

Règlement intérieur du lycée Jean-Paul Sartre

Modifié par le Conseil d'Administration de l'établissement du mardi 02 décembre 2025

I. Préambule

Le Lycée Jean-Paul Sartre est un Etablissement Public Local d'Enseignement relevant du ministère de l'**Education Nationale**.

Il a pour projet de donner aux jeunes qu'il accueille une formation qui les prépare à leur vie d'adulte citoyen, responsable et éclairé. Tous les membres de la communauté éducative, partenaires, élèves, parents et personnels, coopèrent à cette tâche d'éducation qui est fondée sur le respect de la personne humaine et sur les principes du service public :

- laïcité et gratuité de l'enseignement
- neutralité politique et commerciale
- égalité des chances pour tous
- inclusion
- lutte contre toute forme de discriminations

Le règlement intérieur est garant de la qualité des relations entre les membres de la communauté éducative et par extension du climat scolaire. Ainsi, il doit être connu de tous. **Toute inscription au lycée vaut acceptation du présent règlement intérieur.**

NEUTRALITE ET LAICITE



Tous les membres de la communauté scolaire, élèves et adultes, ont le droit d'avoir leurs idées philosophiques, politiques ou religieuses. Chacun peut exprimer ses opinions au sein de l'établissement, mais ce droit d'expression doit s'exercer selon le principe de laïcité tel qu'il est défini dans la charte de la laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe ou tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement. Ces signes doivent être rangés dans leur sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève outrepassa cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. L'équipe éducative peut être associée à ce dialogue.

Les signes et tenues exprimant une volonté de discrimination fondée sur l'identité de genre, l'appartenance ethnique, l'apparence physique, une situation de handicap ou les opinions, sont également interdits.

Par souci d'équité, les couvre-chefs quels qu'ils soient, **couvrant les cheveux et les oreilles etc.** sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Les bonnets seront toutefois tolérés par période de grand froid à l'extérieur des bâtiments.

GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT



En tant qu'établissement public, le Lycée Jean-Paul Sartre assure la gratuité de l'enseignement. Restent à la charge des familles :

- l'achat du matériel scolaire **et des supports pédagogiques (livres, cahiers d'activités etc.) demandés par les enseignants**
- le coût de l'internat et de la demi-pension
- les déplacements, sauf pour ceux qui sont liés aux stages en entreprise.

Des contributions financières volontaires, sans caractère d'obligation, peuvent également être demandées aux familles. Elles concernent :

- la participation des élèves à des sorties ou voyages pédagogiques à caractère facultatif
- l'adhésion à diverses associations lycéennes (MDL, AES, AS, théâtre...).
- l'adhésion à l'Association Sportive
- des collectes pour des actions de solidarité.

L'établissement dispose de fonds sociaux pour accorder aux élèves des aides financières ponctuelles pour des besoins liés à la scolarité. La demande doit être présentée auprès de l'assistante sociale. Le dossier est examiné par une commission qui décide du montant de l'aide accordée.



II. DROITS ET DEVOIRS DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

LE RESPECT : UN DROIT ET UN DEVOIR



Chaque élève et chaque adulte a le droit au respect de sa personne et de ses convictions. Le respect implique le refus de toute violence, physique, psychologique ou verbale, le refus de tout comportement susceptible de constituer une pression ou une atteinte aux personnes, à leur conscience et à leurs biens et le refus de tout acte ou propos à caractère discriminatoire, injurieux, ou menaçant.

Le harcèlement (ou cyberharcèlement s'il est commis via internet) se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. L'Article 222-33-2-3 précise que le harcèlement scolaire étudiant ou exerçant une activité professionnelle au sein du même établissement d'enseignement. Il constitue un délit pénalmente répréhensible.



violence répétée qui harcèlement scolaire étudiant ou exerçant un délit pénalmente

DROITS COLLECTIFS DES ÉLÈVES

Droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves élus qui représentent leurs camarades auprès de l'ensemble du personnel et dans les différentes instances de l'établissement : Conseils de classe, Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne, Commission d'Hygiène et de Sécurité, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Conseil d'Administration.

Les délégués contribuent à donner vie à la classe, à l'établissement, et à y créer une bonne ambiance. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès de leurs interlocuteurs adultes : chef d'établissement, chefs d'établissement adjoints, Secrétaire Générale, CPE, professeurs...

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées au sein du lycée, avec l'autorisation du chef d'établissement qui, après avis du Conseil d'Administration, garantit le respect de la dignité des personnes et du principe de laïcité dans ces publications. Les affichages anonymes ou diffamatoires sont interdits.



