

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## LYCÉE CLEMENCEAU

### NANTES

#### ***I – LES PRINCIPES***

Le Lycée Clemenceau est un lieu d'enseignement, d'instruction, de culture et d'éducation. Il prépare à la vie d'adulte et de citoyen les lycéens et les étudiants qu'il accueille. Il veut offrir à chacun un cadre serein de travail et d'épanouissement. Le règlement intérieur indique les règles de vie collective applicables à tous les membres ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Il s'applique à tous et dans tous les moments de la vie du lycée – externat, internat, voyages, sorties scolaires et stages compris – dans le respect de la constitution, des lois, des règlements européens, de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, de la Convention internationale des droits de l'enfant.

Il se fonde sur le respect des valeurs et des principes du service public d'éducation qui s'imposent à tous dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la laïcité, la neutralité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, la tolérance et le respect d'autrui dans sa personne, dans ses convictions et ses droits, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la protection de tous contre toute forme de violence physique, psychologique ou morale.

Le règlement intérieur vise à favoriser au mieux l'ambition de chacun à concrétiser ses projets de réussite scolaire, d'orientation et de formation.

L'inscription au lycée entraîne l'adhésion à la totalité des dispositions du Règlement Intérieur et de ses annexes.

## **II – LES REGLES DE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **II.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

#### **Horaires**

L'établissement est ouvert du lundi matin au samedi matin.

Les horaires indiqués ci-dessous sont susceptibles d'être modifiés en fonction des nécessités de l'organisation du travail dans l'Établissement.

| <b>HEURE</b> | <b>MATIN</b>  | <b>APRES-MIDI</b> |
|--------------|---------------|-------------------|
| 1ère         | 08.00 - 08.55 | 13.07 - 14.02     |
| 2ème         | 08.59 - 09.54 | 14.06 - 15.01     |
| 3ème         | 10.04 - 10.59 | 15.05 - 16.00     |
| 4ème         | 11.03 - 11.58 | 16.07 - 17.02     |
| 5ème         | 12.02 - 12.57 | 17.06 - 18.01     |

L'accès après 19H15 est possible pour les seuls internes, munis de leur carte magnétique.

#### **Cours d'EPS**

Il est rappelé l'obligation de participer aux cours d'E.P.S., discipline d'enseignement à part entière, obligatoire au baccalauréat. Une tenue spécifique et adéquate est exigée.

Pour certaines activités, les élèves sont amenés à se déplacer sur des installations extérieures à l'établissement par leurs propres moyens en respectant tout particulièrement les horaires à l'aller et au retour.

Tout accident, même bénin survenu lors d'une séance d'E.P.S. doit être signalé au professeur avant la fin du cours.

Certains cours d'E.P.S., se déroulant en extérieur, peuvent être annulés pour des causes météorologiques ; les enseignants s'assurent que les consignes sont connues des élèves.

Les élèves qui, pour raison médicale, ne peuvent participer au cours d'E.P.S., doivent remettre à leur professeur un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale.

Ce certificat doit être produit en amont ou, en cas d'inaptitude ponctuelle, dès le retour de l'élève en cours d'EPS.

Un élève dispensé peut être tenu d'assister au cours d'E.P.S., la décision en incombe à l'enseignant concerné.

#### **Travaux Personnels Encadrés (TPE)**

Lors des T.P.E., les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le Chef d'Établissement. Il sera porté préalablement à la connaissance des familles.

Il est rappelé que ces travaux font partie intégrante du programme et des horaires des classes de Premières. Les enseignants sont seuls responsables de leur conduite pédagogique.

Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les risques d'accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Si, en dehors de ses heures de cours, un élève décide de mener ses recherches à l'extérieur de l'Établissement, il le fait sous sa seule responsabilité et celle de ses parents.

