

REGLEMENT INTERIEUR DES CPGE

PRÉAMBULE

Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement. Les dispositions prévues visent à établir des rapports harmonieux entre ses différents membres et à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité.

Le lycée Blaise Pascal est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration, où chaque étudiant doit pouvoir construire sa personnalité en référence aux valeurs qui fondent l'École publique : laïcité, tolérance et respect des personnes. Aucune discrimination de quelque nature qu'elle soit ne saurait être admise. Les considérations de nationalité, de race, de sexe, d'appartenance confessionnelle, philosophique ou politique n'y ont donc pas leur place. Tous les membres de la communauté éducative jouissent, dans les domaines de la croyance et de la conscience, du libre choix et des libertés garantis par la Constitution.

Les règles générales de comportement énoncées s'appliquent à tous les membres de la collectivité, personnels et étudiants. Si les étudiants doivent remplir les obligations inhérentes à toute scolarité, les personnels ont des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre du présent règlement.

Tout étudiant inscrit dans l'établissement est soumis au règlement intérieur général et aux annexes le concernant (charte Internet, dispositions particulières concernant les étudiants internes). Les diverses annexes complètent le règlement intérieur ; en aucun cas elles ne se substituent à ce dernier.

BIZUTAGE

Le bizutage est interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. Le bizutage constitue un délit et est réprimé par la loi du 17 juin 1998. Demander à un étudiant son accord pour participer à des jeux à connotation sexuelle à l'intérieur comme à l'extérieur de la cité scolaire est interdit et sera sanctionné. La notion de volontariat n'existe pas dans ce domaine.

Tout rassemblement ou action portant atteinte à l'intégrité physique des participants, mettant en cause la dignité des personnes, risquant de perturber le fonctionnement de l'établissement ou nuisant à la réputation de l'établissement sont interdits.

Toute publication ou circulation de photos faisant apparaître des étudiants dans une posture et tenue autres que celles autorisées dans le cadre des cours, dans l'enceinte ou à l'extérieur de la cité scolaire, fera l'objet d'une sanction décernée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Aucune vente d'objet de promotion de filière n'est autorisée sans que l'accord du chef d'établissement n'ait été recueilli préalablement. Si l'accord du chef d'établissement est donné, seul le Bureau des Etudiants est habilité à porter une vente ponctuelle d'objet conformément à la loi d'Association de 1901. Chaque début d'année les étudiants en responsabilité du BDE s'identifieront au chef d'établissement et au plus tard le 30 septembre de l'année commencée. Le président du BDE veillera à transmettre l'actualisation de ses membres à la Préfecture et au chef d'établissement avant cette date. Aucune vente d'objet ne sera autorisée avant et sans identification des membres du BDE.

Tout(e) étudiant(e) ayant été admis à une classe préparatoire au sein de la cité scolaire s'engage à respecter ces dispositions en apposant sa signature au pied du présent Règlement Intérieur. Aucun(e) étudiant(e) ne sera autorisé(e) à suivre sa formation sans s'être engagé(e) à en respecter le présent règlement. Un exemplaire de l'engagement signé par chaque étudiant sera conservé par le chef d'établissement pour l'année scolaire. La procédure sera réitérée à chaque début d'année scolaire.

TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA SCOLARITÉ

STATUT

Les étudiants de CPGE bénéficient d'une large autonomie à l'intérieur de l'établissement (entrées/sorties, auto-surveillance dans les salles de travail). Ils sont néanmoins soumis aux règles de fonctionnement énoncés dans le présent règlement.

Pour accéder à l'établissement, toute personne doit montrer son appartenance. Ainsi, **les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant spécifique au lycée Blaise Pascal** pour entrer dans l'établissement.

HORAIRES

L'établissement est ouvert du dimanche 19 heures (pour les internes qui en font la demande) au samedi 12h30. Les cours et les interrogations orales ont lieu de 8 heures à 20 heures. Certains devoirs surveillés ou certaines épreuves de concours blanc qui ont lieu le samedi matin peuvent se terminer à 14 heures.

L'établissement accueille les étudiants à 7h30. Ils doivent se rendre devant leur salle de classe à la première sonnerie.