Droit de réunion



La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves ou des responsables des associations d'élèves de l'établissement. Toute réunion, ainsi que la participation de personnes extérieures, doit être autorisée par le Chef d'établissement qui peut opposer un refus écrit et motivé si la réunion ne lui paraît pas donner toute garantie de légalité, de sécurité, ou du respect du principe de laïcité. Il en informe par la suite le conseil d'administration.

A leur demande, un local pourra être mis à la disposition des délégués des élèves et des associations légalement constituées, ce, dans la mesure du possible.

Droit d'association

Le droit d'association est reconnu aux élèves du Lycée. Les objectifs de l'Association doivent être compatibles avec les principes de l'enseignement public. Les adhérents sont obligatoirement des élèves et des membres de la communauté éducative.

Les organes dirigeants de l'association (Bureau) sont composés de membres de la communauté éducative âgés au minimum de 16 ans.



Droit d'affichage

Les élèves ont le droit d'affichage de toutes informations concernant la vie de l'établissement. Bien que la publication ne nécessite aucune autorisation préalable, elle pourra être retirée sur décision du chef d'établissement ou de ses représentants si l'affichage contrevient au règlement intérieur.

III. Règles de vie en usage dans l'établissement

FONCTIONNEMENT GENERAL



L'établissement est ouvert aux élèves du **lundi au vendredi de 07h40 à 17h30** (mardi 18h30)

Horaires des sonneries

MATIN		
1 ^{ère} sonnerie	Début du cours	Fin du cours
07h50	07h55	08h50
	08h55	09h50
RECREATION		
10h05	10h10	11h05
	11h10	12h05
	12h10	13h05

APRES-MIDI		
1 ^{ère} sonnerie	Début du cours	Fin du cours
	13h10	14h05
	14h10	15h05
RECREATION		
15h20	15h25	16h20
	16h25	17h20

Conditions d'accès aux locaux et de présence dans L'établissement

Les élèves peuvent accéder à l'établissement à partir de 7h40. La présence dans l'établissement, en dehors des heures de cours, est possible dans la limite des heures d'ouverture de l'établissement.



Tout élève doit être en possession de son carnet de correspondance, **avec une photo**, à tout moment de la journée. **A défaut d'avoir son carnet, l'élève doit pouvoir justifier de son identité par n'importe quel document sur lequel est apposé une photographie (carte d'identité, pass'région, etc.).**

Le pass'région permet d'entrer via les portiques de sécurité en dehors des heures d'ouverture du portail. En cas d'oubli de leur pass'région, les élèves peuvent accéder à l'établissement au moment de l'ouverture de la grille par un membre du personnel après avoir présenté leur carnet de correspondance.

Un élève est tenu de présenter son carnet à tout personnel de l'établissement qui en fait la demande. Le refus de présentation du carnet est considéré comme un manquement majeur au règlement intérieur et pourra entraîner une sanction disciplinaire.



Régime des sorties

Les élèves sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours.

Demi-pension

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves de 11h15 à 13h15 sauf le mercredi : de 11h30 à 13h15. Une heure de passage pourra être imposée en fonction des contraintes d'organisation de l'établissement. Les élèves terminant les cours à 11h00 doivent se rendre à la demi-pension dès 11h30 afin de faciliter l'accès de la demi-pension à 12h00.

L'admission à la demi-pension est une possibilité offerte aux lycéens qui ne peuvent regagner leur domicile pour déjeuner. **Elle n'est pas un droit et constitue un service rendu aux élèves et à leurs familles.** Tout élève dont la conduite est incompatible avec la bonne marche de ce service (méconnaissance des règles de sécurité, désinvolture vis-à-vis des personnels de restauration, d'entretien, de surveillance ou d'éducation, perturbation du déjeuner des autres élèves...) s'expose à une punition ou une sanction (cf paragraphe dédié).

Tous les élèves fréquentant le restaurant scolaire doivent être munis de leur pass'Région pour y accéder. Cette carte est strictement personnelle et incessible. Son utilisation dans la « badgeuse » est exigée à chaque entrée au restaurant, aucune dérogation n'étant accordée. En cas de perte, vol ou destruction, la carte pass'Région devra être renouvelée par l'élève et sa famille via le site internet dédié de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

La gestion de la demi-pension est assurée par les services de l'intendance auxquels les familles doivent régler le montant des frais. Les repas sont facturés à l'unité avec un paiement préalable minimum de 10 repas.

