

# CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE POLYVALENT

Adopté par le conseil d'administration du 29 novembre 2011

Le service public d'éducation, auquel le lycée appartient, repose sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans son travail et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur doit, dans cet esprit, contribuer à l'existence d'un climat de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et les parents d'élèves qui constituent la communauté scolaire.

Etabli dans le cadre de la législation en vigueur, ce règlement a pour but de fixer le cadre d'exercice des droits, des devoirs et des responsabilités des élèves. Ceux-ci doivent être conscients qu'ils vont au lycée pour recevoir non seulement une instruction et une formation, mais aussi une éducation, résultats de la collaboration entre toutes les catégories de personnel attachées à l'établissement, les familles et eux-mêmes.

L'exercice des droits et des devoirs des personnels est régi par des textes officiels réglementaires, qui ne peuvent trouver leur place dans ce document, mais sont consultables au centre de documentation et d'information (CDI).

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire les prépare à leurs responsabilités de citoyens.

### I - CATEGORIES D'ELEVES\*

Lors de l'inscription, le responsable légal de chaque élève choisit une des catégories suivantes :

- **externes** : élèves ne fréquentant le lycée que dans le cadre des heures réglementaires d'entrée et de sortie de cours ; ils ne sont pas autorisés à rester au lycée pendant l'arrêt des cours du midi.
- **externes/demi-pensionnaires**, pouvant, ponctuellement, avoir à prendre un repas au lycée, en raison de contraintes d'emploi du temps ; ils demeurent, dans ce cas, au lycée de leur première heure de cours de la journée à la dernière, sauf autorisation des parents.
- **demi-pensionnaires** : élèves prenant le repas de midi au lycée ; ils sont au lycée de leur première heure de cours de la journée à la dernière, sauf autorisation des parents.
- **internes** : élèves prenant leurs trois repas au lycée et y logeant ; leur régime de sortie est établi en entente avec le responsable légal grâce aux fiches remplies en début d'année.
- **internes externés** : élèves prenant leurs trois repas dans l'établissement, mais logeant chez des particuliers choisis par le responsable légal, sous leur responsabilité.
- **apprentis**, pouvant, ponctuellement, avoir à prendre un repas au lycée, en raison de leurs études organisées dans le cadre de l'alternance temps de présence au lycée et en entreprise

\* le terme " élève " concerne le lycéen en formation initiale, l'apprenti salarié, l'étudiant de Section de technicien supérieur, de licence professionnelle ou le stagiaire du GRETA.

#### I-1 Changements de catégorie

Les changements de catégorie ne sont acceptés qu'au 1er janvier et au 1er avril, sauf circonstances particulières (changement de domicile ou raison médicale en particulier) et sur demande écrite et justifiée du responsable légal. Tout changement accordé devient définitif pour l'année.

#### I-2 Paiement des pensions

Le tarif trimestriel est forfaitaire. Tout trimestre commencé est dû en totalité. Des remises sont accordées dans certains cas : stages, voyages scolaires, maladie (se référer au règlement du service annexe d'hébergement).

### II - HORAIRES – MOUVEMENTS

Les heures d'arrivée et de sortie des élèves sont déterminées par l'emploi du temps normal de leur classe qui doit figurer sur le carnet de liaison ; les parents sont avisés par le carnet de liaison des changements ponctuels d'emploi du temps et par les horaires d'ouverture contrôlée des grilles qui seront fixés et affichés aux entrées et seront inscrits dans le carnet de liaison.

#### II-1 Principe d'assiduité

L'obligation principale à laquelle est soumise un élève est l'assiduité, condition essentielle pour qu'il mène à bien son projet personnel. Si un manquement répétitif est constaté, l'élève s'expose à une sanction.

L'inscription dans l'établissement entraîne pour l'élève l'obligation de suivre tous les cours de sa classe, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité, et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent, dont les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention.

L'obligation d'assiduité consiste ainsi à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. De ce fait, un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Dans cet esprit, les élèves seront informés des modalités de contrôle des connaissances et devront les comprendre, les accepter et les respecter.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Lorsqu'un élève a demandé à suivre un enseignement optionnel, l'assiduité aux cours est obligatoire pendant toute l'année. L'assiduité est exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles.