#### **Mouvement de circulation des élèves**

Lorsque l'emploi du temps comporte des heures creuses, les élèves sont incités à rester dans l'établissement dans le cadre d'une bonne gestion de leur temps et d'une meilleure sécurité ; ils ont alors à leur disposition des lieux de travail (salles d'étude classe et C.D.I.) et de détente (foyer). Le lycée étant un lieu d'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité, ils peuvent néanmoins

quitter l'établissement. En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves s'informeront auprès de la Vie Scolaire qui, seule, pourra les libérer de cours.

Pour toute sortie organisée par l'établissement dans l'agglomération, les élèves peuvent être amenés à s'y rendre par leurs propres moyens (circulaire du 11.01.1978).

### **Affichage**

L'affichage sur les panneaux et les écrans contribue à l'information générale de la communauté éducative notamment sur les points suivants :

- Les absences des enseignants
- Les activités de la Maison des Lycéens (MdL), de l'association sportive
- Information des délégués et du Conseil de Vie Lycéenne (CVL)
- Information sur les associations de parents d'élèves
- Information sur l'orientation
- Libre expression

Aucune inscription ou affichage n'est autorisé en dehors des panneaux d'affichage ; ils sont accordés sur autorisation du chef d'établissement. L'affichage ne doit pas être anonyme.

L'information est diffusée par ailleurs via e-lyco ; le webmestre de l'établissement et le responsable des usages pédagogiques numériques (RUPN) en sont les modérateurs.

### **Casiers**

Les professeurs, les délégués élèves au sein de chaque classe, les associations de parents d'élèves disposent de casiers individuels ce qui permet à chacun de communiquer directement avec les personnes concernées. Ces casiers sont situés :

- Au fond du couloir "I" pour les casiers des professeurs
- A la vie scolaire pour les délégués (casier de la classe) pour le secondaire et dans le hall d'entrée de l'internat pour les CPGE
- A l'accueil pour les autres casiers

Des casiers individuels permettent aux élèves du Secondaire de déposer leurs effets personnels pour la journée. Le CVL gère l'utilisation des casiers, lesquels ne peuvent pas être attribués nominativement et doivent être libérés chaque soir.

### **Usage de certains biens personnels**

L'utilisation de biens personnels à des finalités non pédagogiques (téléphones mobiles, MP3, ...) est interdite durant les activités d'enseignement.

## **II.2 L'organisation et le suivi des études**

### **Organisation des études**

Les élèves inscrits à une option facultative s'engagent à suivre les cours pendant toute l'année scolaire. Les désistements d'élèves de CPGE sont toutefois admis jusqu'à la fin de la première semaine d'octobre.

Passé cette date, et pour toutes les classes, le Chef d'Établissement peut, à titre exceptionnel, sur avis du Conseil de classe, autoriser un élève à abandonner une option.

### **Modalités de contrôle des connaissances**

Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. Dans le cas d'absence justifiée, l'élève pourra être soumis à une épreuve de remplacement. L'absence injustifiée à un contrôle de connaissances implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne. Un professeur peut estimer le nombre de contrôles effectués par un élève insuffisant pour permettre une évaluation significative ; il l'indiquera alors sur le bulletin.

### **Evaluation et bulletins scolaires**

Le bulletin (trimestriel/semestriel) comportant notes et appréciations est adressé à la famille. L'élève majeur indépendant peut le recevoir directement, sur sa demande écrite.

Un compte-rendu du conseil de classe établi par les parents délégués peut y être joint.

### **Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Le C.D.I. est ouvert, selon un horaire affiché, à tous les membres de la communauté scolaire selon les modalités définies dans la Charte d'utilisation située en annexe.

C'est un lieu de travail dédié à la recherche documentaire personnelle et aux activités pédagogiques sous la direction des professeurs de documentation ou d'autres disciplines. Le calme y est de rigueur. Les locaux et les ressources du CDI doivent être respectés par tous et les conditions de prêt, strictement observées.

### **Orientation**

Des psychologues de l'Education Nationale (PsyEN-orientation) assurent une permanence dans l'Établissement. L'horaire est affiché au C.D.I. et indiqué sur le site du lycée.

Des rendez-vous personnalisés peuvent être pris en s'adressant à la vie scolaire. Les élèves ont l'obligation de se rendre aux séances d'information organisées par l'établissement. Un programme d'information en vue de l'orientation est défini chaque année et voté en CA.

## **II.3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

Au-delà des aides spécialisées que les élèves sont en droit d'attendre des interlocuteurs privilégiés que sont le médecin scolaire, l'infirmière ou l'assistante sociale, ils peuvent, en toutes circonstances et quelle que soit la nature de leurs difficultés, s'adresser à celui des membres de la communauté éducative qu'ils auront spontanément choisi.

### **Gestion des retards et des absences**

Toute absence doit être justifiée au bureau Vie Scolaire dès le retour de l'élève, sans attendre la réception d'un avis du lycée. Les absences prévisibles doivent être signalées à l'avance. L'information par voie téléphonique doit être confirmée par . L'élève demandera à son retour, à la Vie Scolaire, une autorisation de rentrer sans laquelle il ne pourra être admis en classe. L'élève se signalera aux professeurs des disciplines qu'il n'aura pas pu suivre pendant son absence.

Lors d'un retard, l'élève demande à se faire délivrer un billet de rentrée auprès de la Vie Scolaire. Un élève qui se présente après le début du cours, notamment en cas de retards répétés, peut se voir refuser l'entrée en classe. L'élève sera alors porté absent et confié à la Vie Scolaire.

### **Régime de la demi-pension et de l'internat**

Les élèves du secondaire peuvent être demi-pensionnaires ou externes.

Les élèves des classes préparatoires peuvent être internes, internes-externés, demi-pensionnaires ou externes. L'accès aux couloirs de l'internat est strictement réservé aux internes.

Les demi-pensionnaires ont le choix entre le régime au forfait et celui du paiement au repas. Ce choix peut être modifié pendant le mois de septembre puis à la fin de chaque période définie par l'intendance.

Tous les badges sont strictement personnels. Des contrôles peuvent être effectués.

Les élèves ne déjeunant pas ne sont pas autorisés à pénétrer dans le self.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau badge est fourni à l'élève à prix coûtant.

Le Fonds Social lycéen peut, en cas de besoin, aider financièrement les familles, sur sollicitation du chef d'établissement.

|                           |                   |              |         |
|---------------------------|-------------------|--------------|---------|
| <b>Horaires de self :</b> | petit déjeuner de | 7 h 15 à     | 7 h 45  |
|                           | déjeuner          | de 11 h 25 à | 13 h 15 |
|                           | dîner             | de 18 h 40 à | 19 h 15 |

La remise d'ordre est appliquée de droit pour des cas de force majeure :

- changement d'établissement, décès
- sur l'initiative de l'établissement (grève, exclusion)
- à la demande des familles : sur présentation d'un justificatif, pour toute absence de l'établissement d'une semaine au moins et correspondant à 6 jours (consécutifs) de fonctionnement du service d'hébergement.

Cette remise d'ordre sera calculée en multipliant le nombre de jours de fonctionnement du service d'hébergement par la valeur quotidienne du tarif concerné.

## **II.4 La sécurité et la santé**

### **II.4.a La santé des personnes**

L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit, dès lors qu'il a une incidence sur sa santé (écoute, soins et urgences, informations, conseils). Les horaires sont indiqués sur le livret d'accueil et sur la porte de l'infirmier. La nuit, seul un service d'urgence est réservé aux internes.

En cas de maladie, de malaise ou d'accident sur le temps scolaire, la personne responsable (professeur, assistant d'éducation, ...) fait accompagner l'élève à l'infirmier. L'infirmière juge de la gravité de la situation et prend toutes mesures nécessaires. Le cas échéant, elle prévient les parents. Les élèves désirant rentrer chez eux pour raison de santé doivent être vus par l'infirmière qui contactera les parents et préviendra le service Vie Scolaire.

En cas de prise de médicaments sur le temps scolaire, une copie de l'ordonnance doit être remise à l'infirmière.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place pour un élève atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. C'est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le chef d'établissement et le médecin scolaire rattaché à l'établissement, comportant les mesures à prendre pour faciliter la vie de l'élève dans la collectivité. L'équipe pédagogique est informée.

Un certificat médical de non-contagion est exigible lorsque l'élève a été atteint d'une maladie contagieuse mentionnée dans l'arrêté ministériel (A.M. du 14 mars 1970). Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

Fumer (y compris les cigarettes électroniques) est interdit dans tout l'établissement.

L'introduction et la consommation de substances alcoolisées ou de drogues sont strictement interdites et donc passibles de lourdes sanctions, y compris lors des sorties et voyages scolaires.

La vigilance de tous est requise dans la prévention des conduites à risque.

Le CESC (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté) élabore chaque année un programme d'actions qui est présenté au Conseil d'Administration qui doit le valider.

### **II.4.b La sécurité des biens et des personnes**

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

L'entrée des deux roues se fait par la rue Stanislas Baudry. Le moteur des cyclomoteurs doit être arrêté dès l'entrée dans le lycée. Cyclomoteurs et bicyclettes doivent être rangés dans l'espace réservé à droite du portail rue Stanislas Baudry ; il est vivement conseillé d'utiliser un antivol. L'usage des planches à roulettes est interdit dans l'enceinte du lycée.

Pour les Travaux Pratiques de Sciences Physiques et Biologiques, le port de blouses en coton est obligatoire. Les élèves sujets aux allergies en informeront leur professeur.

L'utilisation de produits dangereux est soumise à l'autorisation des professeurs. Le matériel volontairement dégradé sera facturé.

Lors des séances de Travaux Pratiques en laboratoire, les élèves relèvent de la législation des accidents du travail. Les déclarations d'accident doivent être établies dans un délai de 48 heures.

Tout élève victime d'un vol doit immédiatement faire une déclaration auprès des C.P.E. Tous les objets trouvés doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire.

Il est rappelé que le lycée ne peut être tenu responsable des vols, pertes de biens privés. Il est recommandé de n'apporter dans l'établissement ni somme d'argent importante, ni objets de valeur.

Il est fortement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants pour les accidents dont ils peuvent être victimes ou responsables, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Établissement.

Posséder une assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités extérieures et facultatives (voyages scolaires ...). Celles-ci ne seront autorisées qu'à cette condition.

Des consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves. Ils sont tenus de les connaître et de les respecter. Un système d'alarme donne le signal de l'évacuation. Des exercices se déroulent chaque année.

PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) : le lycée dispose d'une procédure de mise en sûreté en cas de danger imminent grave. La procédure est détaillée dans le PPMS, disponible au secrétariat du proviseur. Les consignes sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves. Une sonnerie différente de celle de l'alarme incendie est déclenchée en cas de nécessité de mise à l'abri immédiate. Des exercices se déroulent chaque année afin que personnels comme élèves soient familiarisés avec ce signal sonore spécifique et avec la marche à suivre en pareil cas.

### **III – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

#### **III.1 Droits des lycéens et modalités d'exercice de ces droits**

L'exercice des droits et obligations des élèves définis au Livre V du Code de l'éducation est précisé par la Circulaire 2011-112 du 1.8.2011, relative à la responsabilité et à l'engagement des lycéens. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui « *dans un esprit de pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui* ».

Les droits et obligations des élèves sont mis en œuvre dans le cadre des principes généraux, et ne sauraient autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté scolaire, ou compromettre leur sécurité morale ou physique.

Les libertés des lycéens sont :

- **La liberté d'association.**

Les associations sont domiciliées au sein du lycée et gérées par les lycéens eux-mêmes. Les personnels et adultes de la communauté éducative participent à leur activité. La procédure d'autorisation, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs dévolus au chef d'établissement en cas d'atteinte aux principes qui régissent le fonctionnement du service public de l'Éducation nationale sont précisées à l'article R.511-9 du code de l'Éducation.

La Maison des Lycéens (MdL) est gérée, dans le cadre de son statut, ("loi 1901") à l'initiative des élèves et de leur organisme directeur, choisi par eux, au début de chaque année scolaire. Cette association est ouverte à tous. Elle permet diverses activités culturelles ou récréatives, et offre des services aux élèves. Elle fixe elle-même ses activités et ses horaires.

Les salles de Foyer accueillent tous les élèves, ils en assurent la gestion, le bon fonctionnement et partiellement l'entretien.

L'Association Sportive

Les élèves peuvent pratiquer des activités sportives de loisir ou de compétition au sein de l'association sportive affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire.

Le choix des activités est déterminé chaque année par la demande des élèves et la disponibilité des professeurs.

Les entraînements et les rencontres se déroulent généralement le mercredi après-midi.

D'autres associations (loi 1901) à caractère plus généraliste ont leur siège social au lycée Clemenceau (Amicale des Anciens élèves, Comité de l'Histoire du lycée Clemenceau ...).

- **La liberté de réunion.**

Les demandes d'autorisation doivent être remises par écrit au chef d'établissement au moins 5 jours avant, elles doivent préciser les conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

- **La liberté d'expression**

Elle est garantie notamment par le droit de publication. Les publications des lycéens peuvent être diffusées librement dans le lycée, le responsable de publication peut être un élève majeur ou mineur. Le droit d'affichage donne de la visibilité aux actions des lycéens. L'affichage est soumis au contrôle

préalable du chef d'établissement ou de son représentant et ne peut être anonyme.

Les droits des lycéens s'exercent notamment dans les instances représentatives.

Les élèves élisent leurs délégués de classe et leurs représentants au Conseil de la Vie lycéenne.

Le Conseil de la vie lycéenne est consulté sur les questions de restauration, d'internat, d'accompagnement personnalisé, d'information sur l'orientation, le soutien et l'aide aux élèves en difficulté, les échanges linguistiques et culturels...

Les délégués bénéficient chaque année d'une formation organisée notamment par les conseillers principaux d'éducation, des professeurs et assistants d'éducation. Cette formation a pour but de développer les comportements civiques, le droit d'expression et l'apprentissage de la responsabilité, la connaissance du fonctionnement de l'établissement. Les délégués bénéficient d'un accompagnement pour l'exercice de leur mandat par le chef d'établissement, les conseillers principaux d'éducation, les professeurs principaux et les professeurs documentalistes notamment.

L'assemblée générale des délégués est formée par l'ensemble des délégués de classes, elle est présidée par le chef d'établissement. Elle est réunie au moins 3 fois par an.

## **III.2 Les obligations**

### **III.2.a L'obligation d'assiduité**

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et notamment de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité organisées par le lycée et d'accomplir les tâches qui en découlent.

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Les élèves qui ont manqué à cette obligation d'assiduité ne seront pas considérés comme prioritaires en cas de doublement éventuel ; il pourra être fait état de ce manquement sur le livret scolaire. En ce qui concerne les élèves de Terminale, l'assiduité sera également prise en compte pour l'avis final retenu par le Conseil de Classe et figurant sur le livret scolaire au Baccalauréat.

### **III.2.b Le respect d'autrui**

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.→

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Sauf avis médical, il est interdit de boire ou manger pendant les cours.

### **III.2.c L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

En aucune circonstance, l'usage de la violence entre membres de la communauté scolaire ne saurait être toléré.

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

### **III.2.d Le respect du cadre de vie**

Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, et en faciliter l'entretien par un comportement responsable.

Dans le cas patent de dégradations volontaires ou de négligences caractérisées, l'élève et/ou sa



famille peuvent être tenus de réparer les dommages occasionnés. Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé.

## **IV – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **IV.1 La procédure disciplinaire**

Une procédure est soumise au respect des principes généraux du droit : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem », principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation, obligation de motivation. Le respect de ces principes généraux du droit, dans la mise en œuvre des sanctions, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

*Référence* : circulaire n°2011-111 du 1-8-2011

### **IV.2 Punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement : elles peuvent être prononcées par le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants, les personnels de direction et, le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel. Les parents en sont informés.

La punition doit avoir un caractère éducatif. Elle prendra la forme de :

- présentation d'excuses orales ou écrites ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- retenue pour faire un devoir ou exercice non fait ;
- exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle ; l'élève est alors confié à la Vie Scolaire) ;

Toute exclusion ou retenue doit faire l'objet d'une information écrite au C.P.E. et au Chef d'Établissement.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire.

### **IV.3 Sanctions disciplinaires (article R.511-13 du code de l'Éducation)**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés des élèves à leurs obligations.

Les mesures suivantes peuvent être prononcées :

- 1) avertissement,
- 2) blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser). Adressé par le Chef d'Établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif,
- 3) mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non ; peut se substituer aux deux sanctions suivantes si accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur,
- 4) exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder 8 jours (l'élève est



- accueilli dans l'établissement),
- 5) exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration ou internat), qui ne peut excéder 8 jours.
  - 6) exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions 3) à 6) peuvent être assorties d'un sursis.

L'établissement tient un registre des sanctions. Il est anonyme et met en relation la sanction et les circonstances exactes de l'écart de comportement.

Il est mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure.

Véritable mémoire anonyme de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et les mesures de responsabilisation sont effacées à l'issue de l'année scolaire ; les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

## ***IV.4 Les mesures de prévention et d'accompagnement***

### ***IV.4.a Mesures de prévention ou d'accompagnement***

Des mesures de prévention ou d'accompagnement seront recherchées préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire.

Les élèves et leurs représentants légaux signeront un engagement avant tout voyage scolaire, relativement au transport, à l'achat et à la consommation d'alcool.

### ***IV.4.b La commission éducative***

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves et récurrents. A ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions.

## ***V – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT***

### ***V.1 Encouragements et félicitations***

Les comportements positifs et remarquables, l'implication dans la vie de l'établissement, la qualité du travail scolaire, les efforts constatés peuvent faire l'objet d'encouragements et de félicitations, qui sont inscrits sur le bulletin scolaire.

### ***V.2 Remises de prix***

Les remises de prix (Concours général, Prix Kangourou, Olympiades, Concours de la Résistance, etc...) peuvent faire l'objet de cérémonies à l'intérieur de l'établissement. Les résultats globaux sont communiqués (de manière non nominative) à l'ensemble de la communauté éducative par le biais du site du lycée.

## **VI – LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Il est rappelé que tout parent peut prendre à tout moment contact avec l'Établissement.

### ***Interlocuteurs***

Le Professeur Principal, en tant que coordonnateur de l'équipe pédagogique, est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Un rendez-vous peut lui être demandé par les parents comme à tout professeur de la classe, par l'intermédiaire de leur enfant ; les parents peuvent également appeler la Vie Scolaire ou les secrétariats de Direction ou les contacter par mail.

Les conseillers principaux d'éducation (CPE) aident les familles ou les représentants légaux des élèves, en lien avec les personnels enseignants et d'orientation, à l'élaboration et à l'accompagnement du projet personnel de chaque élève. Ils sont joignables par téléphone ou par mail.

Des psychologues de l'Education Nationale (PsyEN-orientation) assurent une permanence dans l'Établissement. L'horaire est affiché au C.D.I. et indiqué sur le site du lycée.

Des rendez-vous personnalisés peuvent être pris en s'adressant à la vie scolaire.

Les familles peuvent également prendre un rendez-vous au CIO (Centre d'Information et d'Orientation).

Une permanence d'assistante sociale est assurée deux fois par mois. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone ou directement, à l'infirmerie.

### ***Fédérations de parents d'élèves***

Les parents peuvent adhérer aux Associations de Parents d'Élèves présentes dans l'Établissement et dont les délégués siègent au Conseil d'Administration et aux différentes commissions représentatives. Seuls les parents proposés par une des associations présentes dans l'établissement peuvent être désignés pour les conseils de classe.

Les fédérations peuvent proposer des actions dans le lycée (conférences, réunions-débats).

### ***Site du lycée***

Le site web du lycée apporte un grand nombre d'informations périodiquement mises à jour, sur le fonctionnement et l'actualité du lycée. Les parents d'élèves sont invités à le consulter régulièrement.

Adresse : [gclenceau.e-lyco.fr](mailto:gclenceau.e-lyco.fr)

Le présent règlement intérieur peut, chaque année, faire l'objet de modifications.

---

## **ANNEXE : Règlement intérieur de l'internat**

L'admission à l'internat est fonction des places disponibles. Elle n'est pas automatiquement renouvelée en deuxième année ; une demande éventuelle de changement de régime doit faire l'objet d'une demande motivée auprès du chef d'établissement. Des pièces justificatives peuvent être alors réclamées.

Les internes sont en autodiscipline. Des référents d'internat désignés en début d'année contribuent à l'organisation et au fonctionnement de l'internat en concertation avec les C.P.E. et l'équipe de direction.

Les non internes n'ont en aucun cas accès à l'internat.

Tous les internes doivent veiller :

- à maintenir un calme permettant à tous de travailler dans les meilleures conditions possibles tout en préservant l'environnement des personnels logés ainsi que celui du voisinage ;
- à prendre soin des locaux ainsi que du matériel qui leur est confié. Un contrat de location en est le garant ;
- à observer et à appliquer les règles de sécurité générale ;
- à permettre, chaque matin, le nettoyage des chambres par les agents de service.

Les sorties en soirée sont autorisées jusqu'à 23H00. A partir de 19H15, seuls les internes peuvent rentrer dans l'établissement. L'internat reste ouvert le week-end (à l'exclusion de la restauration) sous la responsabilité du fonctionnaire de service. Les visites ne sont pas autorisées. Les entrées et sorties sont contrôlées par les cartes magnétiques de chacun.

Au retour des vacances, un accueil est assuré la veille jusqu'à 23H00.

L'internat est fermé lors des vacances scolaires et pourra l'être certains week-ends.

---

## **ANNEXE : Charte d'utilisation du CDI**

### **Modalités d'accès**

- Le CDI est un lieu de travail accessible à tous aux horaires d'ouverture du CDI.
- En dehors des heures d'ouverture du CDI, l'accès n'est autorisé qu'aux élèves accompagnés d'un professeur.
- Sont prioritaires au CDI les élèves qui en utilisent les ressources. Faute de places disponibles, les élèves doivent s'adresser à la Vie Scolaire pour demander l'ouverture de salles de permanence.
- En cas de cours prévu au CDI, les élèves sont tenus de patienter à l'extérieur du bâtiment tant que leur professeur ne les a pas pris en charge.

### **Modalités d'emprunt**

- Le prêt ne nécessite pas de carte d'emprunteur : il suffit de s'adresser à la banque de prêt.
- Tous les documents du CDI peuvent être empruntés.
- Par défaut, le prêt maximum autorisé est de 3 livres (pour 15 jours) et 3 périodiques (pour 8 jours). Le nombre de documents prêtés et la durée du prêt sont modulables selon le statut de l'emprunteur et du document emprunté.
- Il est nécessaire de respecter la durée du prêt ; une prolongation peut être accordée si elle est compatible avec l'intérêt de l'ensemble des lecteurs.
- En cas de retard et après réception d'une lettre de rappel, l'emprunteur est tenu de rapporter les documents dans les plus brefs délais. Tout document non rendu, perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé par l'emprunteur.

### **Règles de comportement**

- 1- Contribuer au calme des salles de travail : parler à voix basse, éteindre les portables, éviter les déplacements inutiles ;
- 2- Prendre soin des nombreuses ressources mises à disposition : respecter le mobilier, le matériel, les documents, ne consommer ni boisson ni nourriture dans les locaux, laisser les salles de travail propres ;
- 3- Ranger les documents consultés sur place et les chaises en quittant le CDI ;
- 4- Utiliser les ressources informatiques exclusivement pour le travail scolaire ou l'orientation.

En cas de non-respect de ces règles, les adultes responsables présents sont en droit d'exiger de l'élève qu'il quitte les lieux.