Les élèves internes bénéficient d'une facturation trimestrielle au forfait. Une remise d'ordre peut leur être accordée en cas d'absence supérieure à 15 jours, sur présentation d'un justificatif. En ce qui concerne les absences prévues aux repas de midi au lycée Jean-Paul Sartre pour les élèves internes, ainsi qu'aux repas pris aux lycées hébergeurs si leur règlement intérieur prévoit cette remise d'ordre, peuvent donner lieu à une remise d'ordre après demande écrite de la famille, transmise au moins 6 semaines en avance.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

La ponctualité et l'assiduité font partie des obligations fondamentales des élèves. Ce sont des conditions essentielles de la réussite scolaire. L'obligation d'assiduité, définie par le Code de l'Education, consiste pour les élèves à assister à l'ensemble des enseignements obligatoires et facultatifs auxquels ils se sont inscrits, et à toute séance d'information organisée par la direction du lycée.



Gestion des retards

Lorsqu'un élève se présente en retard au début d'un cours, l'enseignant évalue la situation et se réserve le **droit d'accepter ou de refuser son entrée** en classe, afin de préserver le bon déroulement de l'activité pédagogique.

- Si l'élève est autorisé à rejoindre le cours, l'enseignant enregistre **immédiatement la durée exacte du retard** sur la feuille d'appel numérique via Pronote.
- Si l'enseignant décide de refuser l'entrée en classe, l'élève doit obligatoirement se présenter à la Vie scolaire, remettre son carnet de correspondance aux Assistants d'Education (AED) pour validation du motif de retard, et se rendre en salle d'étude où il reste sous surveillance jusqu'à l'heure suivante.

Dans tous les cas, l'élève doit rapporter le billet de retard dûment complété et signé par le responsable légal pour le jour suivant.

Le nombre de retards sera porté sur le bulletin semestriel. En cas de retards répétés, l'élève pourra être contraint à compenser le temps scolaire perdu par un temps de présence supplémentaire dans l'établissement voire s'exposera à une sanction.

En cas d'attente d'un professeur de plus de 10 minutes, les élèves se regroupent dans le forum et attendent les indications de la vie scolaire.



Contrôle des absences

Conformément aux articles L131-8 et L511-1 du code de l'éducation, dans le cas d'une absence prévue, l'élève ou son responsable **doit en informer** préalablement le service de la vie scolaire. Dans le cas d'une absence imprévue, l'élève ou son responsable doit avertir sans attendre le service de la vie scolaire. Ceci relève d'une obligation légale. La vie scolaire est joignable au 04.72.14.60.72 ou par mail surveillants.0693044j@ac-lyon.fr.

Le jour de son retour, et avant d'entrer en cours, l'absence doit être justifiée par un écrit transmis à la vie scolaire (carnet de correspondance, mail, écrit libre etc.). Les élèves majeurs peuvent justifier seuls leurs absences.

Toute absence doit être dûment motivée et certains motifs pourront ne pas être admis comme justification valable par l'équipe éducative. Les justificatifs d'absence arrivés après le retour en classe ne seront pas acceptés ; les absences seront considérées comme non régularisées dans le dossier scolaire.

Le suivi de l'absentéisme est assuré via l'article L131-8 du code de l'éducation.

Le nombre d'absences total est reporté sur le bulletin scolaire.

Des absences injustifiées ou justifiées trop tardivement peuvent entraîner des congés de bourses.

Travail de l'élève et évaluation

Les élèves doivent accomplir les travaux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances établies par les professeurs conformément aux articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation.



Tout élève doit avoir le matériel nécessaire pour travailler : fournitures et manuels scolaires, matériel spécifique demandé par chaque professeur. Les sacoches et sacs à mains ne peuvent être considérés comme des outils de travail. Les sacs ou cartables doivent obligatoirement pouvoir comporter des classeurs ou cahier d'un format 24x32.

La participation aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence, le devoir pourra être rattrapé à un moment défini par le professeur conformément au vadémécum d'évaluation. Pour les examens et le cycle terminal, les règles d'évaluation sont indiquées dans le vadémécum mis à disposition sur le site du lycée.



Les familles sont informées des résultats et du travail de leur enfant par la publication d'un bulletin scolaire après chaque conseil de classe. En cas de domicile séparé des parents, chacun d'eux recevra les bulletins scolaires et les informations concernant la scolarité de l'élève. Les familles peuvent également consulter au quotidien les notes saisies par les professeurs sur l'ENT. L'appréciation de synthèse du conseil de classe pourra comporter des mentions positives : encouragements, compliments ou félicitations ou des mises en garde (comportement, travail, assiduité). **Celles-ci n'ont aucune valeur obligatoire et ne peuvent souffrir d'une quelconque réclamation.**

SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

Risque incendie



Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté éducative, que l'alerte soit réelle ou simulée. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel de sécurité met en danger la collectivité et constitue une faute grave pouvant occasionner des sanctions. Toute personne qui est témoin d'un départ de feu ou d'un événement en cours doit déclencher l'alarme et composer le 18.

