

Règlement intérieur LPO Jacques Brel 17/05/2022 dernière modification le CA du 25/11/2025

Le règlement intérieur a comme fonction essentielle de préciser les droits et devoirs de tous les acteurs de l'Institution. Le règlement intérieur s'applique, dans son intégralité, sur l'ensemble des temps scolaires, les périodes de formation en entreprise et les sorties pédagogiques.

Le règlement intérieur est conforme aux dispositions légales et réglementaires de la République, notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Devoir de chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

Article 1

Dès l'accueil et dans le lycée, les apprenants doivent pouvoir justifier leur identité et leur appartenance à une classe à l'aide de leur carnet de correspondance muni d'une photographie d'identité récente, de leur carte d'étudiant pour les BTS, de leurs badges pour les apprentis et stagiaires du CFA.

L'accueil aux heures de classe (entrées de 8h) se fait par le grand portail. **Pour les autres horaires**, l'entrée se fait par le portillon.

Les élèves devront présenter leurs carnets de correspondance impérativement. Les élèves qui ne seraient pas en mesure de le présenter ne seront pas acceptés en classe et leurs familles avisées. En dehors de ces horaires, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement.

Accueil des personnels, des apprentis de l'établissement, des partenaires extérieurs : L'accueil se fait par le sas. L'agent d'accueil vérifiera la conformité des badges d'accès et d'identification fournis par l'établissement. Tous les personnels, les apprentis, les partenaires devront porter le badge d'identification dans l'enceinte du lycée.

Accueil des personnes extérieures à l'établissement :

Les personnes extérieures à l'établissement doivent obligatoirement se présenter à la loge et déposer une pièce d'identité. La pièce d'identité leur sera restituée à leur sortie. (apprenants = élèves, étudiants, apprentis, stagiaires).

Article 2 – Droits et devoirs de citoyen

Le statut d'apprenant accorde certains droits : droit d'expression (un panneau d'affichage est mis à la disposition des apprenants) – droit d'association (après autorisation du Conseil d'Administration) – droit de réunion (après autorisation du Chef d'établissement).

Article 3 – Délégués de classe

Les délégués sont les porte-parole de leur classe auprès des autres membres de la communauté éducative.

Article 4 – Représentants des parents

Les représentants des parents d'élèves, élus en début d'année scolaire, siègent au conseil d'administration et dans les différentes instances.

Article 5 – Réception des familles

Proviseur, proviseurs adjoints, conseillers principaux d'éducation : sur rendez-vous. Secrétariat administratif, intendance : accueil selon les horaires à consulter sur place.

Professeurs : rendez-vous à leur demander directement (sur le carnet de correspondance ou par **mail adressé via l'ENT**).

Article 6 – Loi sur la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Toutes les formes de prosélytisme ou de discrimination sont interdites. [...]

Les élèves doivent avoir ôté tout signe 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 tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Laïcité et stage : conformément au vademécum « La laïcité à l'École », si l'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel ou la séquence d'observation en milieu professionnel, il est placé pendant ces périodes dans un environnement professionnel et non scolaire.

Ainsi, les dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il effectue un stage dans une entreprise ou une séquence d'observation en milieu professionnel.

Toutefois, pendant cette période de formation professionnelle en entreprise ou de séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D.124-4 du Code de l'éducation).

Article 7 – Tenue et comportement des apprenants

Les apprenants doivent observer une attitude correcte et décente, tant dans le lycée qu'à proximité immédiate. Les apprenants ne doivent pas s'asseoir dans les couloirs, ne doivent pas "stationner" aux étages et dans les escaliers pendant les heures de cours. Les écouteurs et casques audio seront enlevés avant l'entrée en classe et plus largement lors des discussions avec des adultes.

Les téléphones portables sont éteints et rangés dans le cartable ou dans le sac pendant les cours ainsi qu'au gymnase. En cas de perturbation des cours ils peuvent être confisqués et seront rendus à la fin de la journée ; l'élève en cause, pourra à cette occasion, faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue par le RI du lycée.

Néanmoins, les personnels sont en droit de demander aux apprenants de déposer leur téléphone portable en début de cours dans un contenant prévu à cet effet. L'apprenant récupère alors son téléphone en fin de cours. Les enseignants peuvent aussi autoriser l'utilisation du téléphone portable pour des raisons pédagogiques.

Chacun se doit de respecter les règles élémentaires de l'hygiène : la tenue vestimentaire doit être propre et convenable. En EPS une tenue de sport est obligatoire. Pour certaines sections, une tenue professionnelle est exigée.