Les candidats à un examen doivent être présents à tous les cours jusqu'à la date qui est portée à leur connaissance, en temps utile, sous peine de non-réadmission l'année suivante.

L'élève doit apporter, chaque jour de classe, le matériel nécessaire au bon déroulement des enseignements qu'il doit recevoir.

### II-2 Mouvements

Chaque début de cours est précédé de deux sonneries : la seconde sonnerie commande le début du cours.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de cours ou aux ateliers en dehors de la présence d'un professeur ou surveillant, ni rester dans les couloirs, escaliers, halls.

### II-3 Déplacements à l'extérieur du lycée dans le cadre de l'emploi du temps régulier

N.B. : les élèves de troisième technologique ne sont pas concernés. Sous réserve de l'accord du chef d'établissement, les élèves sont autorisés à utiliser le moyen de transport de leur choix, individuel ou collectif, pour se rendre sur le lieu de l'activité prévue (depuis leur domicile ou depuis le lycée), et pour en repartir, à destination de leur domicile ou du lycée. Quand la sortie est organisée collectivement par l'établissement, tout déplacement individuel est interdit.

Si le lieu d'enseignement nécessite un temps de trajet supérieur au temps normal de battement entre les cours, le professeur est autorisé, avec l'accord du chef d'établissement, à libérer les élèves avant l'heure prévue de fin de séquence, le délai accordé tenant compte des nécessités de transport.

La responsabilité de l'élève et de ses parents est seule impliquée en cas d'incidents ou d'accidents survenant lors de ces déplacements.

**II.4 Cas d'une sortie dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés (TPE), d'une recherche pédagogique particulière inscrite au programme des études.**

Principes réglementant une sortie pédagogique dans Blois ou dans l'agglomération blésoise sans accompagnement d'adulte : les sorties d'élèves, sans la présence d'enseignants ou d'adultes responsables, hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement telles qu'enquêtes, recherche personnelle ou dans le cadre de l'association sportive doivent être approuvées par le chef d'établissement. L'enseignant responsable de la sortie doit faire renseigner une fiche spécifique prévoyant les moyens de déplacements, les itinéraires et les horaires.

## III - CONTROLE DE L'ASSIDUITE

L'assiduité étant l'obligation essentielle à laquelle tout élève doit se conformer, les responsables légaux doivent faciliter autant que possible le contrôle de celle-ci.

### III-1 Absences

Les parents doivent signaler immédiatement toute absence en :

- informant au préalable le service de vie scolaire des absences prévisibles.
- faisant connaître le plus tôt possible les absences imprévues, ainsi que leur durée probable.

Les communications téléphoniques sont souhaitables, mais doivent toujours être confirmées par écrit dans les délais les plus brefs. Toute absence qui n'a pas été annoncée ou régularisée est signalée par l'envoi d'un "avis d'absence" aux parents, qui sont tenus d'y répondre par retour du courrier.

Dans tous les cas, à son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant l'heure normale de la rentrée et faire viser son carnet de liaison. Le service de vie scolaire apprécie le motif de l'absence et autorise ou non l'élève à rentrer en cours. L'accumulation d'absences non excusées entraînera une sanction.

Le professeur principal recevra de la vie scolaire une information régulière sur les cas d'absentéismes lourds.

En cas de maladie contagieuse, le délai d'éviction réglementaire doit être observé et l'élève devra présenter un certificat médical pour être réadmis en classe.

Le chef d'établissement a compétence pour apprécier la légitimité du motif d'absence.

Après une absence, l'élève n'est admis en cours que sur présentation de son carnet de liaison validé par le service vie scolaire. En l'absence de ce visa sur le carnet de liaison, le professeur est en droit de ne pas accepter l'élève en cours. Celui-ci sera pris en charge par son service de vie scolaire référent.