Respect des locaux et des équipements

Le respect des biens, des locaux et de l'environnement est l'affaire de tous. Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin de préserver l'agrément du cadre de vie et pour que la tâche des agents de service ne soit pas inutilement surchargée. Tout élève surpris en train de commettre des dégradations ou salir l'établissement sera amené à réparer le préjudice via des mesures de réparation. De même, la remise en état des détériorations sera facturée aux familles ou à l'élève majeur.

L'utilisation du réseau électrique de l'établissement pour des appareils personnels n'est pas autorisée.

Objets dangereux

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets qui par leur nature ou leur forme seraient susceptibles de provoquer accident ou sinistre, notamment : cutters, couteaux, bombes lacrymogènes, pointeurs laser, armes (même factices)...

Lorsqu'un élève est pris en possession d'un objet dangereux, tout adulte de l'établissement demande que l'objet lui soit remis. Cet objet est transmis au chef d'établissement dans les meilleurs délais. L'objet sera soit transmis aux services de sécurité intérieure soit détruit. Le port ou l'intrusion d'une arme quelle qu'elle soit entraînera automatiquement la réunion d'un conseil de discipline.

Objets perdus, détériorés ou volés

L'établissement ne dispose d'aucune assurance pour prendre en charge les risques de vol ou de dégradations des biens personnels survenant à l'intérieur de l'établissement. C'est pourquoi il est vivement conseillé aux élèves d'avoir sur eux le moins d'argent possible et d'éviter le port d'objets ou de bijoux de valeur. Il leur est recommandé de ne pas laisser leurs sacs et cartables sans surveillance où que ce soit dans l'enceinte du lycée. Les familles et élèves ne peuvent tenir pour responsable l'établissement pour le vol, la casse ou la perte des objets personnels des élèves. Afin d'éviter tout contentieux, les familles ou élèves majeurs sont fortement incitées à prendre une assurance.

Téléphones portables et autres appareils connectés

L'usage **raisonnable et discret** des téléphones mobiles, ou tout autre appareil connecté est autorisé exclusivement **dans les cours extérieures et les circulations intérieures**. En revanche les téléphones portables et autres appareils connectés doivent être **éteints et rangés dans les sacs ou les cartables** avant de pénétrer dans une salle de travail, de classe, dans un bureau ou au CDI (sauf pour un usage pédagogique et avec l'accord de l'enseignant) ainsi qu'au restaurant scolaire et dans le pôle administratif.

En cas de manquement, tout membre de l'équipe éducative a compétence pour confisquer l'appareil en question qu'il restituera à son propriétaire au plus tard à l'issue de la journée.



Utilisation des ascenseurs

L'usage des ascenseurs de l'établissement est strictement interdit aux élèves, sauf en cas de nécessité médicale attestée par l'infirmier ou le médecin scolaire. Une clé d'accès à l'ascenseur est alors remise à l'élève par le service de gestion. L'élève s'engage à la restituer à la date prévue et à ne pas utiliser l'ascenseur en cas d'alerte incendie.

Circulation et stationnement des cycles et motocycles

Le parking du lycée est réservé au personnel de l'établissement.

L'accès des cycles et motocycles à l'abri prévu à cet usage doit se faire en respectant une vitesse réduite adaptée à la présence et à la circulation de tous (piétons, ...) et sans bruit excessif de moteur. Cet abri est ouvert, aucune surveillance ne peut y être exercée. Il appartient aux élèves de munir leur cycle ou motocycle d'un système de sécurité pour éviter les risques de vol.

Accès des personnes étrangères à l'établissement

Le lycée n'est pas un lieu public, mais un lieu affecté à un service public. L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Tout visiteur doit se présenter à la loge et justifier d'un rendez-vous et de son identité. De ce fait, il est interdit aux élèves de recevoir des personnes extérieures dans les locaux ou l'enceinte de l'établissement, de leur donner des rendez-vous, ou de leur faciliter l'accès par complicité ou complaisance. Pour la sécurité de tous, il est de la responsabilité de chacun de signaler toute présence de personne extérieure aux adultes de l'établissement. Les responsables légaux sont considérés comme visiteurs. Les autres membres de la famille ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sauf pour les enfants en bas âge dont la garde est assurée par le parent.

Toute intrusion dans l'établissement fera l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de police (article R 645-12 du code pénal).

Assurance scolaire

Pour les activités d'enseignement à caractère obligatoire, la souscription par les familles d'une assurance individuelle pour leur enfant n'est pas exigée, mais elle est vivement recommandée.



Pour les activités facultatives organisées par la maison des lycéens, l'Association Sportive, ou par l'établissement lui-même (voyages et sorties pédagogiques), une assurance individuelle est obligatoire. Elle doit couvrir l'élève pour les dommages qu'il pourrait subir ou dont il serait l'auteur (garantie accident corporel et garantie responsabilité civile).

