

REGLEMENT INTERIEUR

Validé au conseil d'établissement
du 26 septembre 2016

LYCEE REGNAULT / TANGER

1 - PREAMBULE :

Le Lycée Regnault est un établissement d'enseignement et d'éducation en gestion directe par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE). De ce fait, le droit interne à l'établissement se réfère explicitement aux textes officiels du Ministère français de l'Education Nationale.

Le présent préambule rappelant les principes et valeurs qui fondent l'identité même d'un établissement français constitue une référence commune.

Tout établissement français est un lieu de culture, d'acquisition des savoirs, des compétences et de l'esprit critique qui sont nécessaires aux élèves pour accomplir avec succès leur scolarité, poursuivre leur formation, construire leur avenir et réussir leur vie en société. Lieu d'instruction, le lycée est donc aussi un espace d'éducation dans lequel les élèves se construisent une éthique personnelle où le respect de l'autre est une valeur fondatrice de la vie en société. Les adultes, qui par leur mission, doivent « agir en éducateur responsable » concourent dans l'exercice de leur autorité à valoriser cette éthique en respectant et faisant respecter la personne de chaque élève tout en prêtant attention au projet de chacun.

L'identité du Lycée se fonde sur une culture de l'hospitalité, d'ouverture sur le pays d'accueil et sur toutes les différences culturelles : les valeurs d'autonomie, de dialogue et de non-discrimination en définissent le climat.

Le règlement intérieur du Lycée Regnault traduit cet esprit dans les règles de vie de la communauté éducative qui s'imposent aux élèves et qui doivent être respectées et portées par l'ensemble des adultes. Il fait référence à une hiérarchie des normes qui incluent les valeurs de la France et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires français qu'il entend respecter. Il est donc un texte juridique à visée éducative.

Dans son Livre premier intitulé «Principes généraux de l'éducation » le code de l'éducation stipule que « La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités

d'homme et de citoyen ».

« Les familles sont associées à l'accomplissement de ces missions ».

Le principe de laïcité est au fondement de la culture républicaine et démocratique de la France : « il est le fruit d'une longue histoire, repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes (...) par-delà les appartenances particulières.» « La laïcité ne se conçoit pas sans une lutte déterminée contre toutes les formes de discrimination » et sans notamment « la plus grande vigilance et la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme ou de sexisme, de toutes les formes de violence faite à un individu en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux ». L'établissement scolaire « assure une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension concrète des situations qui y portent atteinte ».

Le respect du principe de laïcité implique aussi que les usagers et les personnels doivent impérativement faire preuve de neutralité idéologique et religieuse. Le port de signes ou de tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

L'établissement n'est pas un espace d'activités commerciales. En conséquence, toute transaction de cette nature (même entre élèves) et toute publicité commerciale sont en principe interdites, sauf exception et s'il y a une autorisation préalable du chef d'établissement.

Le respect des personnes (de l'intégrité physique et morale) comprend aussi le respect des biens et le respect de la vie privée. Sur ce dernier point la diffusion d'images ou de propos portant atteinte à la personne sur Internet ou sur tout autre support, peut être considérée comme un délit. En complément d'une circulaire interministérielle de 2006, rédigée avec les ministères de la Justice et de l'Intérieur, un memento adressé aux chefs d'établissement précise qu'« un Blog personnel est considéré comme un espace public soumis aux lois qui régissent la liberté d'expression, a fortiori quand il s'agit de messages (et/ou d'images) violents ou à caractère diffamatoire ».

Au respect de l'autre s'ajoute la « responsabilité pour l'autre » : ainsi dès lors qu'il n'y a pas de risque pour soi ou pour un tiers, quiconque ne peut s'abstenir volontairement de porter

assistance à une personne en péril, soit en intervenant directement, soit en provoquant un secours en demandant de l'aide. La *non-assistance à personne en danger* est qualifiée comme un délit par l'article 223-6 du code pénal français et l'article 431 du code pénal marocain.