L'organisation horaire est définie par le Conseil d'Administration du lycée :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi

8h/8h55 – 9h/9h55 (Récréation de 9h55 à 10h10) - 10h10/11h05 – 11h10/12h05 – 13h/13h55- 14h/14h55 – 15h/15h55 (récréation de 15h 55 à 16h 05) - 16h 05/17h – 17h05/18h – 18h05/19h – 19h/19h55.

Mercredi et samedi

8h/8h55 – 9h/9h55 (Récréation de 9h55 à 10h05) – 10h05/11h – 11h05/12h.

Des cours peuvent également avoir lieu entre 12 h et 14 h. Les étudiants sont accueillis dans l'établissement à partir de 7 h 30.

• Modalités d'accès à l'établissement dans le cadre des dispositions VIGIPRATE

L'entrée principale de l'établissement se situe au 36, avenue Carnot, portail du bas.

Les étudiants empruntent le portillon dont les horaires d'ouverture sont les suivants :

Matin	Après-midi
7 heures 30 – 8 heures 05	12 heures 50 – 13 heures 05
8 heures 45 - 9 heures 05	13 heures 45 – 14 heures 05
9 heures 55 – 10 heures 10	14 heures 55 – 15 heures 05
10 heures 55 – 11 heures 10	15 heures 55 – 16 heures 15
11 heures 55 – 12 heures 15	16 heures 55 – 17 heures 10

Les modalités d'accès à la cité scolaire feront l'objet d'une information spécifique avant la rentrée tenant compte des travaux de restructuration en cours.

Les élèves et étudiants sont tenus de n'emprunter que les seuls accès autorisés. Quiconque essaiera d'escalader les grilles ou les clôtures sera sévèrement sanctionné.

ASSIDUITÉ

L'étudiant doit suivre les cours communs à toute la classe, inscrits à l'emploi du temps et les enseignements facultatifs qu'il a choisis au moment de l'inscription et subir les interrogations orales (« khôlles »). Il doit accomplir tous les travaux qui lui sont demandés et se soumettre à tous les contrôles de connaissances.

PONCTUALITÉ

La ponctualité est une manifestation de savoir-vivre et de respect d'autrui qui s'impose à tous les membres de la collectivité scolaire, adultes et étudiants. C'est aussi une condition de l'efficacité du travail effectué en classe.

ABSENCES ET RETARDS

- Absence de l'étudiant

Toute absence doit être justifiée dans la journée et confirmée par écrit le lendemain matin. En cas d'urgence et avant transmission d'un écrit de justification, l'étudiant majeur ou son responsable légal doit contacter directement par téléphone le Bureau Vie Scolaire : 04 73 98 26 50 (Bureau 300 ou bureau des CPGE).

Toute absence non justifiée le lendemain matin, entraînera l'envoi d'un courrier avec demande d'une réponse écrite. Le nombre d'absences sera mentionné sur le bulletin semestriel.

Lorsqu'il revient après une absence, l'étudiant présente un mot d'explication au CPE qui l'autorise à se présenter en cours. Les professeurs doivent refuser d'admettre en cours l'étudiant qui n'aurait pas accompli cette démarche.

Le défaut d'assiduité peut entraîner des sanctions et remettre en cause le passage en deuxième année ou la validation de l'année. L'inscription de tout étudiant qui, sans motif légitime, se dispensera d'une participation régulière, totale ou partielle, aux cours et travaux surveillés, sera reconsidérée en conseil de discipline.

- Retard de l'étudiant

Tout étudiant arrivant en retard doit impérativement passer par le Bureau Vie Scolaire. L'entrée en cours est soumise à autorisation des CPE. Le CPE signale le retard au professeur par un message écrit et juge de l'opportunité d'envoyer l'étudiant en cours. Aucun étudiant n'est admis en cours au-delà de dix minutes de retard, sauf situation particulière.

- Absence des professeurs

Les CPE signalent aux étudiants les absences des professeurs ainsi que les modalités de suppléance quand elles seront possibles.

Les professeurs informent les étudiants des changements d'emploi du temps 24 heures à l'avance.

