

Cité scolaire Hippolyte Carnot REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement.

1 – PREAMBULE

La cité scolaire Carnot est constituée de deux établissements :

- le lycée scientifique et technologique et son unité de formation par apprentissage,
- le lycée professionnel installé sur deux sites : le site CARNOT et le site SAMPAIX.

Le présent règlement intérieur concerne les deux établissements qui seront désignés par "le lycée".

Le lycée constitue une communauté de travail, de culture et d'éducation où les relations entre chacun des membres, élèves, apprentis et adultes, de cette communauté doivent se faire dans une compréhension et avec des égards réciproques.

Le présent règlement est applicable dans l'ensemble du lycée sous réserve de dispositions particulières relatives au fonctionnement du restaurant (annexe 1).

Il s'impose à tous et a pour but de fixer les règles générales nécessaires à toute vie collective, afin de préciser notamment les droits et les devoirs de chacun et d'assurer ainsi la bonne marche de l'établissement dans l'intérêt de tous. Il repose sur les principes fondamentaux suivants :

- la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité,
- le respect des principes de gratuité, neutralité, laïcité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit (brimade, racket, bizutage...),
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- la prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités conformément à la loi.

Les associations créées dans l'établissement et les associations de parents d'élèves participent à la vie de l'établissement et concourent à la bonne marche du lycée dans le cadre présentement fixé.

2 - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

2.1 - HEURES D'OUVERTURE DU LYCEE

L'accès à l'enceinte du lycée est autorisé 1/2 heure avant la première heure de cours de chaque demi-journée.

Horaires de l'établissement :

Site Carnot : Du lundi au vendredi : 8h -17h55

Exceptionnellement le samedi matin : 8h – 11h55

Site Sampaix : Du lundi au vendredi : 8h15-17h25

2.2 - HORAIRES DE COURS, RECREATION ET INTERCLASSES

Horaires des sonneries site Carnot

Matin	Après-midi
7h55 et 8h00	12h50 et 13h00
8h55	13h55 et 14h00
9h50 et 10h05 (récréation)	14h55
11h00	15h50 et 16h05 (récréation)
11h55	17h00
	17h55

Horaires d'ouverture du portail site Carnot

Matin	Après-midi
7h30-8h00	12h50-13h00
8h50-9h00	13h50-14h00
9h50-10h05	14h50-15h00
10h50-11h00	15h50-16h05
11h50-12h00	16h50-17h00
	17h50-18h00

Horaires des sonneries site Sampaix

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi		Mercredi
Matin	Après-midi	
8h10 et 8h15 9h10 10h05-10h20 (récréation) 11h15 12h10	13h25 et 13h30 14h25 15h20-15h35 (récréation) 16h30 17h25	8h10 et 8h15 9h05 9h55-10h10 (récréation) 11h00 11h45 13h00 15h30-15h45 (récréation) 17h00

Horaires d'ouverture du portail site Sampaix

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi		Mercredi
Matin	Après-midi	
7h45-8h10 9h10-9h15 10h05-10h20 11h15-11h20 12h10-12h15	13h30-13h35 14h25-14h30 15h20-15h35 16h30-16h35 17h25-17h45	7h45-8h10 9h05-9h10 9h55-10h10 11h00-11h05 11h45-12h00 Après-midi : ouverture à la demande.

2.3 - ENTREES ET SORTIES

Site Carnot : l'entrée se situe 8 rue Buffon. Tous les autres accès sont interdits aux élèves sauf autorisation particulière accordée par le chef d'établissement.

Les entrées et sorties des élèves du site Sampaix se font exclusivement au 201 rue Lucien Sampaix devant la loge.

Les élèves externes peuvent quitter l'établissement dès la fin du dernier cours de la demi-journée. Tous les élèves sont autorisés à sortir entre les heures de cours (absences de professeurs, trous dans l'emploi du temps et entre 12h et 14h site Carnot et 12h15-13h30 site Sampaix) sous la condition d'une autorisation écrite des responsables légaux pour les mineurs. Elle sera remise en début d'année aux C.P.E.