Le respect du bien public (les bâtiments et le matériel de l'établissement...) et le respect de la sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent de chacun. Les élèves et a fortiori les personnels doivent suivre scrupuleusement les consignes d'évacuation des locaux ou de confinement et les règles de circulation dans l'enceinte de l'établissement

Le présent règlement s'adresse à tous : élèves, parents, professeurs, personnels. Il n'est ni discutable, ni négociable dans son application. L'élève et sa famille y souscrivent automatiquement dès l'inscription dans l'établissement. Les familles adhèrent aux valeurs qui le fondent en souscrivant notamment à la *Charte éducative du Lycée REGNAULT* remise et paraphée au moment de l'inscription.

Adopté par le conseil d'établissement et après un travail de concertation de tous les membres de la communauté éducative y compris les élèves, il peut être actualisé chaque année dans les mêmes conditions.

Le non-respect des règles énoncées implique dès lors les conséquences qu'il prévoit ou que prévoit le statut des personnels.

I - Les règles de vie dans l'établissement

1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

A - Horaires, récréations et interclasses

L'établissement est ouvert tous les jours du lundi matin 7h45 au vendredi soir à 18h30. Il peut l'être exceptionnellement le samedi matin en fonction d'activités scolaires ou périscolaires autorisées par le chef d'établissement.

Chaque journée de travail est rythmée par des « sonneries » selon des horaires déterminés ci-dessous. Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, deux sonneries indiquent la reprise des cours :

- .la première enjoint aux élèves de se diriger vers les salles de cours pour attendre l'enseignant devant la salle
- .la seconde marque le début du cours. Toute arrivée en cours après la deuxième sonnerie est à considérer comme un retard.

Horaires lundi - mardi – mercredi - jeudi - vendredi

Début de séquence	Fin de séquence
8h00	8 h55
9 h00	9 h55
10h10	11H05
11h10	12H05
12h05	12H55
14 h00	14H55
15h00	15h55
16h10	17h05
17h10	18h05

Les horaires de récréation sont : de 9h55 à 10h10 et de 15h55 à 16h10
Pour les cours d'1h30 : les récréations sont nécessairement en décalage par rapport aux horaires indiqués ci-dessus.

La journée de l'élève est constituée :

- des temps de cours collectifs qui sont obligatoires et contrôlés
- de temps d'études obligatoires pour les collégiens et pour les lycéens ne bénéficiant pas du régime de sortie libre.
- de temps personnels pour les lycéens qu'ils doivent apprendre à gérer et organiser.

L'élève est alors invité à utiliser les différentes ressources mises à sa disposition pour parfaire sa formation (CDI, permanence...)

Les interclasses ne sont pas des récréations. Ils doivent seulement permettre aux élèves de se déplacer d'un cours à l'autre. Sur les temps de cours les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs. Sans autorisation de celui-ci, un élève ne peut pas quitter le cours.

Le professeur est responsable des élèves lors de la pause qu'il peut autoriser si le cours dure deux heures. Si l'enseignant descend dans la cour de récréation, les élèves sur lesquels il doit veiller, doivent descendre avec lui et ne pas rester seuls dans les coursives.

La présence des élèves est requise sur l'ensemble de leur emploi du temps eu égard aux aménagements de sortie libre pour les élèves de lycée qui y sont autorisés. En dehors de leurs emplois du temps (avant leur 1ère heure de cours ou après leur dernière heure de cours) les élèves n'ont pas d'accès automatique à l'établissement ou n'ont pas vocation à y rester.

Ce principe peut souffrir des exceptions circonstanciées :

Un problème d'éloignement, de transport ou d'impossibilité de prise en charge de l'élève peut justifier une demande écrite auprès du Proviseur pour bénéficier d'un accueil en permanence en dehors du temps de cours. L'autorisation peut alors être accordée sur une période longue mais en ciblant les jours qui posent problème.

Ponctuellement, afin de permettre la préparation d'un travail nécessitant une présence au lycée (travail documentaire au CDI, travail de groupe demandé par un enseignant ou en lien avec un dispositif particulier d'accompagnement scolaire), une autorisation du même type peut être demandée en amont par l'intermédiaire du service *Vie scolaire*

Pour des raisons de sécurité, l'entrée dans l'établissement se fait à des heures fixes pour les élèves (7h45 le matin et 13h45 l'après-midi). Pour les autres heures de la journée, la porte du Lycée n'est ouverte que 5 minutes avant la sonnerie marquant la fin du cours précédent. Il est donc nécessaire que les élèves ne stationnent pas devant l'Etablissement avant cette heure, de même aux heures où ils le quittent.