INSCRIPTIONS A L'UNIVERSITÉ

Parallèlement à leur inscription au lycée, les étudiants s'inscrivent à l'Université, qui est notamment nécessaire pour la validation des ECTS (voir article « sécurisation des parcours en CPGE »), et leur ouvre les droits relevant du régime étudiant : accès aux restaurants universitaires, au logement étudiant, à la **médecine préventive du SSIU, accès aux bibliothèques.**

COURS D'EPS

L'éducation physique et sportive est inscrite au programme des CPGE. Elle a pour principal objectif une pratique physique régulière et l'équilibre de la personne. Au lycée Blaise Pascal, ces séances se déroulent de 17 heures à 19 heures.

En fin d'année, une évaluation est réalisée. Elle participe à la délivrance des ECTS permettant la validation du cursus en CPGE (voir article « Sécurisation des parcours en CPGE »).

En début d'année, chaque classe est accueillie par les professeurs d'EPS afin d'établir le programme des activités physiques pour l'année scolaire.

Il est rappelé que tout étudiant, sauf cas particulier, peut avoir une activité physique et sportive, le cas échéant moyennant certains aménagements. C'est pourquoi, en cas d'incapacité momentanée, l'étudiant doit se présenter à son professeur afin que ce dernier définisse les modalités de la participation de l'étudiant à la séance.

Le régime des inaptitudes est défini par une circulaire ministérielle (circulaire n°90-107 du 17 mai 1990). Un certificat médical ne « dispense » pas de cours ; il signale une inaptitude physique qui peut être partielle ou totale.

La catégorie à laquelle appartient l'étudiant est déterminée par le médecin scolaire. Dans le cas d'une inaptitude partielle, l'étudiant assiste aux cours d'EPS et y participe selon des modalités définies par le professeur.

Un étudiant déclaré partiellement ou totalement inapte pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire. Dans le cas d'une inaptitude à toute pratique sportive, l'étudiant peut, après avis du professeur et autorisation du chef d'établissement, être dispensé de cours.

Toute demande d'aménagement ponctuel doit être faite par écrit et remise au professeur d'EPS au début de la séance. Pour un aménagement d'une **durée supérieure à huit jours** le courrier est **transmis** par la famille ou le responsable légal **au secrétariat**, qui se charge d'en informer le professeur, les infirmier-ères et les CPE. Le professeur examine ensuite avec l'étudiant les conditions dans lesquelles ce dernier peut participer aux séances.

TRAVAUX D'INITIATIVE PERSONNELLE ENCADRÉS (T. I. P. E.)

Les sorties à l'extérieur de l'établissement, dans le cadre des T. I. P. E., aux horaires inscrits à l'emploi du temps, doivent être autorisées par le Proviseur qui est responsable des activités diverses. L'autorisation sera accordée si la sortie figure sur l'imprimé visé par le professeur et l'étudiant. L'itinéraire et les moyens de déplacement doivent être précisés. Voir aussi l'article « Assurances ».

INTERNAT

Les étudiants ayant la qualité d'interne sont soumis, qu'ils soient mineurs ou majeurs, au règlement de l'internat. Les entrées/sorties, le respect des règles de vie en collectivité et de sécurité s'imposent à tous.

Les étudiants mineurs internes sont autorisés à sortir jusqu'à 21 heures avec l'autorisation parentale.

Tout manquement sera passible d'une sanction prévue dans le règlement intérieur.

TITRE II : SERVICES PROPOSÉS PAR L'ETABLISSEMENT

C.D.I.

Le CDI est ouvert aux étudiants selon des horaires portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. Tout étudiant inscrit a le droit d'emprunter des ouvrages, de consulter sur place les périodiques, les encyclopédies, de bénéficier des actions du CDI : initiation à la recherche, documentation, expositions, **entretiens avec les Psychologues de l'Éducation nationale** (spécialité Éducation Développement et **Conseil en Orientation** Scolaire et professionnelle). Les documentalistes ou les surveillants peuvent demander aux étudiants présents au CDI leur carte d'étudiant. Ils peuvent exclure ponctuellement du CDI les étudiants qui ne respectent pas le règlement du service.

SALLES A LA DISPOSITION DES ÉTUDIANTS

Une salle de travail est mise à la disposition des étudiants (salle 40). Les étudiants peuvent se rendre au foyer des lycéens dans des conditions qui leur seront communiquées et qui peuvent varier d'une année à l'autre. **Pour la réservation d'autres salles sur des horaires spécifiques, il est impératif de faire une demande écrite au Proviseur adjoint chargé des CPGE.**

ASSOCIATION BDE BP' : bureau des étudiants de Blaise Pascal

Les étudiants peuvent adhérer à l'association « BDE » moyennant le versement d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale.