### III-2 Retards

Quand le retard n'est pas imputable à l'éloignement entre deux lieux, l'élève qui se présente en cours après la deuxième sonnerie d'entrée en classe est considéré comme étant en retard.

Dans ce cas, il doit se présenter auparavant au service de vie scolaire qui apprécie le motif du retard et prend toute décision jugée nécessaire. Il est autorisé à rentrer en classe avec un billet d'entrée à présenter au professeur, ou orienté vers la permanence jusqu'à l'heure du cours suivant.

En cas de fermeture de la vie scolaire, l'élève est accepté en cours. L'accumulation de retards non excusés entraîne une sanction.

En E.P.S., en raison de la fermeture des vestiaires, et dans certaines sections d'enseignement professionnel aux ateliers, pour des raisons de sécurité matérielle, le retard n'est pas admis et est considéré comme une absence.

# CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

## IV - ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Tout élève est en principe apte à suivre l'enseignement d'éducation physique et sportive.

Toute dispense partielle ou totale est présentée à l'enseignant d'éducation physique et sportive qui la vise avant dépôt en vie scolaire par l'élève.

Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par le responsable légal ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. Ce certificat est fourni au plus tard dans les huit jours qui suivent l'indisponibilité.

Toutefois, il peut se produire que l'élève soit autorisé à reprendre les activités avant la date initialement prévue. En tout état de cause, toute reprise anticipée ou non, doit être clairement affirmée par le médecin, en vue d'assurer une sécurité maximale pour l'élève.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement, le certificat médical formule les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situations d'exercices et d'environnement etc.), exprimés de façon explicite.

Si le professeur estime que ces renseignements sont insuffisants pour lui permettre de mettre en place un enseignement adapté aux possibilités de l'élève, il peut demander les précisions nécessaires au médecin scolaire.

Les demandes ponctuelles de dispense (demande exceptionnelle des parents par le biais du carnet de liaison ou accordée par l'infirmière) sont présentées par l'élève à son professeur. Sauf impossibilité, l'élève assiste au cours et il est alors dispensé de tout ou partie d'activité. Ces demandes sont exceptionnelles et ne présentent pas de caractère répétitif.

Une tenue de sport adaptée à chaque activité est obligatoire pour les cours d'E.P.S. La liste est communiquée au responsable légal lors de l'inscription de l'élève.

Les élèves se changent avant et après le cours, et la tenue de sport ne sert que pour cet usage.

## V – SECURITE

### **V-1 Accès au lycée**

Le lycée n'est pas un lieu public et n'est accessible aux personnes étrangères à l'établissement qu'avec l'accord de la direction. Il est en particulier interdit aux élèves de faciliter l'entrée de personnes étrangères à l'établissement y compris les élèves des autres établissements. Toute intrusion constitue un délit passible de poursuite et assorti d'une amende de cinquième catégorie (jusqu'à 1500 euros et vingt heures de travaux d'intérêts généraux).

Chaque élève reçoit en début d'année scolaire une carte d'identité scolaire qu'il est tenu de présenter à toute demande émanant d'un personnel de l'établissement, notamment à chaque passage de la grille, en entrant ou en sortant de la cité scolaire...

Le franchissement par-dessus les grilles donnera lieu à une sanction.

### **V-2 Incendie**

Le respect absolu des consignes permanentes de sécurité et la participation de tous aux exercices d'évacuation, qui ont lieu périodiquement, sont des obligations absolues.

### **V-3 Activités pédagogiques**

Pour certains enseignements, le port d'une blouse en coton et à manches longues peut être exigé par l'enseignant.

Les élèves suivent strictement les instructions données par le professeur. En particulier, toute expérience non validée par l'enseignant est interdite.

### **V-4 Cours aux ateliers (élèves de sections technologiques ou professionnelles)**

Dans les ateliers, le port effectif des équipements individuels de sécurité est obligatoire : les professeurs refusent l'accès des ateliers aux élèves qui en sont dépourvus.

Toute activité aux ateliers se déroule obligatoirement sous l'autorité d'un professeur.

La lecture préalable et le respect des consignes particulières de sécurité s'imposent à tous.