3) Régime des sorties, déplacements et voyages scolaires.

Les sorties des élèves en dehors de heures de cours

Deux régimes de sortie sont en vigueur dans l'établissement :

Le premier s'applique aux collégiens, et aux élèves ne bénéficiant pas du régime de sortie libre. Les élèves sont présents au lycée de la première heure de cours de leur emploi du temps jusqu'à la dernière.

L'heure d'étude est un temps de travail qui exige discipline et concentration. Sur les horaires non obligatoires, un élève peut être refusé si son comportement n'est pas en adéquation avec le respect des règles de travail édictées pour la bonne tenue de l'étude. Les parents en seront évidemment avertis au préalable.

Le second est un régime de sortie libre s'appliquant aux élèves de lycée lorsque les parents ont consenti expressément à ce régime de sortie. Dans ce cas, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours ou en l'absence de professeurs. S'il choisit de sortir du lycée, son retour ne doit pas entraîner de retard au cours suivant. L'entrée dans le lycée ne sera autorisée qu'au moment de l'ouverture des portes, 5 minutes avant le début du cours suivant.

Les temps de récréation ne sont pas des temps où ce régime de sortie libre s'applique.

Toute modification de l'organisation de la journée scolaire est portée à la connaissance des élèves, en classe, par affichage et sur PRONOTE ainsi que pour les parents et aux parents par note de service ou via le carnet de correspondance.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves délégués de classe devront prévenir aussitôt le service de la *Vie Scolaire*. Les

autres élèves de la classe devront attendre les informations délivrées par la *Vie Scolaire*.

Tous les élèves disposent d'un carnet de correspondance sur lequel ils reportent leur emploi du temps hebdomadaire. Ils doivent être en mesure de le présenter à tout moment, afin de témoigner de leur identité scolaire et d'indiquer le régime de sortie choisi par les parents.

Les déplacements et les sorties scolaires

1- Déplacement de courte distance entre le domicile et le lieu d'une activité scolaire au cours du temps scolaire.

A la demande des parents (formulaire à retirer à la vie scolaire) les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre leur domicile et le lieu d'une activité scolaire.

A l'occasion de tels déplacements, qu'il se déplace individuellement ou en groupe, chaque élève est responsable ainsi que sa famille de son comportement et n'est donc pas placé sous la responsabilité de l'établissement.

2- Les sorties d'élèves hors de l'établissement pour un travail scolaire (ex : travaux personnels encadrés)

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles que : enquête, recherche personnelle, activités culturelles, visites diverses etc... s'effectuent sous la responsabilité des parents qui autorisent ou non le déplacement. Le chef d'établissement doit également donner une autorisation (imprimé spécial à retirer au secrétariat)..

L'enseignant responsable de la sortie doit fournir, au Chef d'établissement le « plan de sortie » qui prévoit les moyens de déplacements, les itinéraires et les horaires. La liste nominative des élèves composant le groupe est établie avec les numéros téléphoniques des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'incident ou d'accident.

A l'occasion de ces déplacements et sorties, les règles de comportement, les obligations et aussi les sanctions prévues dans le règlement intérieur s'appliquent de la même façon que dans le lycée.

Si l'élève fait le choix de ne pas respecter les horaires prévus, il engage dès lors sa propre responsabilité.

3 - Les sorties encadrées par les adultes

Les sorties scolaires font l'objet d'une information aux familles avec une autorisation expresse de leur part. Elles peuvent faire l'objet d'une contribution financière des familles.

Chaque organisateur devra suivre rigoureusement la procédure mise en place dans l'établissement. Le formulaire est à retirer auprès du secrétariat et doit être visé par le chef d'établissement.

4) Les règles de sécurité et de respect des personnes et des biens

L'accès à l'établissement

En vertu de l'article R 645-12 du décret n° 93-726 du 29 mars 1993, l'accès aux établissements scolaires français est interdit à toute personne n'y étant pas autorisée expressément par les personnels habilités à le faire.

L'entrée de l'établissement est donc par principe réservée aux personnels de l'établissement et à ses usagers. Les visiteurs (parents ou toute personne ayant un motif jugé valable pour entrer dans l'établissement) doivent se présenter à l'accueil et indiquer le motif de leur visite. Après avoir présenté une pièce d'identité, les visiteurs se voient remettre un badge permettant d'être identifiés. Ils ne sont autorisés à se rendre que dans les lieux afférents à l'objet de la visite.