2.4- ABSENCES ET RETARDS DES ELEVES

ABSENCES : L'absence d'un élève ne peut être justifiée que par la maladie ou des raisons impératives. Toute absence doit être immédiatement signalée au lycée par téléphone et confirmée par écrit (carnet de liaison) au retour de l'élève. Un certificat de présence chez le médecin peut être demandé par la vie scolaire.

Le lycée signalera toute absence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique. L'envoi d'un avis d'absence sera appliqué si l'établissement n'a pu obtenir de réponse de la part des personnes responsables.

RETARD : L'exactitude est exigée de tous. L'élève en retard doit faire viser au bureau des surveillants ou des C.P.E. son carnet de liaison et le présenter au professeur à son entrée en cours. Des retards répétés seront sanctionnés.

2.5 - CONTROLE DU TRAVAIL

- Le cahier de texte : le travail des élèves est consigné sur le cahier de texte individuel. Il importe que ce cahier soit constamment tenu à jour.
- Le carnet de liaison : chaque élève doit y apposer une photo récente et son emploi du temps. Il doit être régulièrement consulté par les parents et présenté sur demande à tout personnel de l'établissement.
- En cas de perte véritablement constatée, un second carnet pourra être remis à titre exceptionnel à l'élève.
- Devoirs surveillés : Les élèves absents à un devoir pour quel que motif que ce soit doivent **le rattraper le mercredi après-midi** : ce n'est pas une sanction mais une action pédagogique liée directement aux formations dispensées par l'établissement.
- Bulletins trimestriels : le contrôle du travail se fait par des notes chiffrées de 0 à 20. A chaque fin de trimestre, les parents sont renseignés sur le comportement et les progrès de l'élève par un bulletin envoyé par la poste.
- Conseil de classe - Conseil des professeurs : le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Participent également les professeurs, deux délégués des associations des parents d'élèves, deux délégués des élèves et toute personne qualifiée susceptible d'aider à mieux cerner les problèmes des élèves.

2.6 - INFIRMERIE

Pendant les cours, seul le professeur peut autoriser un élève à se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade. Il doit se munir de son carnet de liaison que l'infirmière complète à la page : passage à l'infirmerie.

Un élève malade ne pourra quitter l'établissement qu'après avoir consulté l'infirmière ou les C.P.E.

Il est impératif de remplir correctement en début d'année la fiche de renseignements infirmerie et de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou de téléphone.

Afin de pouvoir prévenir les familles, il est indispensable de communiquer au moins deux numéros de téléphone : téléphone personnel ; lieu de travail ou celui d'un proche.

Tout élève suivant un traitement doit déposer ses médicaments ainsi que le double de l'ordonnance du médecin à l'infirmerie. Les parents doivent régulièrement informer le service santé de tout nouveau problème médical sérieux rencontré par leur enfant (photocopies des vaccinations, carnet de santé, traitement médical en cours, allergies). En cas d'urgence, tout élève sera pris en charge par les services de secours après appel du 15. Le retour sera assuré par la famille.

2.7 - FONCTIONNEMENT DU CDI

Le CDI est ouvert de 8h00 à 18h00 tous les jours sauf le mercredi (ouverture de 8h00 à 12h00).

Les élèves peuvent s'y rendre pour travailler ou lire pendant leur temps libre ou dans le cadre de séances pédagogiques organisées par les enseignants. L'utilisation du téléphone portable y est interdite.

2.8 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique et sportive est obligatoire. Tout problème de santé susceptible d'entraîner des complications sérieuses ou graves lors de la pratique d'activités physiques pendant les cours d'E.P.S. doit être impérativement signalé aux professeurs E.P.S. ainsi qu'aux infirmières du lycée. Ces informations restent confidentielles (exemples : traitement médical pour épilepsie, problèmes cardiaques, nerveux, etc...). Les inaptitudes totales ou partielles, visées par le professeur d' E.P.S., ne peuvent être accordées que sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin. Dans ce cas, le professeur demande à l'élève d'assister à la séance sans y participer activement. En cas d'incapacité majeure, l'élève se rend en permanence.

N.B : Les dispenses d'E.P.S. sont à remettre aux bureaux des C.P.E. qui les transmettent à l'infirmière.