Tout accident survenant dans l'établissement, ou à l'extérieur, sur les lieux de pratique de l'EPS, les lieux de stage, les trajets pour s'y rendre, doit être signalé au plus vite à l'infirmière scolaire et la direction.

HYGIENE ET SANTE

Usage du tabac, de l'alcool, des substances illicites

Conformément au décret du 15/11/2006 il est strictement interdit de fumer dans les locaux et l'enceinte de l'établissement, lieux ouverts et terrains de sports compris. Il est également interdit de vapoter.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou substances toxiques et produits dangereux, dans l'établissement ou sur les lieux des sorties pédagogiques, sont prohibées et seront sévèrement sanctionnées. Un signalement judiciaire pourra également être fait par le chef d'établissement.



Service médico-social scolaire

L'établissement dispose d'une infirmerie dont les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance des élèves en début d'année. Dans toute la mesure du possible, les passages à l'infirmerie doivent avoir lieu en dehors des heures de cours.

Lorsqu'un élève a un besoin impérieux de se rendre à l'infirmerie pour raison de santé, pendant un cours, il doit demander l'autorisation de l'enseignant de s'y rendre et il sera accompagné par un autre élève de la classe. Il se munira de son carnet de correspondance et le fera viser par l'infirmier. En aucun cas, un élève ne peut quitter l'établissement sans être au préalable passé par l'infirmerie ou le service de la vie scolaire pour autorisation de sortie.

Les élèves qui suivent un traitement médical sont priés de se faire connaître auprès de l'infirmier.



Service médico-social

IV. Règles de vie en usage à l'extérieur de l'établissement

ACTIVITÉS À CARACTÈRE PÉDAGOGIQUE SE DÉROULANT À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Information des familles et autorisation parentale

Pour toute activité pédagogique entraînant un déplacement à l'extérieur de l'établissement, sorties pédagogiques et voyages scolaires, les parents recevront une note d'information préalable qui précisera :

- l'objectif de la sortie
- le lieu et l'heure de rendez-vous et de libération des élèves
- les modalités de déplacement et d'encadrement
- éventuellement, la contribution financière volontaire sollicitée de la part des familles.

La présence des élèves aux sorties pédagogiques gratuites qui s'inscrivent dans le cadre de l'enseignement (de une heure à une demi-journée) est obligatoire.

Lors des sorties ou voyages scolaires, le règlement intérieur de l'établissement s'applique notamment le respect des personnes, des biens et du principe de laïcité.

Toute sortie qui entraîne une participation financière des familles a un caractère facultatif. Lorsqu'un élève ne participe pas à une sortie facultative, il aura l'obligation d'être présent dans l'établissement avec un travail à réaliser. Une autorisation écrite des parents est exigée pour la participation des élèves mineurs à toute sortie.

Modalités de déplacement et travail autonome

Les élèves peuvent accomplir seuls des déplacements de courte distance, sur l'agglomération lyonnaise, pour se rendre sur le lieu d'une activité pédagogique hors établissement et en revenir. L'élève et sa famille ont le choix du mode de déplacement.

Dans certains cas, pour des activités de recherche et d'enquête hors établissement, les élèves pourront être amenés à s'organiser en autodiscipline, sans encadrement d'adultes du lycée. Le groupe disposera alors d'indications précisant l'organisation de l'activité et les instructions à suivre en cas d'accident.

STAGES EN ENTREPRISE

Le calendrier des périodes de stage est communiqué aux élèves et à leur famille en début d'année. Ces périodes sont obligatoires. En cas de nécessité (suite à des problèmes de santé par exemple) l'élève pourra accomplir une partie de son stage pendant les vacances scolaires.

Pendant les périodes de stage en entreprise, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement.

Toute absence à un stage, quelle que soit sa durée, devra être justifiée, d'une part auprès de l'établissement, d'autre part auprès du maître de stage. Le remboursement par l'établissement des frais de déplacement ne sera effectué qu'après l'accomplissement du stage, sur présentation de justificatifs.

SITUATION PARTICULIÈRE DES ÉLÈVES INTERNES

Le Lycée Jean-Paul Sartre ne dispose pas d'internat. Des lycées publics voisins acceptent de mettre à disposition de l'établissement quelques places de leur propre internat.

Les élèves hébergés sont alors soumis au règlement intérieur de l'internat du lycée d'accueil. En cas de problème posé à l'internat par un élève du Lycée Jean-Paul Sartre, toute sanction éventuelle relève de l'autorité du proviseur du Lycée Jean-Paul Sartre, en concertation avec le proviseur du lycée d'accueil, conformément à la convention liant les deux établissements.