RESSOURCES INFORMATIQUES

Les étudiants peuvent accéder dans le cadre de certains cours et au CDI à diverses ressources informatiques. L'utilisation d'INTERNET doit se faire exclusivement à des fins pédagogiques et selon les règles définies dans la charte jointe en annexe au présent règlement.

SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE

L'affiliation à la sécurité sociale étudiante est obligatoire et doit se faire en préalable à l'inscription.

BOURSES – AIDES DIVERSES

Les parts de bourse sont accordées pour l'année scolaire. Leur montant est attribué en dix mensualités sur le compte de l'étudiant majeur ou de son responsable légal, s'il est mineur.

Pour bénéficier des bourses de l'enseignement supérieur, les étudiants doivent constituer un dossier à déposer en mai. Les inscriptions se font par Internet auprès du CROUS. Une information est donnée aux étudiants à la réception par l'établissement du guide du dossier social étudiant courant janvier.

Les étudiants de CPGE peuvent bénéficier des aides gérées par le CROUS (Fonds national d'aide d'urgence). Il faut prendre directement contact avec le service de la vie étudiante ou le service social du CROUS. L'assistante sociale du lycée peut conseiller les étudiants et les orienter vers les services correspondant à leurs besoins.

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le service de restauration est ouvert du lundi au samedi matin. Il est fermé du samedi 7 heures 45 au dimanche soir inclus.

Le règlement du SRH est consultable librement sur le site internet du lycée Blaise Pascal

• Accès

Le droit d'accès à la restauration est mis en place par le Conseil Régional. Il est ouvert pour 5 repas par semaine.

L'accès à la restauration se fait par Reconnaissance du Contour de la Main (RCM), à défaut par un badge à lecture magnétique.

Le premier badge est prêté par l'établissement et doit être rendu en fin de scolarité au même titre que les manuels scolaires.

En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur devra s'acquitter du coût de son remplacement auprès de l'Intendance, ou choisir la RCM.

• Frais de restauration

Le paiement du forfait (demi-pension, interne ou interne-externé) est exigible à réception de la facture.

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Des remises d'ordre peuvent être accordées sous conditions, arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Il est possible de changer le régime de cantine à chaque début de trimestre.

La demande de changement de régime doit intervenir dans les 3 semaines suivant le début de chaque trimestre, en renvoyant le formulaire de changement de régime à srh.blaisepascal@ac-clermont.fr.

Le formulaire de changement de régime est disponible sur le site internet du lycée, rubrique Service de restauration et hébergement – Formulaires.

TITRE III – COMMUNICATION AVEC LES ÉTUDIANTS ET LES FAMILLES

ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL : ENT

Les familles peuvent accéder au cahier de textes de leur enfant par Internet. Les codes d'accès leur sont communiqués à la rentrée. Les étudiants disposent également d'un code d'accès leur permettant d'obtenir les mêmes informations. **L'envoi des identifiants et mots de passe est automatique, en septembre, aux adresses mails renseignées sur la fiche d'inscription.**

Les familles et les étudiants sont invités à consulter le site ENT de l'établissement qui communique régulièrement de nombreuses informations sur l'organisation de l'établissement, les formations et les projets développés par les équipes pédagogiques : <https://lyc-blaise-pascal-clermont.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

ÉVALUATION

Les travaux demandés aux étudiants et évalués prennent différentes formes : devoirs surveillés, travaux personnels, concours blancs, interrogations orales (ou khôlles).

Les conseils de classe de CPGE sont semestriels. Ils sont souverains pour la décision de passage en seconde année de même que pour l'autorisation de redoubler sa deuxième année. Les bulletins sont envoyés pas courrier postal. Ils sont à conserver précieusement. Aucun duplicata ne sera délivré.

SÉCURISATION DES PARCOURS EN CPGE : un dispositif / deux attestations

- Les parcours en CPGE s'inscrivent dans le système universitaire du LMD. Dans le cadre de l'harmonisation des cursus d'enseignement supérieur européens, le cursus universitaire français s'organise autour de trois diplômes nationaux : la licence, le master et le doctorat. Cette organisation, dite L.M.D., permet d'accroître la mobilité des étudiants européens, la mobilité entre disciplines et entre formations professionnelles et générales.