2.9 - DEPLACEMENT DES ELEVES

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance (Grand Roanne) entre l'établissement ou leur domicile et le lieu d'une activité scolaire (visite d'exposition, séance de cinéma, activité culturelle, visite d'entreprises...), même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves (à pied, par les transports en commun, à bicyclette, ou au moyen de tout engin de transport individuel à moteur conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière, et régulièrement assuré). A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination. Même s'ils se déplacent en groupe, les élèves sont responsables de leur propre comportement et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Horaires d'arrivée et de départ sur les sites utilisés par le lycée Carnot en cours EPS.

Trajet Carnot-Malleval, Carnot-Nauticum, Carnot-Coton (20min à pied).

Créneaux	7h55 – 9h50	10h05 – 11h55	13h55 – 15h50	16h05 – 17h55
Arrivée	8h15	10h20	14h15	16h20
Départ	9h35	11h35	15h35	17h35

Trajet Carnot-Palais des sports (5 à 10min à pied).

Créneaux	7h55 – 9h50	10h05 – 11h55	13h55 – 15h50	16h05 – 17h55
Arrivée	8h05	10h10	14h05	16h10
Départ	9h45	11h45	15h45	17h45

Trajet Carnot-Duverger (10 à 15min à pied).

Créneaux	7h55 – 9h50	10h05 – 11h55	13h55 – 15h50	16h05 – 17h55
Arrivée	8h10	10h15	14h10	16h15
Départ	9h40	11h40	15h40	17h40

Trajet Sampaix-Malleval (15min à pied).

Créneaux	8h15 – 10h05	10h20 – 12h10	13h30 – 15h20	15h35 – 17h25
Arrivée	8h30	10h35	13h45	15h50
Départ	9h50	11h55	15h05	17h10

Spécialités : L'introduction des Spécialités dans le cadre de la Réforme du Lycée peut conduire les élèves à se déplacer à l'intérieur, voire à l'extérieur, de l'établissement pour effectuer, par exemple, des recherches personnelles. **hors de la présence de leurs professeurs. L'élève mineur doit avoir fourni préalablement une autorisation écrite de son responsable légal.**

DEPLACEMENT DES ELEVES HORS DU GRAND ROANNE : Le professeur responsable organisera un transport collectif.

3 - OBLIGATIONS DES LYCEENS

L'exercice de la citoyenneté requiert qu'en regard des droits garantis, chacun doit s'astreindre en retour au respect de certaines obligations nécessaires à la vie démocratique.

3.1 – LA LAÏCITE COMME PILIER DE LA VIE COLLECTIVE DE L'ETABLISSEMENT

Conformément à la loi et à la réglementation en vigueur, tous propos contrevenant au principe de laïcité et visant à propager des opinions politiques ou religieuses, toutes tenues manifestant ostentatoirement une appartenance religieuse ou politique sont proscrits dans l'enceinte du lycée et dans le cadre des activités menées à l'extérieur sous la responsabilité du lycée.

Les élèves et les personnels doivent avoir ôté tous signes manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent autant que la présence dans l'établissement.

Le non-respect récurrent et intentionnel des principes de laïcité expose à des sanctions.

3.2 - RESPECT DES BIENS COMMUNS ET DE L'ENVIRONNEMENT

Les bâtiments, locaux, matériels pédagogiques, espaces verts sont le bien de tous. Les élèves doivent veiller à la protection de leurs outils de travail et de leur environnement.

Toute dégradation volontaire entraînera une réparation financière de la famille de l'auteur ou des auteurs de la dégradation à la valeur de remplacement ou de remise en état des matériels ou locaux dégradés.

Tout le personnel, en tant qu'éducateur, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, peut intervenir auprès d'un élève surpris à causer du désordre ou des dommages, et en particulier exiger la présentation de son carnet de liaison. Des sanctions pourraient être prises en cas de refus.

Par extension, le matériel mis en début de scolarité à la disposition de l'élève et qui ne peut être rendu à la fin d'année (petit outillage d'atelier, livres, matériel d'internat : cf. liste spécifique signée au moment de l'admission,...) doit donner lieu à remboursement pour la valeur d'achat de ce matériel.