En cas d'absence à l'internat l'élève et sa famille s'engagent à prévenir les Conseillers Principaux d'Education des deux établissements.

V. PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout fait d'indiscipline, toute transgression ou manquement au règlement intérieur peut entraîner, l'application d'une **punition scolaire** ou d'une **sanction disciplinaire, individuelle et proportionnée à la gravité de l'acte**.

PUNITIONS

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations apportées à la vie de la classe ou de l'établissement. Ce sont des mesures d'ordre intérieur, qui **ne peuvent faire l'objet ni d'une contestation ni d'un recours**. Elles sont décidées en réponse immédiate à une situation.

Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement.

Les punitions scolaires qui peuvent être mises en œuvre dans l'établissement sont les suivantes :

1. observation orale
2. observation écrite
3. confiscation d'un objet
4. devoir supplémentaire à faire à la maison
5. devoir supplémentaire à faire au lycée
6. retenue
7. mesure de réparation immédiate ou lors d'un temps dédié en dehors de l'emploi du temps de l'élève
8. exclusion ponctuelle de cours

L'exclusion de cours doit être justifiée par un manquement grave apportant une perturbation à la vie de la classe. Elle doit être tout à fait exceptionnelle et faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. L'élève est alors envoyé vers un(e) CPE accompagné d'un autre élève de la classe muni d'un billet précisant le motif de l'exclusion et le travail à réaliser pendant la durée de l'exclusion.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires s'appliquent en cas de manquements de l'élève aux obligations rappelées dans le présent règlement intérieur lorsque la gravité de l'acte justifie une mesure plus forte que la punition.

Les sanctions relèvent de l'autorité des instances disciplinaires : chef d'établissement ou chefs d'établissement adjoints par délégation ou conseil de discipline.

Sanctions applicables dans l'établissement

Toute sanction fait l'objet d'un engagement de procédure disciplinaire.

- L'avertissement **officiel écrit**
- Le **blâme** : Le blâme constitue une sanction d'un degré supérieur à l'avertissement. Il consiste en un rappel à l'ordre verbal et solennel, confirmé par écrit.
- La **mesure de responsabilisation**
- L'exclusion **temporaire de la classe jusqu'à 8 jours** au plus
- L'exclusion **temporaire de l'établissement** (ou d'un de ses services annexes) jusqu'à 8 jours au plus
- L'exclusion **définitive de l'établissement** (ou d'un de ses services annexes) impliquant la réunion du Conseil de Discipline.

Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel à exécution. Le chef d'établissement ou les chefs d'établissement adjoints par délégation peuvent prononcer seuls les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire.

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)

Et conformément au décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Le chef d'établissement engagera automatiquement la réunion du conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- Lorsque l'élève porte ou introduit une arme factice ou réelle au sein de l'établissement (armes tranchantes, explosive, à feu etc.)

Les actes relevant de la sanction disciplinaire pourront faire l'objet d'un signalement aux autorités (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, services de Police, Procureur de la République). Une plainte avec constitution de partie civile pourra être déposée par la victime et le chef d'établissement.

La procédure contradictoire des sanctions prononcées par le chef d'établissement seul (ou ses adjoints par délégation)

Le chef d'établissement (ou les adjoints ou encore les conseillers principaux d'éducation) informe sans délai l'élève, ou son représentant légal lorsqu'il est mineur, par oral ou écrit, des faits qui lui sont reprochés et qu'une procédure disciplinaire est mise en place. A réception de l'information, le représentant légal ou l'élève majeur a la possibilité, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, de présenter sa défense oralement ou par écrit. Il peut se faire assister par une personne de son choix. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Inscription des sanctions au dossier scolaire de l'élève

Les sanctions disciplinaires sont intégrées dans le dossier scolaire de l'élève. Elles sont retirées du dossier comme suit :

- A l'issue de l'année en cours pour l'avertissement

- A l'issue de l'année scolaire suivant leur notification pour le blâme et la mesure de responsabilisation
- A l'issue de la deuxième année scolaire suivant leur notification pour les mesures d'exclusions, hormis l'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. L'élève contre lequel est engagée une procédure disciplinaire doit être informé qu'il a le droit de se taire.

Les modalités de la mesure de responsabilisation

Deux types de mesures de responsabilisation sont prévues :

- En qualité de sanction.
- En mesure alternative à une sanction posée. Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves, en-dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité adaptées à leur âge et leurs capacités. En cas de partenariat avec une association, une convention sera signée entre l'établissement et cette structure. L'accord de l'élève mineur et de son représentant légal ou de l'élève majeur seul est nécessaire pour cette mesure. En cas de non-respect de cette mesure alternative, la sanction posée est appliquée.