- L'enseignement supérieur est organisé en semestres (de début octobre à fin janvier et de début février à fin juin) et en unités d'enseignement (UE). Chaque semestre d'études est affecté de 30 ECTS (European Credit Transfert System).

- Les CPGE sont habilitées à attribuer à leurs étudiants des ECTS dans la limite de 60 ECTS pour la première année et de 60 ECTS pour la deuxième année. Les ECTS délivrés par les professeurs des classes préparatoires sont une reconnaissance du niveau atteint par l'étudiant et ne confèrent par elles-mêmes aucun droit spécifique à poursuivre des études à l'université.

Une attestation descriptive de son parcours de formation est délivrée à chaque étudiant à la fin de chaque année. Cette attestation mentionne les crédits (E.C.T.S.) qu'il peut faire reconnaître et valider par l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel il poursuivra ses études. Établie sur la base d'une grille nationale de référence, et délivrée par le chef d'établissement, cette attestation est valable pour les universités françaises et étrangères.

- L'Université, **suite à la double inscription de l'étudiant**, peut accorder, au cours d'une commission de validation (commission mixte), des ECTS, correspondant aux années L1 ou L2. Cette commission mixte se réunit en fin d'année scolaire. Elle est constituée du proviseur, de professeurs de CPGE et d'universitaires. Les modalités précises d'attribution des ECTS et les mécanismes d'intégration de l'Université en cours d'études sont définis par des conventions signées entre le lycée, l'Université Clermont Auvergne (UCA) et Lyon II pour les Lettres (voir le site ENT du lycée).

TITRE IV – ENVIRONNEMENT – HYGIENE – SECURITE

INFIRMERIE (Horaires d'ouverture : 7 h 45 à 20 h)

En cas de fatigue, l'étudiant peut se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade. S'il quitte un cours, il doit être automatiquement accompagné d'un étudiant. En cas de blessure, son transport est contrôlé par l'infirmier-ère appelé-e à intervenir. Ce-tte dernier-ère avertit, s'il y a lieu, les parents ou, en cas d'urgence, le SAMU. Un protocole d'urgence est prévu à cet effet y compris en cas d'absence de l'infirmier-ère.

Les passages à l'infirmerie sont mentionnés sur le billet de passage à l'infirmerie.

En dehors des heures de cours, les étudiants peuvent se rendre à l'infirmerie pour demander des informations et des conseils.

INTRODUCTION DE NOURRITURE

La consommation de nourritures à l'exception de menues friandises est interdite à l'intérieur de l'établissement. Il existe un seul lieu de restauration dans l'établissement (voir § service de restauration).

Des dispositions particulières validées par le médecin scolaire existent pour les étudiants devant suivre un régime alimentaire sur prescription médicale.

CIRCULATION A L'INTERIEUR DU LYCÉE – SECURITÉ

Le hall d'entrée est réservé aux expositions, au passage du personnel, des visiteurs et des parents. Les étudiants pénètrent au lycée par les accès de l'avenue Carnot et la porte de la rue d'Amboise, les heures d'ouverture sont affichées. L'accès au hall par la cour est autorisé pour les étudiants qui se rendent dans les bureaux administratifs.

L'utilisation des **ascenseurs est interdite** sauf autorisation exceptionnelle de la Direction. Les étudiants sont invités à **s'aérer pendant les récréations** ; dans les couloirs ils doivent s'efforcer de se ranger le long de la cloison, côté salle de classe, pour faciliter la circulation.

Le stationnement des voitures dans l'enceinte du lycée est interdit sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Proviseur. Des parkings sont réservés aux deux-roues, ils ne peuvent être surveillés.

L'Administration et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables des vols : il incombe aux étudiants de prendre toutes les précautions qui s'imposent, notamment dans les vestiaires des gymnases.

Les consignes de sécurité sont affichées. Le port des blouses en coton est obligatoire dans les salles de T.P. ainsi qu'une tenue de sport adéquate en EPS. Les étudiants sont priés de se conformer aux directives des enseignants d'EPS pour leur tenue (vêtements, chaussures, bijoux, piercings, faux ongles). Les exercices d'évacuation sont organisés périodiquement. La dégradation des extincteurs ou des signaux d'alarme, leur utilisation abusive sont des fautes très graves, qui sont sévèrement sanctionnées.