Le port de tout couvre-chef, à l'intérieur des locaux scolaires est interdit.

Il est interdit de manger dans les locaux pour des raisons d'hygiène et de propreté. Toutefois, les jours de mauvais temps, il est toléré que l'on puisse manger dans **le foyer des élèves**, sous réserve que l'endroit soit laissé propre.

En application du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit, pour tous les usagers, de fumer dans le lycée (espaces intérieurs et extérieurs). La consommation de cigarettes et de cigarettes électroniques est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Toute forme de bizutage, de harcèlement ou d'intimidation est strictement interdite sous peine de sanctions disciplinaires **et/ou** de poursuites pénales prévues par la Loi du 17 juin 1998.

Conformément à la réponse écrite n°14889 publiée le 29 janvier 2019 <https://questions.assembleenationale.fr/q15/15-14889QE.htm>, « le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. L'agent doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R.421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant le chef d'établissement.

Article 8 – Assiduité

La présence, avec le matériel requis pour travailler, à tous les cours, aux devoirs surveillés et aux évaluations est obligatoire. A ce titre, tout élève entrant dans l'établissement devra satisfaire à cette obligation en disposant d'un sac muni de son matériel scolaire permettant la prise des cours.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable. Toute autre absence doit être signalée le jour même, par le responsable légal de l'apprenant, à un personnel de vie scolaire (CPE ou assistant d'éducation).

Selon la circulaire n°2014-0159 du 24 décembre 2014 l'établissement doit systématiquement alerter les personnes responsables lors de l'absence non justifiée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique, ou le courrier électronique.

Dans tous les cas, dès son retour au lycée, l'apprenant doit OBLIGATOIREMENT justifier son absence : au bureau de vie scolaire (carnet de correspondance rempli et signé par les responsables légaux) ou par courrier électronique de ses responsables légaux à l'adresse vie scolaire du lycée (vie-scolaire.0692717d@ac-lyon.fr). De plus, en cas d'absence prolongée (au-delà de deux jours) un justificatif écrit doit être envoyé au CPE en charge de la classe. Aucun apprenant ne peut quitter l'établissement sans avoir fourni au CPE une demande écrite du responsable légal lorsque cette sortie entraîne une absence de cours.

Tout apprenant non accepté en classe, pour quelque motif que ce soit, doit se présenter obligatoirement chez le CPE;

Dans le cadre de la prévention et de la lutte contre l'absentéisme, tout élève ayant eu plus de quatre demi-journées d'absences non justifiées sur le mois fera l'objet d'une remontée systématique aux services académiques et pourra également, le cas échéant, être convoqué en commission éducative.

Article 9 - Ponctualité

La ponctualité est une manifestation du savoir-vivre et du respect d'autrui, elle s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. De plus, afin de garantir la sécurité des élèves et des personnels dans l'établissement ainsi que le meilleur environnement de travail possible, les élèves ne peuvent entrer du lycée que lors des intercourts ainsi qu'aux horaires prévus d'ouverture des portes.

Les horaires indiqués au règlement intérieur représentent l'heure de début et de fin des cours. Les élèves sont tenus d'être ponctuels ; ils doivent donc arriver au lycée à une heure qui leur permette de se trouver en classe à l'heure prescrite. Au-delà de cet horaire, l'élève

ne sera pas accepté en classe. S'il entre dans l'établissement, il devra se rendre en permanence. Une absence pour motif « Retard Permanence » non justifiable sera alors saisie.

La ponctualité est indispensable à la réussite de l'élève tout au long de la journée : les élèves doivent se diriger vers la salle de classe dès la sonnerie. Les retards répétés non justifiés peuvent faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Les entrées et sorties d'élèves sont encadrées par des personnels de la vie scolaire.

Article 10 - Modalités de surveillance Mouvements de circulation..

10-1 Modalités de surveillance des élèves

L'obligation réglementaire de surveillance s'applique aux personnels du lycée Jacques Brel et doit être assurée dans le cadre des horaires habituels de la classe pour les enseignants. Cependant, elle s'étend au-delà du temps scolaire pour les sorties pédagogiques, activités périscolaires et transports associés.

10-2 Mouvement de circulation des élèves

Pendant les heures de cours le stationnement et la circulation des élèves dans les escaliers, les couloirs, sont interdits. Les élèves dont les cours ne sont pas assurés se rendent dans les lieux de travail ou récréatif prévus à leur intention (CDI, foyer, cour, salle de travail...).