Dans tous les cas, la durée de cette mesure ne peut excéder 20 heures, 3 heures par jours et pas plus de 4 jours par semaine.

Mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en cas de nécessité afin d'assurer la sécurité de l'intéressé lui-même ou d'éviter des troubles dans l'établissement. Cette mesure conservatoire n'est pas une sanction et n'est pas susceptible de recours. Le délai de cette mesure conservatoire sera limité dans le temps et associée à des mesures d'accompagnements pour ne pas porter atteinte aux apprentissages de l'élève en question.

Mesures de réparation et d'accompagnement

Des mesures de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, de façon autonome ou en complément de toute sanction. Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- Mesure de réparation : pour remise en état ou nettoyage d'un local volontairement sali ou dégradé.
- Remboursement de dégradations et de matériels non rendus prêts par l'établissement : en cas de dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition par l'établissement, y compris les équipements municipaux utilisés pour la pratique de l'EPS, les familles des élèves responsables auront à supporter les frais de réparation ou de remplacement, si ces dégradations résultent d'un acte volontaire, d'un comportement d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée. Les livres et documents empruntés au CDI seront rendus en bon état. Toute dégradation ou perte volontaire seront facturées aux familles.
- Rencontre de l'élève et/ou du responsable légal par le professeur principal ou tout membre de l'équipe éducative.

LA COMMISSION EDUCATIVE

- Objectifs : La commission éducative a une double mission (art R 511-19 du code de l'éducation) :
 - a. Examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement
 - b. Favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée
- Mise en œuvre de la commission éducative : le Chef d'établissement décide de sa réunion et s'appuie sur les rapports de chaque enseignant (et/ou du personnel de l'établissement) afin d'alimenter le débat. L'élève s'y présente accompagné de son responsable légal. La présence à cette commission est obligatoire.

La commission éducative est composée :

- Du Chef d'établissement et/ou son adjoint
- Du CPE référent
- Du professeur principal au nom de l'équipe pédagogique
- De l'assistante sociale et/ou infirmier scolaire
- D'un assistant d'éducation
- D'autres adultes de la communauté éducative de l'établissement, éventuellement convoqués par le chef d'établissement, susceptibles d'apporter des éléments utiles à l'examen de la situation
- D'un représentant des parents d'élèves
- Sur invitation du chef d'établissement, de toute personne extérieure considérée comme qualifiée pouvant apporter des éléments de compréhension sur la situation de l'élève

○ ANNEXE 1 - FONCTIONNEMENT DES COURS D'EPS

LIEUX DES ACTIVITES ET MODE DE DEPLACEMENT DES ELEVES

Les lieux de pratique de l' EPS et les modes de déplacement des élèves dépendent du type d' activité :

Déplacement aller-retour en autonomie, par leurs propres moyens : Les élèves sont attendus sur place, se déplacent à pied pendant les récréations pour optimiser le temps de pratique.

- à la Halle des Sports
- au stade Léo Lagrange (Football et Tennis)
- au Gymnase Jean Moulin
- à la salle de danse Markadas
- au centre nautique
- Au stade d' athlétisme Pierre Duboeuf
- Au gymnase Tola vologe.

Déplacement en car scolaire

- au parc de Parilly

En cas d'absence du professeur sur place, après un quart d' heure d' attente, les élèves doivent regagner le lycée.

TENUE ET MATERIEL DE SPORT

L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec un équipement de sport complet qui comprend :

- Des chaussures de sport serrées et attachées.
- Un short ou un pantalon de survêtement ou un legging, un T-shirt ou un sweat-shirt
- Une raquette de badminton si cycle de badminton
- Facultatif mais vivement conseillé : vêtements adaptés au froid et à la pluie pour les cours se déroulant en extérieur.

En cas de tenue oubliée ou incomplète, l'élève assistera au cours. Des tâches d'arbitrage ou d'observation pourront lui être assignées. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra être puni voire sanctionné.

Les sweat-shirts noués autour de la taille, les tuniques longues sont interdites, ainsi que les bijoux et toutes les sortes de couvre-chefs.

Comme pour tous les autres cours, l'élève doit avoir sur lui son carnet de liaison, ainsi que du matériel pour écrire. Un cahier d'entraînement peut selon les cycles être exigé.

COMPORTEMENT

Les règles de sécurité, le respect des installations et du matériel, le respect d'autrui s'imposent en cours d'EPS comme pour tout autre cours. Il est notamment interdit pendant les activités d'EPS de fumer, et sauf autorisation explicite de la part du professeur à des fins pédagogiques d'utiliser des écouteurs ou les téléphones portables.