Les consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée (évacuation ou confinement en cas de trouble à l'ordre public). Chacun s'engage à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à

compromettre la sécurité des personnes et des biens.

Assurance

Une assurance scolaire intégrant la **responsabilité civile** est exigée pour couvrir tous les dommages dont l'élève pourrait être déclaré responsable vis-à-vis des tiers. Elle doit débiter le 1^{er} septembre de l'année en cours et être valable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les cas particuliers du bizutage et de toutes les formes de harcèlement scolaire

Le bizutage est contraire au respect de la personne et constitue un délit en droit français.

(Loi n° 98 – 468 du 17 Juin 1998).

Tout acte humiliant ou dégradant lors de réunions liées aux milieux scolaire ou socio-éducatif doit être dénoncé et sanctionné. La lutte contre le bizutage concerne toute la communauté éducative. Des poursuites disciplinaires à l'égard des auteurs de tels faits peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des élèves impliqués.

Par ailleurs, toute participation à des manifestations dites « traditionnelles » ou de type initiatique et pouvant occasionner des débordements de même nature est également interdite aux élèves de l'établissement.

La loi de refondation de l'Ecole du 8 juillet 2013 porte une attention particulière au maintien d'un climat scolaire apaisé dans l'ensemble des écoles et des établissements. La lutte contre le harcèlement est également inscrite dans la loi. Elle fera l'objet d'un programme d'actions élaboré avec l'ensemble de la communauté éducative. Celui-ci sera adopté par le Conseil d'Etablissement.

Les objets et produits dangereux

Toute introduction dans l'établissement et a fortiori tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, quelle que soit leur nature, sont strictement prohibés.

Pour des raisons de sécurité et de respect de l'usage des lieux, l'utilisation des planches à roulettes, rollers etc. et les jeux de balle, sont interdits dans les espaces non prévus à cet effet.

La Consommation d'alcool et de substances illicites

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants illicites sont expressément prohibées. Les élèves ne peuvent ni détenir, ni consommer de l'alcool à l'intérieur de l'établissement ni être en état d'alcoolisation. Pour prévenir ces situations, tout constat de consommation d'alcool ou de substances illicites, sur le temps scolaire, même aux abords de l'établissement, peut être sanctionné. Dans tous ces cas, l'élève pourra être exclu de cours et remis à sa famille immédiatement.

L'Interdiction de fumer

Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaires.

Pour les lycées et les collèges, cette interdiction à l'intérieur de l'établissement concerne également les lieux non couverts.

Dans ce cadre, les adultes sont astreints à ne pas fumer dans les locaux ni dans les espaces partagés avec les élèves.

La prévention des vols

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes, le lycée n'ayant pas les moyens d'en garantir la sécurité.

L'utilisation des portables et autres objets personnels

S'il ne peut y avoir d'interdiction générale, il existe une réglementation de l'usage de certains objets personnels (non dangereux) sans relation avec le travail scolaire.

Certaines applications de téléphones sophistiqués induisent des comportements en infraction avec une réglementation stricte comme celle relative au droit à l'image, à l'utilisation d'images ou de jeux violents, au non-respect de l'intégrité physique et morale des personnes et même à des phénomènes de harcèlement. Ces mêmes applications peuvent être aussi le support de tricheries aux évaluations. Il est ainsi interdit d'utiliser le téléphone comme

calculatrice.

Pour ces raisons, il est exigé de ne pas être en possession dans l'enceinte scolaire, de tout appareil de communication dont l'usage peut occasionner ces infractions, particulièrement ceux permettant un accès à internet. Les téléphones devront être à usage réduit aux fonctions rudimentaires d'un simple téléphone et comportant un écran de petite taille. (Note relative à l'usage des téléphones portables en milieu scolaire du 6 juin 2015, Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France au Maroc)

De plus, pendant le temps et les lieux réservés à l'enseignement et aux études, ceux-ci doivent être impérativement éteints et déposés dans les sacs. En cas de contravention à cette consigne, l'objet pourra être confisqué jusqu'à la fin du cours ou remis à la vie scolaire, récupéré en fin de journée ou remis aux parents de l'élève. L'élève pourra se voir appliquer une punition ou une sanction.