3.3 - ASSIDUITE

L'inscription dans l'établissement entraîne ipso facto la présence obligatoire à tous les cours. Lorsque des élèves s'inscrivent à des cours facultatifs ou à des matières optionnelles aux examens, ils sont tenus d'y assister jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette présence est obligatoire jusqu'au dernier jour de classe de l'année scolaire fixé par le calendrier officiel des congés ou pour certaines classes en fonction de la date d'examen.

A partir de quatre demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables sont convoquées par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie (un signalement est susceptible d'être adressé aux services compétents de la direction académique pouvant conduire à la suspension des bourses et à des sanctions pénales).

Les absences pour convenances personnelles (leçons de conduite, rendez-vous médicaux) ne sont pas autorisées. Seuls ceux chez un spécialiste seront acceptés en prenant soin de prévenir le lycée une semaine à l'avance. Au retour, un justificatif de la visite sera demandé.

3.4 - TENUE ET COMPORTEMENT

Tout élève doit venir au lycée avec une tenue décente non provocatrice, compatible avec la vie en société, basée sur le respect mutuel.

Tout objet troublant le bon déroulement d'une séance pédagogique pourra être confisqué par le professeur pour que la nuisance cesse. L'élève pourra se voir infliger une punition ou une sanction.

3.5- MODALITES DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT

Pour le bien-vivre ensemble et pour des raisons de sécurité, les élèves doivent retirer leurs écouteurs et leur couvre-chef dès l'entrée dans les bâtiments.

L'utilisation des téléphones portables est tolérée dans les couloirs de l'établissement mais en mode silencieux ; elle reste strictement interdite en classe (portables éteints et rangés dans les sacs). Téléphones et écouteurs peuvent en revanche être utilisés au foyer et dans les espaces extérieurs du lycée, tant que leur usage n'est pas gênant pour les autres.

Les couloirs et les escaliers sont des espaces de circulation et non de stationnement : les élèves ne peuvent y demeurer pendant leurs heures vacantes et/ou pendant les récréations. Le stationnement est autorisé en revanche dans les halls d'entrée des sites Carnot et Sampaix.

3.6 - HYGIENE ET SANTE

L'article L3511-7 du Code de la Santé Publique dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. L'article L3411-1 de ce même code précise que cette interdiction de fumer s'applique, non seulement dans tous les lieux fermés ou couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, mais aussi dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, qui simule l'acte de fumer, est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

La détention d'alcool est prohibée. Tout élève en état d'ébriété dans l'établissement encourt des sanctions très sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion. De plus, il sera immédiatement dirigé sur le centre hospitalier, seul établissement compétent pour assurer un traitement efficace de ce genre de situation. A défaut, l'établissement se réserve le droit de contacter un médecin dont les honoraires seront facturés à la famille.

La consommation exceptionnelle de nourriture n'est tolérée que dans le foyer. Dans tous les cas, la propreté des lieux doit être respectée.

3.7 - SECURITE

- Objets dangereux : l'introduction et l'utilisation de tout objet ou produit dangereux sont formellement interdites à l'intérieur de l'établissement. Les jeux dangereux sont également interdits. En cas de risque ou de suspicion caractérisée, le chef d'établissement peut inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement qu'il aura désignés le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. L'élève s'y refusant sera isolé de ses camarades, le temps que toutes les dispositions permettant de mettre fin à cette situation soient prises.
- Ateliers : les élèves de l'enseignement technique et professionnel appelés à travailler sur des machines se soumettent aux examens d'aptitude médicale exigés par le Code du travail. Des certificats médicaux sont par ailleurs nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'Inspecteur du Travail pour les élèves mineurs. Les élèves qui ont les cheveux longs doivent porter une coiffure de protection pendant le travail aux ateliers. Tous les élèves doivent obéir aux règles de sécurité (vêtements, chaussures, port de lunettes,...) conformément à la Législation du Travail.
- D'une manière générale, afin de prévenir tout risque d'accident, les élèves devront se conformer aux instructions données par leur enseignant.
- Protection contre le vol : il n'est pas souhaitable d'apporter des objets de valeur. **L'introduction dans l'établissement de tout matériel non utile à la pédagogie est totalement déconseillée.**

L'établissement met gratuitement à la disposition des usagers et des agents, des emplacements et des abris pour les engins à 2 roues non motorisés. Les véhicules qui y sont garés et les objets personnels ne sont pas pour autant sous la garde de l'administration : la responsabilité publique n'est pas engagée en cas de disparition des véhicules dont le stationnement a été autorisé à l'intérieur du mur d'enceinte.