Article 11 - Modalités de déplacement vers les infrastructures extérieures

11-1 EPS

En lycée l'obligation générale de surveillance s'applique, mais elle prend en compte l'âge et la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. (**Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 ; B. O. n° 39 du 31 octobre 1996**)

Les élèves se rendent donc directement du lycée ou de leur domicile aux aires de pratique sportive, le retour au lycée s'effectue dans les mêmes conditions. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, qui peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. (**Circulaire n° 96-248 du 25/10/96**).

11-2 Activités liées aux enseignements (Enquêtes, recherches personnelles)

Les sorties individuelles ou par petits groupes doivent être approuvées par le chef d'établissement et font l'objet d'une fiche d'autorisation de sortie (AI, TPE, Les élèves devront remettre cette autorisation visée par le professeur et le responsable légal au secrétariat de direction qui en gardera une copie. Lorsque l'élève prend l'initiative sur son temps personnel d'entamer ou de poursuivre ses recherches à l'extérieur de l'établissement, cette démarche relève de sa seule responsabilité.

Article 12 – Sorties libres entre les cours

Par défaut, les apprenants (hors élèves en classe de 3PM) sont autorisés à quitter l'établissement en suivant leur emploi du temps et en cas d'absence imprévue d'un professeur. Les élèves en classe de 3PM ne peuvent quitter l'établissement sans une autorisation écrite préalable du responsable légal et visée par le conseiller principal d'éducation. En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves en classe de 3PM sont accueillis en salle de permanence. Les parents d'élèves sont toutefois informés que si l'établissement assure la surveillance des entrées et sorties en vue d'empêcher les désordres, il ne peut pas matériellement effectuer un contrôle nominatif des sorties des élèves. Les élèves ne doivent pas quitter l'établissement en cours de journée ou de demi-journée alors qu'ils ont cours (hors temps de récréation). Les sorties exceptionnelles ne peuvent se faire que sur la demande écrite des responsables légaux ou de l'apprenant s'il est majeur. L'apprenant ne pourra sortir qu'avec l'autorisation expresse du chef

d'établissement et par délégation du conseiller principal d'éducation. Lorsque les circonstances exceptionnelles l'exigent, le chef d'établissement peut inviter les élèves (demi-pensionnaires, externes) à regagner le domicile de leurs parents ou responsables légaux. Les familles sont avisées de cette décision. Tous les déplacements restent enfin soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 13 – Horaires

Le lycée ouvre ses portes, pour les apprenants, à **07h45** et les ferme à 18h00 sauf lorsque des actions pédagogiques sont prévues.

Sonneries	Cours et récréations	Sonneries	Cours et récréations
07 h 55		13 h 05	13 h 05 à 13 h 55
08 h 00	08 h 00 à 08 h 54	13 h 55	
08 h 54		14 h 00	14 h 00 à 14 h 54
08 h 59	08 h 59 à 09 h 53	14 h 54	
09 h 53	Récréation	14 h 59	14 h 59 à 15 h 53
10 h 08		15 h 53	
10 h 11	10 h 11 à 11 h 05	16 h 08	Récréation
11 h 05		16 h 11	16 h 11 à 17 h 05
11 h 10	11 h 10 à 12 h 00	17 h 05	
12 h 00		17 h 10	17 h 10 à 18 h 00
12 h 06	12 h 06 à 13 h 00	18 h 00	
13 h 00			

Article 14– Usage des matériels mis à disposition des élèves

Un aspect accueillant de l'établissement, des murs sans graffitis, du mobilier en bon état rendent la vie scolaire plus agréable. Le travail des personnels de service doit être respecté. Toute dégradation entraîne la réparation pécuniaire par l'auteur ou sa famille et une sanction si l'acte est délibéré. Les élèves disposent d'un tableau d'affichage. Cependant l'affichage est soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'accès au service de la reprographie est réservé aux enseignants. Les apprenants doivent se tenir correctement sur les bancs mis à leur disposition. Les chaises doivent rester dans les salles (*Il en est de même pour le mobilier du foyer*) qui leur sont attribuées en début d'année scolaire. En cas d'anomalie, l'enseignant utilisant alors cette salle s'adresse au service d'intendance.