### **V-5 Comportements dangereux**

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit susceptible de se révéler dangereux ou de provoquer du désordre. Le port par un élève d'objets et/ou vêtements dangereux (bracelets surmontés de pointes métalliques, chaussures dont les semelles portent des pointes métalliques, par exemple) est strictement interdit dans l'enceinte de la cité scolaire.

Les jeux violents, les coups et les brimades sont interdits.

Il est attendu des aînés qu'ils facilitent aux élèves nouveaux l'adaptation à l'établissement et à leur nouvelle vie scolaire par une attitude accueillante et chaleureuse. Dans les classes post-baccalauréat, toute activité d'accueil des nouveaux élèves doit recueillir au préalable l'accord du chef d'établissement.

### **V-6 Déplacements à l'intérieur de l'établissement**

Les élèves se déplacent à pied. Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'établissement ; leurs moteurs arrêtés, les engins garés dans les parcs prévus. Le lycée n'assure pas la garde de ces véhicules et décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

### V-7 Accidents

Tout accident survenu au lycée, même bénin, est immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime ou, si celui-ci n'est pas en état de le faire, par un témoin.

En cas de déclaration tardive, la preuve de la matérialité de l'accident peut se révéler difficile, voire impossible. Cette preuve incombant à la victime, l'établissement n'est pas responsable d'un accident dont la matérialité n'aurait pas été établie.

Le responsable légal a intérêt à déclarer tout accident à leur compagnie d'assurances dans les 24 heures.

### V-8 Accidents du travail

Les élèves des sections professionnelles ou technologiques bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour tout accident survenu dans l'établissement pendant qu'ils sont sous la responsabilité du chef d'établissement, quelle que soit leur activité.

Les élèves des autres classes de l'établissement ne bénéficient de la législation sur les accidents du travail que pour les accidents qui se produisent au cours des travaux en atelier ou en laboratoire scientifique par utilisation, manipulation, contact de matières, matériaux ou substances nécessaires à l'enseignement.

Les apprentis, en tant que salariés de l'entreprise avec laquelle ils ont signé un contrat d'apprentissage bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour tout accident survenu dans l'établissement pendant qu'ils sont sous la responsabilité du chef d'établissement, quelle que soit leur activité.

### V-9 Dégradations

Les parents prennent en charge la réparation financière des dégradations volontaires dont leurs enfants sont responsables. Toute dégradation volontaire fait en outre l'objet d'une sanction.

L'élève responsable d'une dégradation en fait la déclaration immédiate à un responsable. Les sanctions éventuelles dépendent en partie de sa franchise et de sa responsabilité à ce sujet.

En cas de perte de manuels scolaires, de livres empruntés au C.D.I. ou du carnet de liaison, les parents remplacent le matériel perdu, selon les conditions et les prix fixés par le conseil d'administration.

### V-10 Objets personnels

Les élèves ne doivent apporter au lycée aucun objet de valeur, ni somme d'argent importante, ni vêtement de prix.

La direction n'est pas tenue pour responsable des disparitions, pertes et détériorations.

Toute perte est signalée et tout objet trouvé remis à un responsable.

Les C.P.E. ou les personnels de direction de l'établissement sont fondés à confisquer des matériels coûteux ou inutiles et à les restituer au responsable légal sous huitaine.

La possession de laser constitue un délit.

Quant aux téléphones portables et aux baladeurs, leur utilisation est interdite à l'intérieur des bâtiments. Ils doivent alors être éteints. En cas d'utilisation ou de fonctionnement pendant le cours, le professeur a le droit de confisquer portable et baladeur. Il les remettra aux C.P.E. ou aux personnels de direction de l'établissement qui prendront les décisions qui s'imposent. L'usage des planches et des patins à roulettes est interdit dans la cité scolaire.

### V-11 Assurances

Pour les activités facultatives, une assurance responsabilité civile et individuelle « accidents corporels » est exigée par les organisateurs.

## VI – SANTE

### VI-1 Contrôles et examens de santé

Les élèves ne peuvent se soustraire à tout contrôle ou examen de santé organisés par le service de santé scolaire.