3.8 – STAGES D'OBSERVATION et PFMP (PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL)

Dans leur parcours de formation certains élèves sont libres d'effectuer une semaine de découverte en entreprise afin de préparer leur orientation post-Baccalauréat ou leur projet personnel.

A ce titre, ces périodes en entreprise ne peuvent se faire que pendant les vacances scolaires (automne, hiver et printemps) avec l'accord préalable du professeur principal et du directeur délégué aux formations. Cette découverte de l'entreprise doit s'effectuer la première semaine des vacances.

Une convention de stage sera formalisée, signée par le chef d'établissement, l'entreprise, l'élève ou le représentant légal si l'élève n'est pas majeur. Cette convention sera accompagnée d'une annexe pédagogique. La convention de stage doit être signée dans un délai minimal de quinze jours avant le départ en entreprise.

3.9 – EVALUATION ET OBLIGATIONS DU LYCEEN, EVALUATION EN CONTRÔLE CONTINU

3-9-1 : modalités d'évaluation et moyenne représentative

- a) L'enseignant de l'élève juge du nombre et de la nature des épreuves dont les notes composeront les moyennes de semestre prises en compte en première et terminale notamment, pour la note du baccalauréat.
- b) Une moyenne est composée de plusieurs notes et de 66% des coefficients mis en œuvre pour chaque semestre du cycle terminal. En aucun cas une note n'est suffisante pour valider une moyenne. Cet alinéa n'est pas valable pour l'EMC et l'EPS.
- c) La démarche d'évaluation des enseignants sera conforme aux attendus des programmes et aux instructions ministérielles, et concertées par équipe disciplinaire dans le cadre d'un projet d'évaluation formellement communiqué aux élèves et à leurs familles.
- d) Les seuls aménagements aux devoirs comptant pour le baccalauréat en première et terminale seront ceux accordés pour des motifs médicaux ou des troubles des apprentissages reconnus et validés par les services du Rectorat sur proposition du médecin scolaire.

3.9.2 : De l'absence des élèves sur les temps d'évaluation

- a) Obligation est faite à tout lycéen de se soumettre aux évaluations mises en place par ses professeurs dans le cadre de sa scolarité. Aucune dispense d'évaluation ne peut être prise en compte sauf dans le cas d'une situation formellement actée par les services du rectorat pour des motifs de handicap.
- b) De l'absence ponctuelle à un devoir nécessaire pour l'obtention d'une moyenne semestrielle comptant pour le baccalauréat en première et terminale (cet aliéna ne concerne pas l'EMC et l'EPS) :
 - ✓ L'absence, dûment justifiée et correspondant à un motif autorisé par la loi, à un devoir jugé nécessaire pour composer la moyenne d'un semestre oblige le lycéen concerné à se soumettre à un devoir de récupération.
 - ✓ Les devoirs de récupération auront lieu un mercredi après-midi selon un calendrier fixé en début d'année scolaire et communiqué aux élèves et à leurs responsables légaux.
 - ✓ L'absence non justifiée à un tel devoir ne donne pas droit à une épreuve de récupération et fait perdre à l'élève le bénéfice de sa moyenne semestrielle pour le baccalauréat et pour parcoursup. De même, l'élève qui ne se soumet pas au devoir de récupération perd le bénéfice de sa moyenne semestrielle pour le baccalauréat et pour parcoursup.
- c) Conséquences d'une absence de moyenne semestrielle en première et terminale
 - ✓ La non validation d'une moyenne semestrielle empêche un élève d'obtenir une moyenne annuelle comptant pour le baccalauréat.
 - ✓ L'élève sera convoqué à une épreuve ponctuelle de remplacement organisée au lycée selon la réglementation en vigueur. Cette épreuve ponctuelle de remplacement se tiendra en début d'année de terminale pour les élèves de première et en fin de terminale pour les élèves de terminale. La note de cette épreuve de remplacement tiendra lieu de moyenne annuelle. L'élève qui ne se soumettra pas à cette épreuve de remplacement se verra attribuer la note de 0/20.