Article 15 – Infirmerie

Les élèves ne doivent pas interrompre leurs cours pour des raisons mineures : les récréations et les périodes de temps libre sont les plages à privilégier pour se rendre à l'infirmerie. Dans la ½ heure qui suit un intercoups ou une récréation, aucun passage à l'infirmerie n'est autorisé sauf pour les urgences (malaises, saignements, accidents...).

Article 16 – Urgence médicale

Si un élève est malade et ne peut plus suivre ses cours, l'infirmière ou un CPE du lycée prendra contact avec la famille de l'élève malade qui devra OBLIGATOIREMENT venir le chercher. L'administration du lycée ou l'infirmière, en cas d'urgence, fait appel au SAMU qui donne la conduite à tenir. Dans tous les cas, les parents seront contactés. Il est donc IMPERATIF que tout changement de coordonnées téléphoniques soit signalé très rapidement à l'infirmière et au secrétariat élèves.

Article 17 – Inaptitudes EPS

En référence à la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements

d'enseignement, le certificat médical justifiant l'inaptitude doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (Types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève ; afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois (**pour que l'élève soit dispensé d'assister au cours un document spécifique doit être rempli et visé par le/la CPE, le/la prof d'EPS et l'infirmière**), consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant et la famille.

Article 18 – Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les heures d'ouverture sont précisées à l'entrée Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI comme dans tous les lieux de l'établissement. Le CDI est un endroit privilégié pour s'informer, lire, les travaux personnels, la recherche documentaire, le travail en commun, en autonomie ou avec l'aide des professeurs documentalistes. La présence et la circulation des élèves sont libres au CDI dans le respect du lieu, du matériel et d'autrui. Le CDI accueille en priorité les groupes d'élèves accompagnés de leur professeur. Les enseignants documentalistes se réservent le droit d'interdire temporairement l'accès du CDI à toute personne selon la procédure de renvoi de cours, ou de restreindre les entrées pour respecter les règles de sécurité. L'accès aux ordinateurs est libre dans la limite des places disponibles et uniquement pour un usage documentaire et pédagogique. L'accès à internet se fait dans le respect de la Charte internet de l'établissement L'impression de documents est soumise à autorisation et dans le souci de l'environnement. Le prêt de documents est limité à 2 documents pour 3 semaines. Les documents seront traités avec soin et retournés à la date prévue. Tout document volontairement dégradé ou non restitué après 3 rappels sera facturé selon au tarif de remplacement à prix coûtant.

Article 19 – Évaluations et bulletins scolaires

Chaque élève doit se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences qui sont précisées par leurs enseignants en début d'année scolaire. Le travail trimestriel pour les élèves de la seconde à la terminale est évalué dans chaque discipline. La note semestrielle ou trimestrielle est la moyenne des résultats aux évaluations obtenus par l'élève. Ces notes doivent permettre une évaluation révélatrice du niveau réel de l'élève qui est susceptible d'établir des comparaisons avec celles des autres élèves de son groupe. A la fin de chaque trimestre ou semestre des bulletins de notes ainsi qu'un relevé des absences sont adressées à la famille. Les bulletins doivent être conservés car aucun duplicata ne sera remis aux élèves Toute absence à un devoir de contrôle doit être justifiée. Le zéro sanctionnant le travail scolaire ou le refus de s'y soumettre (devoir non rendu, absence aux contrôles) fait partie de l'échelle de notation du professeur. En revanche, un « zéro de conduite » ne peut entrer dans une moyenne évaluant les connaissances et les compétences des élèves. Un comportement perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note mais relève des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement

19.1 Modalités de contrôle des connaissances dans le cadre des épreuves liées au contrôle continu :

Conformément à la note de service du 28 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats,

Un élève absent, avec justification, à une évaluation dans un des enseignements pris en compte dans le contrôle continu sera convié à réaliser une nouvelle évaluation. Les élèves

devront se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances définies par les professeurs. Une sanction disciplinaire pourra être envisagée si cette absence est identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement et/ou se répète.

Dans le cas où l'élève viendrait à manquer les évaluations ainsi que les rattrapages proposés, et en l'absence de justificatif valable, la note de 0 pourra être attribuée en fin de période.

Les élèves ne pouvant satisfaire à un nombre d'évaluations suffisant sur proposition de l'enseignant après décision entérinée par le conseil de classe pourront se voir attribuer le commentaire « NR, non représentatif », ce qui signifiera que l'élève n'a pu être évalué significativement sur la période écoulée. Si cela était amené à se reproduire, le conseil de classe pourrait entériner que la ou les moyennes annuelles de l'élève ne sont pas significatives. En conséquence, l'élève est convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement portant sur des sujets du programme de l'année écoulée.