### VI-2 Urgences

Une fiche est remplie en début d'année et mise à jour si nécessaire sous la responsabilité des parents. L'élève est dirigé, en cas d'urgence, sur l'établissement hospitalier de BLOIS indiqué par les parents en début d'année. En l'absence d'indication claire et précise, il est dirigé sur l'hôpital de BLOIS.

### VI-3 Médicaments

Les élèves ne doivent détenir aucun produit pharmaceutique, même apparemment inoffensif.

Les demi-pensionnaires peuvent être autorisés à prendre un médicament pendant le temps de midi à l'infirmerie.

Tout médicament prescrit par le médecin de famille ou de l'internat doit faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmière qui a la garde des médicaments et les administre elle-même.

### VI-4 Atteintes à la santé

Il est interdit de fumer dans l'établissement pour toute personne.

La possession et la consommation de boissons alcoolisées et de drogues sont absolument interdites dans l'enceinte du lycée. Ces infractions graves donneront lieu à sanctions pouvant aller jusqu'à la traduction devant le conseil de discipline.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Autant par hygiène que par respect d'autrui, il est interdit de cracher dans l'enceinte du lycée. Tout élève surpris à transgresser cet interdit se verra proposer la réparation matérielle d'un nettoyage. En cas de refus de cette réparation, l'élève sera passible d'une sanction.

### VI-5 Soins

Les externes et les demi-pensionnaires ne peuvent bénéficier de soins réguliers dans l'établissement. Seuls les soins de première urgence sont donnés à l'infirmerie du lycée. L'infirmière de l'établissement avise les parents de l'élève malade ou blessé si elle le juge nécessaire.

## VII - CONTROLE DU TRAVAIL ET DES CONNAISSANCES

**VII-1** Le système de notation utilisé par l'établissement est, en règle générale, l'échelle de valeur chiffrée de 0 à 20, pour tous les devoirs et exercices écrits et oraux, faits en classe et à la maison. Elle peut être, parfois, dans une discipline ou pour certains travaux, une échelle de valeur, par lettre, de cinq niveaux (de E à A). Un élève absent à un devoir de contrôle prévu ou n'ayant pas fait le devoir demandé, peut se voir imposer un devoir de remplacement qui sera noté, ceci en dehors de ses heures de cours et sous la surveillance de l'établissement. Au-delà de cette mesure, un devoir qui demeurera non fait ou non rendu sera comptabilisé dans l'évaluation trimestrielle sous forme d'un zéro.

**VII-2** Un carnet de liaison permet le contact entre le responsable légal et les professeurs. L'appréciation du travail est mentionnée quand il en est besoin sur le carnet de liaison. Les parents sont invités à signer ces observations et à faire part, le cas échéant, de leurs remarques. Il leur est conseillé de consulter et de vérifier régulièrement le carnet. L'élève doit toujours avoir avec lui son carnet de liaison et le présenter à toute demande d'un personnel de l'établissement.

Ce carnet de liaison doit conserver, toute l'année scolaire, une apparence correcte, sans décoration inconvenante, ni contenu sans rapport avec son objet.

**VII-3** Dans toutes les classes, un professeur principal est l'interlocuteur privilégié du responsable légal et des élèves pour tout ce qui concerne les études et l'orientation.

**VII-4** A la fin de chaque trimestre (ou semestre, selon les classes), un bulletin scolaire comportant les notes et les appréciations des professeurs est envoyé au responsable légal, à son domicile.

**VII-5** Peuvent figurer sur le bulletin scolaire des observations [mise en garde (assiduité, comportement, travail)], des récompenses [encouragements, félicitations].

**VII-6** Des réunions d'information, portant en particulier sur l'orientation, sont organisées par l'administration à destination des parents. Les parents peuvent en outre demander un rendez-vous particulier aux professeurs ou aux responsables administratifs.

## VIII - DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE

### VIII-1 Conditions générales

Il est attendu des élèves, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement, une attitude fondée sur le respect de soi-même et d'autrui.

