Conseiller Principal d'Education, avec le carnet de correspondance et le motif du renvoi. Toute exclusion de cours doit systématiquement donner lieu à une information écrite au Chef d'Etablissement et au C.P.E. par le biais du carnet de correspondance.

***b) - Les sanctions disciplinaires***

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

**1- L'avertissement** qui peut être dispensé pour le travail, la discipline ou l'assiduité.

**2- Le blâme**, qui peut être infligé pour les mêmes motifs.

**3-La mesure de responsabilisation :**

L'objectif est de prendre conscience des conséquences de ses actes et de respecter le matériel et les biens de l'établissement. La mesure s'organise sous forme de travail d'intérêt général

Ce travail est destiné à réparer les dommages causés par l'élève (ex. : nettoyage de tags sur un mur sous la responsabilité d'un membre de l'Equipe Educative.

**4 - L'exclusion temporaire de l'établissement** qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

**5 - L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.**

La récidive n'annule pas le sursis, elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Les sanctions prises feront l'objet d'un affichage.

***c)- Mesures alternatives***

La commission éducative est une instance de dialogue et de prévention. Pour éviter une aggravation de la situation, après la 1ère séquence d'évaluation, une commission éducative pourra être tenue si nécessaire. Composée de plusieurs membres de l'Equipe Educative, elle est amenée à recevoir les élèves ne remplissant pas leurs obligations scolaires.

**B- LES RECOMPENSES**

Les récompenses seront proposées selon l'ordre ci-dessous :

- ✓ **Le tableau de mérite** : il est délivré aux élèves améliorant sensiblement leurs résultats ou faisant preuve d'une particulière bonne volonté sans que le niveau atteint autorise un encouragement,
- ✓ **Les encouragements**,
- ✓ **Le tableau d'honneur**,
- ✓ **Les félicitations**,

Ces récompenses sont attribuées par le Conseil de Classe et doivent faire l'objet d'un large consensus entre ses membres.

D'autres récompenses peuvent être données en dehors des Conseils de classe.

**V - LES STRUCTURES SPECIALISEES**

Le fonctionnement des salles ou structures spécialisées du Lycée est régi par un règlement intérieur complémentaire du règlement général. Ces règlements spécifiques affichés dans les lieux concernés doivent être scrupuleusement respectés.

Ces salles ou structures spécialisées sont:

- La demi-pension,
- L'infirmerie,
- Le C.D.I.
- Les ateliers et les divers laboratoires,
- Les salles informatiques,
- La salle polyvalente,
- La maison des lycéens
- Le gymnase et les équipements sportifs,
- Le parking des professeurs : son accès est interdit aux 2 roues et aux groupes d'élèves

**VU et PRIS CONNAISSANCE LE : .....**

**L'élève :**

**Le responsable légal de l'élève :**