3.9.3 : De la fraude pendant les devoirs

- a) La fraude aux examens constitue un ensemble d'actes définis par la loi. Il est rappelé que le simple fait de détenir un téléphone portable ou équivalent est considéré comme une fraude.
- b) Pendant les DS, les téléphones portables sont éteints et rangés dans les sacs et les sacs sont déposés au début de la salle.
- c) L'enseignant qui constate une fraude rédige un rapport appelé « procès verbal de l'évaluation ». Ce rapport permet à l'élève concerné de consigner contradictoirement ses observations et devra être signé par lui.
- d) La note de 0/20 sera attribuée à un élève convaincu de fraude et notifiée par écrit par le chef d'établissement.

4 - DROITS DES LYCEENS

Pourvu qu'ils s'inscrivent dans le cadre de la loi et qu'ils respectent les principes fondamentaux du service public d'éducation, rappelés en préambule, les élèves disposent, comme chaque citoyen, de droits individuels et collectifs.

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) est l'instance de proposition qui permet aux lycéens d'exercer leur citoyenneté.

4.1 - DROITS INDIVIDUELS

4.1a - DROIT D'EXPRESSION

Celui-ci peut s'exercer directement ou indirectement par l'intermédiaire des délégués ou, le cas échéant, des associations qu'ils peuvent fonder. La conférence des délégués élèves est mise en place au début de l'année scolaire. Réunie au moins une fois par trimestre par le chef d'établissement, elle joue un rôle consultatif sur tout ce qui concerne le travail et la vie au lycée.

4.1b – DROIT A L'IMAGE – RESPECT DE LA PERSONNE (circulaire n° 2003-091 du 05/06/2003 sur la photographie scolaire rappelle les règles à respecter dans ce domaine)

Dans le cadre d'activités pédagogiques, éducatives ou péri-éducatives, il pourra être réalisé des documents photographiques ou vidéographiques où apparaissent des élèves du lycée, seuls ou en groupe.

Ces documents qui seront à usage public uniquement informatif et non commercial sont exemptés du droit à l'image.

Les responsables légaux des élèves ou les élèves majeurs qui refuseraient l'usage des documents photographiques ou vidéographiques portant leur image le spécifieront quand ils le souhaitent par courrier adressé au chef d'établissement

4.1c - DROIT A L'INFORMATION ET A L'AFFICHAGE

Les informations sur la vie de l'établissement et son environnement économique, culturel et social, font l'objet d'une diffusion auprès des élèves par l'intermédiaire des enseignants, du C.D.I., des délégués, des parents, par voie d'affichage.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des lycéens. Tout document affiché devra être signé et communiqué à une personne de l'équipe de direction (proviseur, proviseur adjoint, C.P.E.).

4.2 – DROITS COLLECTIFS

4.2a - DROIT D'ASSOCIATION

Des élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi du 1er juillet 1901, après autorisation du Conseil d'Administration. Ces associations informeront régulièrement le Conseil d'Administration de leurs activités.

4.2b - DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Conformément à la loi, les écrits engagent la responsabilité de leurs auteurs ainsi que celle du directeur de la publication, tant sur le plan pénal que sur le plan civil ; dans le cas des élèves mineurs non émancipés, cette responsabilité est transférée aux parents.

Un exemplaire de chaque publication devra être communiqué à une personne de l'équipe de direction (proviseur, proviseur adjoint, C.P.E.).

Dans les cas graves, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la publication dans l'établissement.

4.2c - DROIT DE REUNION

L'objectif essentiel est de faciliter l'information des élèves. Les réunions devront se tenir dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement et en dehors des heures de cours.

Toute réunion devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement et déposée au moins 8 jours avant, sauf circonstances particulières.

5 - DISCIPLINE DES ELEVES

Lorsqu'un élève, malgré la confiance qui lui est faite, ne respecte pas le présent règlement, il sera fait appel en tout premier lieu à l'entretien et au dialogue afin de faciliter sa prise de conscience dans un but éducatif.

En cas d'échec, et selon la gravité de la faute, l'élève pourra se voir infliger une punition scolaire ou une sanction disciplinaire assorties éventuellement de mesures de réparation ou d'accompagnement.

Le principe de l'individualisation et de la gradation des sanctions doit guider l'action éducative.