Les déplacements à l'intérieur du lycée se font obligatoirement à pied. Interdiction des vélos, trottinettes, patinettes, rollers, skate-boards, et de tous engins divers de locomotion.

D'une manière générale les étudiants doivent avoir le souci de leur sécurité individuelle et éviter tout comportement dangereux pour eux-mêmes et les autres.

À l'extérieur de l'établissement les étudiants doivent respecter les règles de sécurité routière. Ils doivent se montrer particulièrement vigilants pour la traversée de l'avenue Carnot et ne pas s'asseoir sur les barrières de protection qui séparent le trottoir de la chaussée.

Ils ne doivent pas stationner dans les halls des immeubles et devant les garages ou les portes des particuliers dans les rues autour de la cité scolaire.

ASSURANCES

Il est vivement conseillé aux étudiants de souscrire une assurance scolaire individuelle, au moins en responsabilité civile.

Les étudiants restent sous statut scolaire pendant le déroulement des séquences en entreprise ou laboratoire. La législation sur les accidents de travail ne concerne pas les accidents survenant lors de ces activités. Les étudiants doivent souscrire personnellement une assurance couvrant les risques accidents/trajets.

Pour les sorties et les voyages d'études qui peuvent être organisés, l'assurance est obligatoire.

OBJETS DANGEREUX - PRODUITS DANGEREUX – CONDUITES À RISQUES

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux (couteau, cutter, pointeur laser, etc.) ou d'objets pouvant être détournés de leur usage et servir comme armes est formellement interdite.

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement de même que l'utilisation de cigarettes électroniques.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites.

L'usage des produits répertoriés comme drogues est interdit par la loi et puni par des sanctions prévues au code pénal.

Dans ces deux derniers cas, les étudiants soupçonnés d'être sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue, seront immédiatement sévèrement sanctionnés. S'agissant de la consommation ou du trafic de drogue, un signalement sera fait auprès de l'autorité judiciaire.

TITRE V : DROITS DES ETUDIANTS

DROIT D'EXPRESSION

Les étudiants disposent individuellement et collectivement de la liberté d'expression. Le droit d'expression individuelle s'exerce de diverses manières, notamment à l'aide des panneaux d'affichage, des publications dont les étudiants peuvent avoir l'initiative et du droit de réunion. S'agissant de l'utilisation des panneaux d'affichage à des fins d'expression, l'affichage ne doit en aucun cas être anonyme. Tout document affiché doit mentionner le nom de son auteur. Les documents affichés doivent être au préalable communiqués aux CPE.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués étudiants, notamment dans le cadre de l'assemblée générale des délégués et du conseil de la vie lycéenne qui est obligatoirement consulté sur le règlement intérieur, le soutien scolaire, l'orientation, l'organisation du temps scolaire, l'aménagement des espaces de vie lycéenne, l'hygiène et la sécurité, la vie associative.

La liberté d'expression individuelle et collective doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les étudiants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles peuvent soit se conformer à la loi sur la presse du 21 juillet 1881 soit être internes à l'établissement. Les auteurs de ces publications doivent communiquer au chef d'établissement le(s) nom(s) du (des) responsables. L'exercice du droit de publication, quelle que soit la forme choisie (journaux, blogs...) doit respecter un certain nombre de règles, éviter en particulier tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger, susceptible de constituer une faute, voire d'engager la responsabilité civile de l'étudiant en cause ou celle de ses représentants légaux, s'il est mineur.

En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement peut interdire ou suspendre ces publications. Il en informe le conseil d'administration.

DROIT D'ASSOCIATION

Les étudiants majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Une demande d'autorisation sera déposée auprès du Chef d'Etablissement qui consultera le Conseil d'administration. Le Chef d'Etablissement est tenu régulièrement au courant du programme des activités des dites associations. Les Bureaux des Etudiants relèvent de ce cadre.

Toutes ces associations souscrivent des contrats d'assurances pour les dommages subis ou causés.