La discipline dans l'établissement est basée sur un ensemble de règles librement acceptées permettant aux élèves d'y travailler et d'y vivre individuellement et collectivement dans des conditions convenables pour tous. Ces conditions sont offertes aux élèves en fonction des locaux et moyens disponibles, et de l'usage qu'ils se montrent capables d'en faire.

### VIII-2 Tenue et comportement

Une attitude, un langage et un habillement corrects sont exigés de tous les élèves (dans ce sens, le port de vêtements indécents est prohibé). Les sous-vêtements doivent rester invisibles. Une parfaite politesse envers tous les autres membres de la communauté scolaire, jeunes et adultes est exigée.

Au nom de cette politesse même, les élèves sont tête nue dès qu'ils pénètrent à l'intérieur des bâtiments scolaires, ainsi que dans la maison des lycéens. De plus, le port d'un foulard, quelle qu'en soit la taille, est interdit en application du principe de laïcité.

Manger et boire pendant le cours est interdit.

Tout élève doit avoir un comportement dans l'établissement et dans la classe qui favorise le travail et la vie de classe. Toute attitude perturbatrice fera l'objet de punition ou de sanction.

Les cours, le parc, les bâtiments, les équipements, le mobilier sont le bien de la communauté, qu'ils soient nécessaires à l'enseignement ou qu'ils contribuent à l'agrément ou au bien-être. Toutes les personnes qui fréquentent l'établissement sont chargées de son maintien en bon état.

### VIII-3 Punitions et sanctions

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.



# CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

**1 - Les punitions scolaires** concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables. Ces principes seront énoncés dans le règlement intérieur, dans un souci de cohérence et de transparence. Ils constitueront un cadre de référence obligatoire.

**2 - Les sanctions disciplinaires** concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

### 3 - Liste des punitions :

- observation écrite sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite: elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui pourra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables figurent dans le règlement intérieur. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.
- tout élève en retard sans motif valable pourra être refusé en cours par son professeur et envoyé en vie scolaire jusqu'à la fin du cours.
- l'exclusion ponctuelle d'un ou plusieurs cours ou séquences dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. Elle doit faire l'objet d'une information écrite auprès du conseiller principal d'éducation ou du chef d'établissement.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est interdite.

### 4 - Echelle des sanctions :

- 1) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Porté au dossier administratif, l'élève est informé de cette inscription.
- 2) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- 3) La mesure de responsabilisation \* consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

\* Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

4) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, limitée à huit jours.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline. Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'Inspecteur d'Académie Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale (IA DSDEN), informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du Code de l'Education, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'Inspecteur d'Académie Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, est obligatoire. En application de l'article L. 131-6 du Code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

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

### VIII- 4 La commission éducative:

1 – Composition : la composition de la commission éducative instituée dans chaque collège et lycée est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend trois représentants des parents d'élèves et trois représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2 – Missions : la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Ses compétences sont notamment les suivantes : la commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

## IX – DROITS DES ELEVES : LIBERTES D'EXPRESSION, DE REUNION ET D'ASSOCIATION

### IX-1 Protection du milieu scolaire

Les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité fondent le service public d'enseignement : ils imposent la tolérance et le respect d'autrui dans sa dignité, sa liberté et ses convictions. Toute propagande et tout prosélytisme politiques, idéologiques ou religieux sont interdits à l'intérieur du lycée. Toute expression ou action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique est proscrite. Aucun tract ne doit être introduit. Aucune feuille ou carnet de souscription, adhésion, etc. ne doit circuler.

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

Tout signe ostensible de propagande politique sur les vêtements et les objets usuels d'un élève sont interdits.

Toute publicité commerciale, sous quelque forme que ce soit, est interdite. Les échanges, ventes, achats entre les élèves ainsi que les jeux d'argent sont prohibés.

La diffusion des documents des associations de parents d'élèves est effectuée par l'administration après entente avec leurs représentants, et conformément aux textes en vigueur.