INAPTITUDE PHYSIQUE

En cas d'inaptitude à un cours, un mot des parents est demandé. En cas d'inaptitude physique supérieure à un cours, l'élève devra produire un certificat médical qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Ce certificat médical, du modèle exigé par le Rectorat devra être amené au professeur EPS puis à l'infirmerie. Le certificat médical ne dispense pas l'élève de cours, ce sera au professeur EPS de décider en fonction du cas particulier.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Ces données devront être exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire et pourront être convoqué par celui-ci pour une visite médicale. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

Une inaptitude physique, même attestée par un certificat médical, ne dispense pas systématiquement l'élève de présence en cours. La décision de dispenser un élève de cours appartient au chef d'établissement, sur avis du service médico-scolaire et du ou des professeurs concernés. Si l'élève est maintenu en cours, il pourra être associé à des tâches d'organisation ou d'observation compatibles avec son état de santé.

Tous les certificats médicaux d'inaptitude physique seront transmis à l'infirmier scolaire.

ANNEXE 2 - CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DE L'ETABLISSEMENT

Cette « Charte » annexée au règlement intérieur définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement. Elle précise les droits et obligations que l'établissement et les utilisateurs, élèves et adultes, s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale : atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation et injure, provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, diffusion d'images photographiée ou filmée d'une personne sans son autorisation écrite, reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit...

ACCES AU SERVICE

L'accès au service de l'Internet et au réseau multimédia de l'établissement est gratuit. Il est soumis à une identification préalable de l'utilisateur (identifiant et mot de passe strictement personnels et confidentiels).

ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias dans le respect de la loi.

Messagerie électronique, dialogues en direct, forums de discussion

Dans le cadre des services Intranet/Internet du lycée, l'établissement peut mettre à la disposition de l'utilisateur un service de messagerie électronique. Il ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. Il n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Les dialogues en direct ou « Chats », les forums de discussions ou « News » n'ayant aucune finalité pédagogique ne sont pas autorisés.

Protection des élèves et notamment des mineurs

Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux ou délictueux.

Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'établissement

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par les présentes dispositions.

Des contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs (contrôle des sites visités...)
- dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques (maintenance et gestion technique ...)

ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

Sécurité du système informatique

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement :

- ne pas effectuer de manière volontaire des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau
- ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles tels que virus, cheval de Troie, ver...
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).

Utilisation rationnelle et loyale des services

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

Neutralité commerciale :

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'utilisateur s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

SANCTIONS PREVUES EN CAS DE NON-RESPECT DES PRESENTES DISPOSITIONS

Le non-respect des principes établis ou rappelés ci-dessus pourra donner lieu aux mesures suivantes :

- limitation temporaire ou suppression de l'accès aux services
- punitions et sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement intérieur
- sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Sites à consulter <http://www.ac-lyon.fr> (site du lycée)
<http://www.cnil.fr> <http://www.adminet.com> <http://www.afapc.org>

ANNEXE 3 - CHARTE D'UTILISATION DU C.D.I

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu d'accueil bienveillant pour toutes et tous. Le respect de chaque membre de la communauté éducative qui le fréquente y est la règle. Le présent règlement intérieur s'y applique au même titre que dans le reste de l'établissement. La consommation de nourriture et de boissons autres que de l'eau est interdite. Le bruit doit être modéré. Le CDI est un lieu dédié à l'ouverture culturelle, à la lecture, à la recherche et la consultation de documents, et au travail scolaire individuel ou en groupe. L'accès aux ordinateurs est libre, en donnant la priorité au travail scolaire.

L'impression est autorisée sur demande. Les professeurs documentalistes se réservent le droit de refuser une impression lorsque le nombre de pages est jugé excessif ou lorsque la nature du document à imprimer ne concerne pas le cadre scolaire ou administratif (par exemple, les bons d'envoi et de retour de VPC).

Les documents du CDI (romans et nouvelles, BD et mangas, livres documentaires, annales, périodiques, dictionnaires, brochures ONISEP) peuvent être empruntés par toutes et tous (élèves, étudiants, personnels enseignants, d'éducation, administratifs, de direction, agents de la région) à l'exception des DVD-vidéos et documents pédagogiques réservés aux personnels.

Le prêt est limité à 4 documents à la fois, sur une durée maximum de 3 semaines renouvelable sur demande, sous réserve que le document n'ait pas été réservé par un autre emprunteur.

En cas de détérioration, de salissure ou de perte d'un document prêté, celui-ci pourra au choix être facturé à la famille de l'élève mineur ou à l'usager majeur, ou être remplacé à l'identique par l'emprunteur.

L'inscription au CDI est obligatoire et se fait dès l'entrée, par le biais du logiciel CDIstat, installé sur un poste informatique dédié