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

5.1 - PUNITIONS SCOLAIRES

L'équipe éducative de l'établissement peut confisquer un bien personnel si l'utilisation de ce dernier contrevient au règlement intérieur. Ce bien est à retirer par les parents auprès d'un personnel de vie scolaire ou de la direction. Cependant, la confiscation d'un téléphone portable ou tout autre appareil connecté n'excèdera pas la durée des activités d'enseignement de la journée.

Les punitions scolaires peuvent être infligées aux élèves en cas de manquements mineurs à leurs obligations ou en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition des autres membres de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions possibles :

- 1- Inscription sur le carnet de liaison.
- 2- Excuse orale ou écrite.
- 3- Retenue pour faire un travail non fait ou insuffisant.
- 4- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- 5- A titre exceptionnel, pour un manquement grave, exclusion ponctuelle d'un cours

Remarques : Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite aux C.P.E.

L'exclusion de cours : **elle doit revêtir un caractère tout à fait exceptionnel**. L'élève exclu d'un cours sera accompagné d'un élève de confiance au bureau des C.P.E. pour être conduit en permanence. Le professeur devra obligatoirement fournir à l'élève un travail. Il devra en même temps notifier les motifs du renvoi afin de permettre aux C.P.E. d'apprécier la situation. Un rapport écrit sera établi dans les plus brefs délais à l'attention du chef d'établissement.

5.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

5.2a – PROCEDURE DISCIPLINAIRE AUTOMATIQUE

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

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (article R 421-10 5° du code de l'éducation) ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

5.2b – ECHELLE DES SANCTIONS ET CONSERVATION

L'échelle des sanctions et leur conservation dans le dossier administratif de l'élève sont les suivantes :

- l'avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire.
- le blâme et la mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante.
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus et l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours au plus : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline) (article R 511-13 du code de l'éducation) : effacement au terme de la scolarité dans le second degré.

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

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement (article R 511-14 du code de l'éducation). Pour les apprentis, ces décisions seront prises conjointement avec le directeur du CFA.

5.2c – PRINCIPES DE PROCEDURE CONTRADICTOIRE

Article R 421-10-1 du code de l'éducation : Décret 2019-906 du 30/08/2019

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement 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 afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, 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.

5.2d – MESURE DE RESPONSABILISATION

Cette sanction a pour objectif de faire participer les élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève concerné par la mesure et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur.

Par ailleurs, en cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

5.2e – COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (article R 511-19 du code de l'éducation) :

- examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ;
- favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

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

Elle est constituée :

- du chef d'établissement et de son adjoint ;
- d'un parent d'élèves siégeant au conseil d'administration et désigné par le chef d'établissement ;
- d'un enseignant siégeant au conseil d'administration et désigné par le chef d'établissement ;
- toute(s) personne(s) susceptible(s) d'apporter des informations utiles concernant l'incident, sur demande du chef d'établissement.

5.2 f - CONSEIL DE DISCIPLINE (BO 32 du 05/09/2019)

Le délai de convocation est porté à 5 jours. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué entre 5 et 10 jours.

Les parents de l'élève mineur sont convoqués par courrier recommandé, les autres membres par tout moyen.

Des mesures d'accompagnement spécifiques sont mises en place pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire pour violence au cours de la période suivant leur réintégration.

Annuellement, le chef d'établissement communiquera au conseil d'administration le bilan des décisions rendues en matière disciplinaire et des suites données.

Dans le cadre du renforcement des droits de la victime, si elle est mineure, elle est entendue en présence de son représentant légal.

6 - DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 - ASSOCIATION SPORTIVE

Sous la présidence du chef d'établissement et animée par les professeurs d'éducation physique ou d'autres membres de la communauté éducative, l'A.S. a pour objectifs de proposer aux élèves volontaires, la pratique d'activités sportives dont la liste est arrêtée chaque année, et d'aider les élèves à leur formation de citoyenneté en leur proposant des responsabilités d'animation ou d'administration dans le cadre du fonctionnement de l'association.

6.2 – MAISON DES LYCEENS

La Maison des Lycéens regroupe diverses activités. Elle est gérée et animée par les élèves. Elle est ouverte à tous les élèves qui le désirent. Ils ont à verser une cotisation annuelle fixée par le bureau de la MDL.

6.3 - ASSURANCE

L'établissement n'a pas qualité pour assurer lui-même les élèves, mais il est instamment recommandé aux familles d'assurer leurs enfants, non seulement contre les accidents qu'ils peuvent causer eux-mêmes à des tiers, mais aussi contre les risques dont ils peuvent être victimes au cours de leur vie scolaire.

Pour toute activité facultative (sortie, voyage scolaire...), cette assurance est obligatoire. Les assurances peuvent être contractées auprès des associations de parents d'élèves ou auprès de toute compagnie d'assurances.

Si une famille refuse d'assurer son enfant, elle en assumera seule les conséquences civiles et pénales.

6.4 - ACCIDENTS - DECLARATIONS D'ACCIDENTS

Tout accident qui survient à un élève dans l'établissement doit être immédiatement signalé à l'administration, faute de quoi la responsabilité du lycée ne pourra être engagée.

7. - RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

7.1 - FRAIS D'HEBERGEMENT

Le paiement de la pension ou de la demi-pension a un caractère forfaitaire et se fait par trimestre. Il est exigible au début de chaque trimestre. Tout terme commencé en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire, est dû en entier en cette qualité.

Le règlement doit parvenir dans les 10 jours qui suivent la remise à l'élève de l'avis aux familles.

Les chèques seront libellés à l'ordre de l'agent comptable du lycée Carnot. En ce qui concerne les familles qui n'ont pas acquitté le montant de la demi-pension de leur enfant malgré les relances règlementaires, le lycée se réserve le droit d'inscrire les élèves concernés comme externes en laissant la possibilité de déjeuner, après règlement préalable du prix du ticket repas. Les élèves externes sont autorisés en cas de force majeure (cours à 13 heures par exemple) à prendre 1 ou 2 repas par semaine dans l'établissement. Les tickets de repas pour les élèves externes sont vendus à l'intendance.

7.2 - REMISE D'ORDRE

Elle est accordée pour l'absence de quinze jours consécutifs au moins, dûment justifiée, à l'exclusion des petites vacances.

Elle est accordée également pour des circonstances exceptionnelles :

- stages en entreprise,
- voyages scolaires,
- renvoi ou retrait de l'élève,
- changement d'établissement,
- changement de catégorie en cours de trimestre,
- retrait définitif en cours d'année.

NB : Les deux derniers cas ne pourront être retenus que pour des raisons dûment constatées : changement de résidence de la famille notamment.

Des imprimés sont à la disposition des familles à l'Intendance. La demande de remise d'ordre doit être adressée au chef d'établissement.

8 - ELEVE MAJEUR

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs comme aux mineurs. Les élèves majeurs sont soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations.

CONCLUSION

Les personnes soussignées déclarent avoir pris connaissance du présent règlement.

NOM-PRENOM de l'élève : _____ classe : _____

Date :

Signature des parents ou du responsable légal
(Visa pour information si l'élève est majeur)

Signature du Lycéen :

ANNEXE 1 : REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

1 - CONTROLE D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

- 1) Seuls les élèves ou les commensaux préalablement inscrits auprès du service gestion sont autorisés à passer.
- 2) L'élève externe qui voudra prendre ses repas au restaurant scolaire devra préalablement alimenter son compte (48 heures à l'avance). Dans le cas contraire, l'accès du restaurant lui sera refusé.
- 3) L'accès au self sera refusé à tout commensal dont le compte est à zéro.
- 4) Tout contrevenant à ces règles se verra interdire l'accès au self.
- 5) L'élève s'engage à respecter les horaires de passage au self qui lui ont été communiqués en début d'année scolaire.

2 - FONCTIONNEMENT DANS LE SELF

- 1) Se présenter avec une tenue convenable. Laisser sa table propre en partant.
- 2) Economiser l'eau à la fontaine.
- 3) Rendre un plateau correctement rangé.
- 4) Même en cas d'affluence, attendre patiemment pour déposer à plat son plateau sur le tapis roulant (Ne pas empiler les plateaux).
- 5) Ne pas jeter à terre la nourriture ou les serviettes en papier.
- 6) Eviter de gaspiller pain et nourriture.