DROIT DE RÉUNION

Les délégués des étudiants, les associations déclarées (composées d'étudiants et autres membres de la communauté éducative) peuvent se réunir en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Une autorisation préalable (délai de 48h minimum), sur demande motivée, doit être obtenue auprès du Chef d'Etablissement qui se réserve le droit d'opposer un refus en cas d'atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

ÉTUDIANTS MAJEURS

Les étudiants majeurs peuvent accomplir personnellement tous les actes de la Vie Scolaire dont la responsabilité incombe traditionnellement aux parents. L'étudiant qui fait ce choix adresse une lettre au Chef d'Etablissement qui avertit les parents. Sauf opposition de l'étudiant majeur, formulée par écrit, ses parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins trimestriels ou semestriels, convocations, etc.

Les étudiants majeurs peuvent percevoir eux-mêmes le montant de leur bourse, à condition que leurs parents aient manifesté par écrit leur accord, sauf s'il est établi que les étudiants peuvent pourvoir seuls à leur entretien.

Les étudiants majeurs sont soumis aux obligations du règlement intérieur comme les étudiants mineurs.

TITRE VI : COMPORTEMENT ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

TENUE ET DISCIPLINE GÉNÉRALE

L'exercice des **droits et obligations** attachés au statut de l'étudiant est inséparable de la finalité du lycée qui est à la fois un lieu de formation et d'éducation où s'acquièrent des connaissances et où l'étudiant se prépare à ses responsabilités de citoyen ou futur citoyen.

Un comportement correct et réservé s'impose en toutes circonstances : Tenue vestimentaire, langage, relations entre les jeunes filles et les jeunes gens. La politesse et le respect à l'égard des personnels sont exigés.

Les étudiants doivent être "**tête découverte**" à l'intérieur des locaux.

Le **respect des personnes** et des biens collectifs est un **principe fondamental** de toute vie sociale.

Toute dégradation volontaire ou résultant de gestes inappropriés entraîne la prise en charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

Les salles de classe ne sont pas des lieux privés : photographies, notes écrites, affiches, décorations (type guirlandes électriques etc.) n'y ont pas leur place.

Les faits de harcèlement sous toutes leurs formes (menaces, insultes, violences), notamment celles qui empruntent le canal des réseaux sociaux, seront très sévèrement sanctionnés.

RESPECT DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ

Le port de signes ou tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou idéologique est interdit. L'étudiant qui contreviendrait à ce principe ferait l'objet d'une procédure disciplinaire dès lors que la voie du dialogue n'aboutirait pas et que l'étudiant persisterait dans son refus de respecter ce principe.

D'une manière générale, tous les comportements ou manifestations susceptibles de constituer une forme de prosélytisme ou de pression sur les étudiants ou qui seraient de nature à perturber les activités d'enseignement sont interdits.

APPAREILS DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DES IMAGES ET DU SON

L'utilisation de tous les **terminaux mobiles de communication** et des appareils permettant de recevoir et de diffuser des images et des sons est interdite à l'intérieur des bâtiments. Leur utilisation est en effet incompatible avec les exigences de la vie sociale fondée sur l'ouverture aux autres et sur la participation à la vie collectivité

Avant de pénétrer dans les bâtiments, les étudiants doivent veiller à éteindre leurs appareils et à les ranger au fond des sacs et des cartables.

Leur utilisation en cours, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdite et ne pourrait être interprétée que comme une volonté de perturber le cours. Aucun appareil, même éteint, ne doit être conservé sur les tables.

Les téléphones portables ne peuvent être utilisés en cours comme calculatrices ou comme montres.

Il est interdit de prendre des photos et de faire des vidéos dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation du chef d'établissement. La loi reconnaît à chacun le droit à son image.

L'établissement veillera à faire respecter ce principe de liberté individuelle et sanctionnera sévèrement les étudiants indécents et/ou malveillants.

MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement au règlement intérieur et à ses annexes (règlement de l'internat, sections sportives, charte Internet) entraîne des punitions ou des sanctions disciplinaires.

Punitions et sanctions sont infligées à l'étudiant après explication et par ordre croissant de gravité.

Les punitions et les sanctions sont individualisées et tiennent compte du degré de responsabilité de l'étudiant. Toutefois si des faits répréhensibles sont commis par un groupe d'étudiants identifiés, qui par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe, la punition ou la sanction peut être prononcée à l'égard du groupe en établissant, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e).

Pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, des faits antérieurs commis par l'étudiant peuvent être pris en compte, en particulier en cas de harcèlement.