### IX-2 Connaissance de délits

La protection physique et morale de chacun doit être garantie contre toute agression. Aussi chaque membre de la communauté scolaire :

- a le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.
- est en droit d'attendre de l'aide de tout autre membre en cas de besoin.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Il est rappelé que le racket, sous toutes ses formes, la possession, l'incitation à la consommation et la consommation de drogues sont des délits, punis par la loi. Tout citoyen, jeune ou adulte, qui a connaissance d'un délit doit impérativement en informer un responsable.

Tous les adultes de l'établissement sont à l'écoute des élèves pour les aider à exercer leurs responsabilités ; ils peuvent prendre connaissance, dans le cadre de la discrétion professionnelle, de tout fait susceptible de mettre en danger tant des personnes particulières que l'ensemble de la communauté scolaire.

### IX-3 Affichage

Des panneaux informent les élèves de toute communication scolaire ou extra scolaire susceptibles de les intéresser. D'une manière générale, toute affiche doit être revêtue du cachet d'un service responsable de l'établissement. Elle ne peut être anonyme.

### IX-4 Publications

Les publications réalisées par les élèves du lycée peuvent être diffusées dans l'établissement après information et validation préalable de l'administration, sous réserve de respecter un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse :

- le nom du responsable doit obligatoirement avoir été indiqué préalablement au chef d'établissement.
- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.
- ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Le chef d'établissement doit aider les élèves à respecter cette déontologie. Au cas où elle ne le serait pas, il peut être fondé à suspendre ou interdire la diffusion d'une publication qui contreviendrait aux dispositions réglementaires.

### IX-5 Associations

Elles doivent être autorisées par le conseil d'administration. Elles doivent informer régulièrement le chef d'établissement et le conseil d'administration du programme de leurs activités.

### IX-6 Réunions

Toute réunion à l'intérieur du lycée doit avoir été autorisée par le chef d'établissement, qui détermine les locaux utilisés et les conditions de leur utilisation, notamment celles tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens, et les modalités appropriées en matière d'assurance. Sont prohibées les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale. La demande doit être déposée au moins huit jours avant la date prévue pour la réunion. Les visites et accueils de groupes sont soumis à l'appréciation et à l'autorisation du chef d'établissement.

Pour le conseil d'administration,  
Le Président, Éric Gommé





# CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

## CHARTRE D'UTILISATION DU MULTIMEDIA

### ENTRE :

La cité scolaire  
représentée par Le Proviseur

D'UNE PART

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement, ci-après dénommé  
« l'Utilisateur »

D'AUTRE PART

### PREAMBULE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale.  
Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que la cité scolaire et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.

### RAPPEL DE LA LOI

#### 1 – RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques. la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité.
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

#### 2 – DESCRIPTION DU SERVICE PROPOSE

La cité scolaire dans le cadre des cours, du CDI, d'utilisation libre d'espaces informatiques propose l'accès à des ressources et services multimédias.

#### 3 – DROITS DE L'UTILISATEUR

La cité scolaire fait bénéficier les élèves du Service proposé après acceptation de la Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.- Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.- Ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 7.

#### 4 – ENGAGEMENTS DE LA CITE SCOLAIRE

- La cité scolaire fait bénéficier, dans la mesure de ses possibilités tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Elle s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.
- La cité scolaire s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Elle s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Elle s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.
- La cité scolaire s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur.

## CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

La cité scolaire tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- Dans le cadre d'une utilisation non pédagogique, la cité scolaire n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Elle ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.
- Contrôles. La cité scolaire se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. La cité scolaire se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule. Elle peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Elle se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

### 5 – ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

- Le réseau de la cité scolaire est destiné à un usage pédagogique et éducatif.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :
  - o ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
  - o ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
  - o ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
  - o ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer la cité scolaire de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que la cité scolaire dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

### 6 – CAS D'UTILISATION D'UN SITE RATTACHE A LA CITE SCOLAIRE

Un tel site vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des élèves de la cité scolaire participant à l'expérimentation, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " *Compte d'accès personnel* " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

En matière de protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur, le chef d'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

### 7 - SANCTIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux Services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Pour le conseil d'administration  
Le Président, Éric Gommé