19.2 Fraude

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples, parmi lesquelles :

- La communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ;
- L'utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...)
- L'utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ;
- La consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ;
- L'utilisation de calculatrice, alors même que celle-ci n'est pas autorisée dans le sujet de l'épreuve. L'utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen conformément à la réglementation.
- La commission d'un plagiat.

Le ministère dans son instruction du 28 juillet 2021 MENE2121270N parue au BO du 29 juillet 2021, indique que: « Toute fraude constatée fera l'objet d'un procès-verbal et sera transmis au recteur. Les services des examens jugeront des suites à donner qui pourront aller jusqu'à 5 ans d'interdiction de passer l'examen du baccalauréat et de postuler à des formations post-bac sur une durée pouvant aller également jusqu'à 5 ans. »

Article 20 – Mesures de préventions et d'accompagnement - Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves.

Mesures préventives qui peuvent être élaborées par la commission éducative :

- Confiscation d'un objet dangereux
- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail,
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,
- Éventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO).
- Mesures d'accompagnement :
- Travail d'intérêt scolaire,
- Devoirs, exercices, révisions,
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.

Toute punition ou sanction est individuelle.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les apprenants sont passibles de punition ou de sanction.

20.1 Les punitions scolaires concernent les manquements aux obligations des apprenants et les perturbations dans la classe ou dans le lycée. Elles peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance.

- Exécution d'une tâche d'intérêt général (**TIG**),
- Excuses écrites et/ou orales de l'apprenant,
- Devoir supplémentaire,
- Retenue,
- Observation dans Pronote ou dans le carnet de liaison.
- Exclusion ponctuelle d'un cours

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif et elles peuvent, le cas échéant, donner lieu à une sanction.

20.2 Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation. En cas de refus de l'élève ou de sa famille, la sanction initialement prévue sera exécutoire
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de huit jours (exclusion-inclusion),
- Exclusion temporaire de huit jours au plus (avec ou sans sursis) du lycée ou de l'un de ses services annexes,
- Exclusion définitive de l'établissement (après saisine du conseil de discipline).

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, de mesures de prévention, de réparation (travail d'intérêt général) ou d'accompagnement.

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants (article R421-10 du code de l'éducation et du décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale) :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles ...).
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber-harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui

Dans ces deux derniers cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

Procédure contradictoire : les apprenants disposent d'un délai de **deux** jours ouvrables pour présenter leur défense oralement ou par écrit. Ils peuvent se faire assister par l'élève de leur choix ou un représentant légal.

Droit de se taire : Le décret n°2025-609 du 1er juillet 2025 modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement a créé l'article R.511-12-1 du code de l'éducation. Il prévoit que « Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

20.3 Commission éducative

Une commission éducative est instituée, elle est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

Elle sera privilégiée en cas de manquements répétés à l'assiduité scolaire et pourra donner lieu à des engagements écrits entre l'élève, sa famille et l'établissement.

Article 21 – Objets dangereux ou substances illicites

L'introduction ou la détention dans le lycée de tout objet ou substances dangereuses et/ou illicites est formellement interdite et sera sanctionnée sévèrement. Ces actes tombent sous le coup de la loi.

Article 22 – Assurances

Il est vivement conseillé de souscrire une assurance pour les activités scolaires et extrascolaires ainsi que pour les trajets, tant pour les dommages que les apprenants peuvent causer à autrui (garantie « responsabilité civile ») que pour les dommages qu'ils peuvent subir. Cette recommandation devient une obligation pour tout ce qui concerne les activités facultatives (sorties non obligatoires, voyages scolaires, échanges linguistiques...)

Article 23 – Valeur du présent règlement

Règlement Intérieur, adopté en conseil d'administration du lycée, en séance **du 17/05/2022** et modifié par un CA du **25/11/2025**. Le Règlement Intérieur a valeur d'engagement auquel souscrivent solidairement l'apprenant et ses parents ou représentants légaux. Le non-respect de l'une de ses clauses par l'apprenant ou ses représentants légaux habilite le Chef d'Etablissement à prendre toutes les mesures jugées opportunes, dans le respect des textes en vigueur.

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

Laïcité Cf. en annexe la charte de la laïcité

Restaurant scolaire Cf. en annexe les règlements du service de restauration.

Utilisation des ressources informatiques et d'Internet Cf. en annexe la charte informatique et internet.