Dès lors qu'un fait justifiant une sanction est reproché à un étudiant, ce dernier est entendu, en présence de son responsable légal s'il est mineur, par un personnel de direction selon le principe du contradictoire.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'étudiant au bout d'un an.

PUNITIONS

Tout manquement à une obligation scolaire ou toute perturbation ponctuelle dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement (retards, bavardages, travail non fait, oubli du badge au self, utilisation du téléphone portable à l'intérieur des locaux, etc.) entraîne pour l'étudiant fautif une punition.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels assurant une mission d'encadrement des étudiants : personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions peuvent prendre les formes suivantes :

- excuses publiques orales ou écrites
- retenue les mercredis après-midi
- exclusion ponctuelle de cours ou du CDI, qui donne lieu systématiquement à un rapport écrit et une information à la famille
- interdiction de sortie
- travail d'intérêt général en cas de dégradation de matériel ou des locaux) sous réserve de l'accord des parents pour les étudiants mineurs.

SANCTIONS DONNÉES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT

Les sanctions sont données par le chef d'établissement à l'occasion de faits commis délibérément ou systématiquement, traduisant un comportement anti-scolaire et constituant des infractions graves au règlement intérieur (absentéisme, refus de travail, refus de faire une punition, impolitesse, manque de respect, incivilités, insultes, injures, fraude, tricherie, plagiat total ou partiel, etc.) ou à l'occasion de faits graves portant notamment atteinte aux personnes (étudiants ou personnels) ou aux biens (menaces, violences, faits de harcèlement, dégradation de matériels, mise en danger de la sécurité collective, etc.). Une procédure disciplinaire est systématiquement engagée lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale (menaces, insultes, injures, outrages à la personne) ou physique et lorsqu'un étudiant commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre étudiant.

Les sanctions prennent les formes suivantes :

- avertissement écrit avec double dans le dossier de l'étudiant
- blâme signifié en présence de la famille
- mesure de responsabilisation consistant à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. L'accord de l'étudiant, et, lorsqu'il est mineur, de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'étudiant ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- exclusion temporaire de la classe avec présence au lycée sous surveillance pour travail personnel pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel

Les règles relatives à l'application du sursis, en ce qui concerne notamment le délai au cours duquel le sursis pourra être révoqué, sont définies par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014.

En cas d'interruption transitoire de la scolarité à la suite d'une sanction, l'établissement transmet à l'étudiant tous les cours et les devoirs. L'étudiant, à son retour dans l'établissement, doit s'être mis à jour. Les travaux demandés seront normalement évalués.

En cas de nécessité, dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée par le chef d'établissement, ce dernier peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un étudiant pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, à l'issue de laquelle le chef d'établissement se prononce seul. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier scolaire de l'étudiant.

SANCTIONS PRONONCÉES PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement lui-même ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, si le chef d'établissement juge cette demande recevable.

Les règles qui régissent la saisine, le fonctionnement et les attributions du conseil de discipline sont définies par le décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 modifié par le décret du 6 juillet 2000 et le décret n°2011-729 du 24-6-2011 relatifs aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spécialisée.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur ainsi que :

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut décider d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un étudiant dans l'attente de la réunion du conseil de discipline.

Les règles relatives à l'application du sursis et à la révocation du sursis s'appliquent à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décret n°2014-522 du 22 mai 2014).

Ces sanctions n'excluent pas, par ailleurs, l'application du Droit français lorsque l'objet de la sanction est un délit ou tombe sous le coup d'autres procédures prévues par la Loi. Dans le cadre des délits et problèmes de sécurité individuelle ou collective, les services de Police et de Justice sont avertis immédiatement pour information et engagement si nécessaire des procédures afférentes au cas exposé.

COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs étudiants.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est la suivante :

L'adjoint au chef d'établissement
Un CPE
Le professeur principal de la classe
L'infirmière
L'assistante sociale
Un représentant des parents d'étudiants

La commission élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'étudiant se voie infliger une sanction.

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

Texte adopté par le conseil d'administration du 21 décembre 2023

Lu et pris connaissance :

L'étudiant :NOM : Prénom :

Signature :Date :

Responsable légal pour l'étudiant(e) mineur(e) au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours :