

PREAMBULE

Le lycée est un lieu d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement de compétences et de préparation d'examens, de communication, de culture qui doit permettre à toutes les personnes qui le fréquentent, quelle que soit la nature de leurs occupations, d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions possibles.

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité. La « communauté scolaire » rassemble les élèves et tous ceux qui participent à leur formation (les personnels, maîtres de stage, parents ...)

Tout comportement verbal ou physique exprimant une discrimination raciste, sexiste, religieuse ou liée à l'orientation sexuelle est donc fermement proscrit. Toute action de propagande politique ou de prosélytisme religieux ne saurait être tolérée. Chacun se doit de connaître le présent règlement et veiller à sa bonne application.

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un travail concerté, il a été soumis à la Commission Permanente, à la conférence des délégués des élèves, et au CVL avant présentation au Conseil d'Administration, tous les membres de la communauté participent à la rédaction. C'est un document vivant, révisé annuellement.

Le règlement intérieur est affiché dans l'établissement, consultable sur l'ENT dans sa dernière version modifiée. L'inscription d'un élève vaut acceptation de ses dispositions et engagement à s'y conformer.

HORAIRES

	Site du Castella	Site Irénée Cros
Ouverture des portes de l'établissement	7h30	7h40
Début des cours	8h – 8h55	8h – 8h55
	8h55 – 9h50	8h55 – 9h50
	10h05 – 11h	10h05 – 11h
	11h – 11h55	11h – 11h55
Cours possibles	12h10 – 13h05	
Reprise en début d'après-midi	13h05 – 14h00	12h55 ou 13h20 13h50
	14h00 – 14h55	13h50 – 14h45
	14h55 – 15h50	14h45 – 15h40
	16h05 – 17h00	15h55 – 16h50
	17h00 – 17h55	16h50 – 17h45

ORGANISATION DES ETUDES

L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour la 3^e Prépro, les voies générales, technologiques et 2^{ndes} Bac Pro ; en deux semestres pour les CAP, les 1^{er} et terminale Bac Pro et BTS.

L'emploi du temps, transmis aux élèves en début d'année scolaire, fixe les modalités d'organisation.

Certains cours pourront commencer à la demi-heure des horaires définis ci-dessus.

Tout report ou changement de cours doit être soumis par le professeur concerné à l'approbation du chef d'établissement ou de son adjoint et porté à la connaissance de la Vie scolaire.

DROITS**Droit d'expression et de publication**

Tous les élèves, individuellement ou collectivement, ont le droit d'exprimer des opinions, des idées ou des propositions au moyen d'affichage et de publications, de façon non anonyme et sans caractère injurieux ou diffamatoire. La responsabilité des auteurs est engagée pour tous les écrits et les images créées, quel que soit le support de diffusion.

Droit de réunion

Il a pour objectif essentiel de favoriser l'information des élèves. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, l'intervention de personnalités extérieures.

Droit d'association

La création d'une association (exemple Maison Des Lycéens) est possible dans le cadre de l'établissement.

Protection des données à caractère personnel

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 31/01/17, adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection de données), l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que sur les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques sur accès réseau, internet et ENT), de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au chef d'établissement.

DEVOIRS

Que ce soit dans l'établissement ou à ses abords immédiats, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le harcèlement physique, moral ou sexuel, le bizutage, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne. Le respect de l'intimité et du sommeil d'autrui doit être un principe essentiel de la vie à l'internat.

La circulation et l'attente dans les couloirs doivent se faire dans le plus grand calme sans perturber les activités professionnelles en cours.

OBLIGATIONS

L'**obligation d'assiduité** consiste à respecter les horaires d'enseignement, le travail scolaire ainsi que les modalités de contrôle des connaissances. C'est une obligation légale inscrite dans le code de l'éducation.

Sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme d'une discipline, ni être dispensé de l'assistance à certains cours. Il doit être en possession du matériel nécessaire pour suivre tous les cours dès le début de l'année scolaire.

En cas de dégradation, un bon qui décrit les circonstances sera signé par le fautif. Le responsable légal recevra immédiatement une facture de réparation. Une participation à la réparation des dégâts pourra être demandée et une punition ou sanction donnée.

SORTIES

En dehors des cours et des activités encadrées, les élèves peuvent se rendre en salle d'étude, au CDI, à la cafétéria. Ils peuvent également sortir de l'établissement (récréations et pause de midi comprises) sous la responsabilité du représentant légal (ou de l'élève majeur lui-même), sauf avis contraire exprimé par écrit.

DEPLACEMENTS

Certains cours d'EPS et de pratique théâtrale sont assurés hors de l'établissement. Le contrôle de la présence des élèves se déroule alors sur les lieux de cours et les déplacements entre l'établissement et le lieu de l'activité s'effectuent sous la seule responsabilité de l'élève et de sa famille.

Aucun élève ne peut se trouver dans les ateliers, salles d'éducation sportive ou salles spécialisées hors de la prise en charge d'une personne habilitée (professeur, assistant d'éducation, aide laboratoire,...)

Les conditions de toute sortie organisée dans le cadre de cours ou d'activités encadrées seront mentionnées dans un document d'information spécifique à chaque déplacement.

Il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

Sauf autorisation particulière, les élèves n'ont pas accès à la salle des personnels.

Les étudiants peuvent avoir accès à leurs salles informatiques sans la présence d'un enseignant pour un travail personnel. Leur responsabilité sera engagée en cas de dégradation.

Les issues de secours ne sont utilisables qu'en cas d'évacuation.

RETARDS

Le passage à la vie scolaire est obligatoire pour tout retard avant d'entrer en cours.

L'enseignant décochera l'absence pour un retard à l'entrée de l'élève avec le billet de retard rempli par la vie scolaire.

Si le retard est abusif, la vie scolaire se réserve le droit de ne pas renvoyer l'élève en cours.

Les retards répétitifs feront l'objet d'une punition.

ABSENCES

Le responsable légal (ou l'élève majeur) doit prévenir par téléphone dès le début de l'absence et si possible à l'avance si l'absence est prévisible.

Dans tous les cas, l'élève doit fournir un écrit signé du responsable légal pour justifier de son absence.

Le responsable légal de l'élève est prévenu par Sms ou téléphone. La vie scolaire accueille l'élève et vérifie le motif de l'absence afin de donner l'autorisation d'entrée en classe. En cas de non retour du justificatif écrit, un courrier est envoyé.

Les travaux non accomplis du fait de l'absence de l'élève doivent impérativement être rattrapés par ce dernier selon les modalités précisées par le professeur.

Des absences non justifiées entraînent une punition et/ou une convocation auprès de la Commission Absentéisme.

Pour les étudiants, un signalement des absences est possible auprès du Crous et une suspension des bourses envisageable.

DISPENSE

L'élève doit consulter un médecin pour obtenir un certificat d'**inaptitude totale ou partielle** dans l'enseignement de l'EPS ou en enseignement professionnel.

L'inaptitude totale ou partielle ne dispense pas l'élève de la présence en cours d'EPS ou en enseignement professionnel.

La **dispense de présence** de l'élève est un acte administratif pris par le professeur concerné et la direction, et non par le médecin traitant (décret du 11 octobre 1988)

EVALUATION

L'évaluation des connaissances et des compétences est indépendante du comportement de l'élève qui relève du domaine disciplinaire.

COMMUNICATION

Les familles sont informées des résultats scolaires par des **bulletins trimestriels ou semestriels** portant les moyennes et les appréciations des professeurs ainsi que l'avis de synthèse du président du conseil de classe.

Toute l'année, l'élève doit être en possession d'un **carnet de correspondance** (sauf les étudiants). Ce carnet constitue un outil de liaison avec les familles. A ce titre, l'élève doit l'avoir en permanence en sa possession et y consigner toutes les informations qui lui sont transmises : modifications d'emploi du temps, absence d'un professeur, réunions, demande d'un professeur d'un entretien avec la famille...

Des **réunions Parents/Professeurs** seront organisées pour chaque niveau d'études (sauf BTS).

Des informations complémentaires seront présentes sur l'**ENT** de l'établissement.

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Le service d'hébergement et de restauration est un service annexe facultatif. C'est un service rendu aux familles. Le règlement complet des modes de fonctionnement de ces services fait l'objet d'un document spécifique annexe voté en CA.

INFIRMERIE

Elle est à la disposition des élèves qui ont besoin de soins, de soutien, de conseils, ou d'informations en lien avec leur santé.

En cas d'accident ou d'indisposition, l'élève blessé ou malade (ou en cas d'impossibilité, ses camarades) doit immédiatement prévenir le professeur ou l'assistant d'éducation. Il doit, accompagné d'un délégué ou, à défaut, d'un autre élève, se rendre à la Vie scolaire avant d'aller à l'infirmerie. Attention à respecter le protocole d'urgence porté à la connaissance de tous dans les cas graves (appel du 15)

L'évacuation d'un élève (retour chez soi, consultation extérieure ou prise en charge par un service d'urgence), ne peut, en aucun cas, se décider sans l'accord de l'établissement.

Tous les médicaments et les ordonnances médicales sont à présenter à l'infirmière qui assurera la délivrance des traitements ordonnés. Toute maladie contagieuse est à signaler dans les plus brefs délais.

Les familles s'engagent à prendre en charge les frais médicaux ainsi que le montant des produits pharmaceutiques prescrits.

L'élève qui a besoin d'une contraception d'urgence doit contacter l'infirmière qui évalue la situation, la délivre ou l'oriente au besoin vers le planning familial, le médecin ou une pharmacie.

CDI

L'objectif du Centre de Documentation au sein de l'établissement est de permettre à ses usagers – élèves, enseignants, personnels administratifs et de service – un accès pratique aux informations recherchées, dans les domaines scolaires, culturels, de l'orientation. C'est aussi un lieu de lecture et un espace de travail.

L'accès au Centre de Documentation est libre, dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de ses capacités d'accueil. Afin que chacun puisse profiter pleinement des ressources offertes par le Centre de Documentation, quelques règles spécifiques au lieu doivent être respectées :

- 1 – Respecter le calme (nécessaire à la lecture et au travail). Tout élève bruyant ou ayant un comportement ou un langage incorrect pourra momentanément être exclu du CDI.
- 2 – Respecter le matériel (ordinateurs, ouvrages, revues) et les locaux. Chaque ouvrage emprunté devra être restitué sans dégradations. Tout livre ou document perdu ou dégradé doit être remboursé par l'emprunteur.
- 3 – Chaque emprunt doit être signalé au documentaliste. La durée normale du prêt est de deux semaines.
- 4 – Les postes informatiques en accès libre sont destinés aux travaux et recherches à but pédagogique. Toute autre utilisation est exclue.
- 5 – L'usage d'équipements informatiques personnels (ordinateur portable, smartphone) pourra être autorisé par le responsable du Centre de documentation en cas de besoin pédagogique particulier.

Le professeur documentaliste, responsable du CDI, s'engage à apporter aux usagers toute l'aide nécessaire dans leurs recherches documentaires (conseil, formation, aide à l'exploitation des résultats) Il peut aussi conseiller pour le choix d'une lecture loisir.

INFORMATIQUE

Une charte spécifique, signée par les élèves, est publiée en annexe. Tout utilisateur d'un point d'accès à l'ENT Midi-Pyrénées situé dans l'enceinte de l'établissement doit respecter les engagements (droits et obligations) souscrits lors de chacune des connexions à l'espace numérique de travail ; les obligations souscrites dans la charte d'utilisation de l'espace numérique de travail de Midi-Pyrénées lui sont opposables au même titre que les obligations figurant dans le règlement intérieur auquel il est inscrit (élève) ou affecté ou recruté (personnel) et le non-respect de ces obligations engage sa responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

Chaque utilisateur doit veiller à garder personnellement la maîtrise du point d'accès. Identifié comme utilisateur, il devra assumer toutes les conséquences des opérations conduites à partir de ce point d'entrée, ce qui nécessairement interdit la pratique du prête-nom.

TENUE

La tenue vestimentaire de chacun doit être propre et décente.

Le comportement doit être respectueux de tous.

Une tenue spécifique est exigée pour les cours d'EPS, pour les ateliers et les activités de laboratoire. Le port d'une blouse blanche conforme aux normes de sécurité est obligatoire durant les travaux pratiques de physique/chimie et SVT.

Etre découvert à l'intérieur des locaux (ôter casquette, bonnet ...) est une marque de correction que chacun doit respecter. Le port d'une tenue destinée à dissimuler le visage est prohibé.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

USAGES D'APPAREILS ELECTRONIQUES

L'usage d'appareils de télécommunication, de lecteurs multimédia et d'appareils à sonnerie (téléphones portables) est strictement interdit à l'intérieur des salles de classe ou d'étude, des ateliers, du Centre de Documentation et d'Information du lycée et les cours d'EPS, sauf pour un usage pédagogique encadré par le professeur ou pour nécessité absolue de service. Il n'est toléré que dans les lieux de circulation et dans le foyer ou cafétéria.

La capture d'images est soumise au droit à l'image.

Le professeur est en droit de confisquer momentanément un téléphone, ou tout autre appareil cité dans la liste ci-dessus, si celui-ci est utilisé dans la classe, et tout personnel en cas d'utilisation intempestive dans l'établissement. L'objet confisqué sera remis le plus rapidement possible au chef d'établissement ou à la vie scolaire pour un dépôt sécurisé. Il sera remis sans délai aux parents exclusivement ou à l'élève majeur. L'élève pourra être également puni ou sanctionné pour une utilisation abusive de ces appareils.

RESPONSABILITES

L'établissement n'est pas responsable des affaires personnelles des membres de la communauté scolaire, leur surveillance est sous leur responsabilité.

Un certain nombre de casiers est mis à disposition des élèves afin d'y déposer leurs affaires.

Les familles peuvent déposer une somme d'argent à l'intendance et prévoir les modalités de retrait pour leur enfant.

Il apparaît indispensable que les familles contractent une assurance qui garantisse leur enfant contre tout risque d'accident et couvre leur responsabilité. Un élève ne pourra participer aux sorties facultatives qu'à la condition d'avoir fourni une attestation d'assurance responsabilité civile.

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel, les stages d'observation en entreprise sont encadrés par une convention signée par le représentant légal, l'établissement et l'entreprise.

INTERDICTIONS

Toute introduction dans le lycée d'objets potentiellement dangereux sans rapport avec les besoins scolaires essentiels est formellement interdite. Il s'agit notamment des objets tranchants, inflammables ou de produits dangereux.

Il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires, cette interdiction s'applique à tous.

L'usage de la cigarette électronique est prohibé dans le cadre de la politique de santé de lutte contre les addictions.

L'introduction, la consommation, la détention et le trafic d'alcool ou de stupéfiants sont interdits dans l'établissement et peuvent entraîner des poursuites judiciaires et mesures disciplinaires.

En fonction de l'état constaté, tout élève sous l'emprise de l'alcool ou de produits illicites sera remis à la famille ou aux services d'urgence et les services de police pourront être prévenus.

Toute vente et tout usage de boissons « énergisantes » sont interdits dans l'établissement.

Seuls les personnels, dans les lieux de restauration, peuvent avec modération, consommer de l'alcool.

SECURITE

Des consignes de sécurité (intrusion, incendie, alerte chimique ou catastrophe naturelle) sont affichées dans chaque salle. Les équipements de sécurité doivent être impérativement respectés (extincteurs, alarmes, détecteurs, portes coupe-feu) Toute entrave à leur bon fonctionnement résultant d'une simple manipulation non autorisée est passible de mesures disciplinaires.

Des exercices de sécurité sont régulièrement organisés. Tout membre de la communauté doit se conformer strictement aux consignes quels que soient son activité et le lieu fréquenté lors de l'alerte.

Pour la sécurité de tous, les élèves ne peuvent stationner dans les escaliers ou gêner le passage dans des espaces de circulation.

PROCEDURES DISCIPLINAIRES (PRINCIPES)

Dans tous les cas, il s'agira de responsabiliser l'élève face à ses actes.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties:

L'obligation de motivation, (La convocation à un entretien ou à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés : qualification, date, lieu et article du règlement intérieur qui n'a pas été respecté. De même, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise)

Règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits)

Principe du contradictoire (Le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai pouvant aller jusqu'à deux jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal)

Principe de proportionnalité (Cela consiste en la gradation de la sanction en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. La sanction doit toujours constituer une réponse éducative adaptée)

Principe de l'individualisation (Toute sanction ou punition s'adresse à une personne, elle est individuelle et tient compte du degré de responsabilité de l'élève dans les faits reprochés, de son âge et de ses antécédents en matière de discipline)

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux obligations scolaires peuvent faire l'objet soit d'une punition, soit de sanctions disciplinaires. Ces mesures peuvent s'accompagner ou faire place à des mesures alternatives ou d'accompagnement.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève.

Dès lors que les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées dans l'établissement scolaire sont clairement définies, toute mesure qui a pour effet d'écarter durablement un élève de l'accès au cours et qui serait prise par un membre des équipes pédagogiques et éducatives en dehors des procédures réglementaires décrites dans le B.O. du 1^{er} août 2011, est assimilable à une voie de fait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

MESURES ALTERNATIVES

Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible comme la confiscation d'un objet dangereux. Ce peut être l'engagement d'un élève, par la rédaction d'un document qu'il signe, sur des objectifs précis en termes de comportement.

Les mesures de réparation

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

A ce titre, il peut être prévu :

- un travail d'intérêt général en liaison avec la faute commise,
- la prise en charge financière des réparations en cas de dégradations.

Les mesures d'accompagnement

Afin d'éviter toute rupture avec la scolarité, ces mesures seront mises en place lors des décisions d'exclusion temporaire ou des absences prolongées (maladie ou accident)

MESURES POSITIVES

Prononcées par le Chef d'Etablissement, sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à encourager et récompenser un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement ou par son exemplarité.

Elles peuvent se traduire par :

- des encouragements et des félicitations sur l'avis du conseil de classe
- l'exposition de travaux d'élèves ou leur présentation sur le site Internet du lycée
- la proposition par l'équipe éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves en vue d'obtenir un prix, une distinction d'élève méritant.

COMMISSIONS EDUCATIVE et ABSENTEISME-DECROCHAGE

Missions

- Examiner la situation de tout élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, pour rechercher une réponse éducative personnalisée
- Assurer le suivi de l'application des mesures de responsabilisation, ainsi que des mesures de prévention, d'accompagnement.

Composition

Conformément à la décision du conseil d'administration, sa composition est la suivante :

- Un personnel de direction
- Un CPE
- Le chef des travaux (pour la voie professionnelle)
- Le professeur principal de la classe
- Les délégués de la classe concernée
- Deux représentants des parents d'élèves
- Deux professeurs de la classe concernée
- COP
- Assistante sociale
- Infirmière

Modalité

La commission éducative se réunit sur décision du chef d'établissement ou sur demande motivée d'un membre de la communauté éducative, lorsqu'un élève trouble le bon fonctionnement de la vie de l'établissement. La commission définit alors les mesures éducatives adaptées à la résolution du problème rencontré et les modalités de suivi de l'application de ces mesures. Chacun des membres de la commission est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion.

Commission Absentéisme et décrochage

Composée de membres de la communauté éducative, elle sera réunie pour étudier la situation des élèves absentéistes ou décrocheurs.

PUNITIONS

Elles peuvent être prononcées par tout membre du personnel si manquements mineurs et perturbations.

Inscription sur le carnet de correspondance

Sera signée par le représentant légal ou l'élève majeur

Excuse orale ou écrite :

Sera formulée à la personne concernée. Le représentant légal sera alerté en fonction de la gravité.

Travail supplémentaire à l'ensemble des élèves ou à un groupe d'élèves :

Sera prononcé par un professeur, suivant les circonstances.

Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue :

Le professeur signifie la punition à l'élève et fait un rapport, dans le cas de la retenue. Si le devoir est effectué dans l'établissement, il sera réalisé sous surveillance. Si retenue, le représentant légal sera prévenu par courrier et devra signer l'imprimé.

Exclusion exceptionnelle de cours pour motif grave :

Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Le professeur donne un travail à l'élève et fait un rapport, la vie scolaire prend en charge l'élève qui est accompagné par un de ses camarades. Ce dernier se verra remettre un billet de prise en charge à donner à l'enseignant au retour dans la classe. La vie scolaire cochera l'absence de l'élève exclu sur Pronote. Un entretien avec le professeur, l'élève et le CPE aura lieu. Le représentant légal sera alerté.

Retenue (des absences aux retenues peuvent entraîner des sanctions) :

Sera demandée dans un rapport avec un travail à faire et suivie par la Vie Scolaire. Le représentant légal sera prévenu par courrier et devra signer l'imprimé. Cette retenue s'effectuera le mercredi après-midi (entre 13h 30 et 16h30) en priorité ou dans un autre créneau disponible de l'emploi du temps.

SANCTIONS

(Présentation possible en tableau)

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement (sauf exclusion définitive) si manquements graves aux obligations des élèves et atteintes aux personnes et aux biens. Les voies et délais de recours sont indiqués sur l'avis de sanction disciplinaire notifié à l'intéressé et à son représentant légal. Cet avis est également versé au dossier scolaire de l'élève.

Les exclusions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

(Décret N°2014-522 du 22 mai 2014) :

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève pendant un délai qui ne peut excéder trois jours. **Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.**

L'autorité disciplinaire qui prononce une sanction assortie d'un sursis à son exécution **fixe un délai au cours duquel le sursis peut être révoqué (autrement dit sursis assorti d'un délai de mise à l'épreuve)**. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève et ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction en cas de sursis lié à une exclusion définitive.

Avertissement

Fait l'objet d'un document spécifique lié à une attitude négative ou à des absences injustifiées. Sera envoyé aux familles par courrier. Le conseil de classe peut éventuellement « mettre en garde » l'élève mais il ne peut donner d'avertissement qui est une sanction prononcée par le chef d'établissement. Cette sanction est effacée du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Blâme

C'est un rappel à l'ordre écrit et solennel notifié à l'intéressé et à son représentant légal. Cette sanction est effacée du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Mesure de responsabilisation,

Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur. C'est la participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (maximum de 20h) L'accord de l'élève (majeur) ou de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement (convention spécifique). Cette sanction est effacée du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Exclusion temporaire de la classe (8 jours maximum)

L'élève est accueilli dans l'établissement. Cette sanction est effacée du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum)

Les familles seront prévenues par courrier. Cette sanction est effacée du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Sera décidée en conseil de discipline, en présence de l'élève et de sa famille.

Le conseil de discipline est un organe disciplinaire administratif et non pas une juridiction.

Le conseil de discipline peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le chef d'établissement seul. Il est composé de membres élus par les différents représentants au conseil d'administration de la communauté scolaire. Le chef d'établissement convoquera par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, au moins cinq jours avant la séance les personnes impliquées : élève en cause, s'il est mineur, son représentant légal, la personne éventuellement chargées d'assister l'élève pour présenter sa défense, les membres du conseil de discipline, la personne ayant demandé la comparution de l'élève, les témoins.