Les tenues vestimentaires et règles de comportement dans l'établissement

Les élèves ne doivent pas porter des «tenues incompatibles avec certains enseignements susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement». Pour des raisons de sécurité, une blouse de coton est exigée lors des séances de travaux pratiques pour les lycéens.

Certaines tenues vestimentaires et certains comportements relevant d'une confusion entre « espace privé » et « espace public » peuvent faire l'objet d'une interdiction circonstanciée pour des raisons de courtoisie, de respect mutuel ou de sécurité. Les tenues vestimentaires doivent témoigner d'un minimum de pudeur par respect pour autrui et eu égard au caractère éducatif de l'espace d'un établissement scolaire.

L'appréciation de ce qui est tolérable ou pas est à la discrétion, in fine, de la direction de l'établissement.

C'est dans un esprit éducatif et de respect de la différence de chacun que le dialogue sera mené avec l'élève. Néanmoins, en cas de récidive l'élève pourra être puni voir sanctionné. En prévention de tout débordement, les parents doivent avoir le souci de veiller au choix des tenues vestimentaires de leurs enfants.

Plus généralement, les élèves doivent s'approprier les règles de civilité nécessaires à une cohabitation sereine dans l'espace public

5) – Organisation de la vie scolaire et des études :

A - Absences et retards :

Les élèves sont soumis au principe d'assiduité, c'est-à-dire à l'obligation de présence à tous les cours de la section choisie prévus à l'emploi du temps (y compris les cours facultatifs ou optionnels auxquels l'élève s'est volontairement inscrit). La participation à tous les devoirs de contrôle programmés par l'équipe pédagogique est obligatoire, quand bien même elle modifierait l'emploi du temps initial de la classe.

Les manquements non justifiés à ce principe peuvent donner lieu à des punitions ou à des sanctions adaptées.

Les absences :

« Le recensement et la gestion des absences des élèves doivent se faire d'une manière stricte et rigoureuse. Il incombe aux enseignants et à tous les membres de l'équipe éducative responsables d'une activité, d'effectuer le contrôle des présences et de signaler les absences dans les formes prévues par l'établissement. Leur responsabilité peut être engagée si le contrôle n'est pas effectué ou est mal effectué, ou si l'information n'est pas transmise. Une vigilance particulière doit être portée aux absences sélectives, à une option où l'élève est régulièrement inscrit ou des exercices particuliers, notamment les contrôles ».

Circulaire n° 96-247 du 25 octobre 1996

L'élève ne peut être absent sans raisons majeures dûment motivées et en cas d'absence, la procédure suivante doit être scrupuleusement respectée :

. Dès la première heure de cours, le responsable légal ou l'élève majeur doit **impérativement prévenir par téléphone ou par courriel** en donnant le motif de l'absence.

A son retour, l'élève doit obligatoirement présenter un justificatif écrit à la vie scolaire (lettre des parents pour les élèves mineurs ou certificat médical, convocation officielle.) avant d'être autorisé à reprendre les cours.

L'élève pourra alors entrer en cours avec un billet prévu à cet effet délivré par la vie scolaire, ou son carnet de correspondance portant mention du motif et de la durée de l'absence.

En cas d'absence prévisible, la famille doit au préalable fournir un justificatif écrit ou une demande d'autorisation d'absence dans certains cas.

Si le motif invoqué est manifestement en contradiction avec le mobile réel, l'absence sera considérée comme injustifiée d'emblée être **Au-delà de 4 absences injustifiées la famille sera convoquée mais dès la première absence de ce type, une mesure disciplinaire pourra être prononcée.**

Le suivi des absences est assuré quotidiennement par les personnels de la vie scolaire, sous l'autorité du Proviseur adjoint et en collaboration avec les professeurs principaux.

Si l'absence est due à une maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion sera exigé au retour de l'élève.

L'élève s'engage à combler le retard accumulé durant l'absence. Si l'absence est importante et justifiée, l'établissement doit s'organiser pour le lui permettre.

L'établissement donne une information aux familles pour les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification soit par téléphone, soit par courrier, soit par d'autres nouveaux moyens de communication (courriel).

Les retards :

La ponctualité fait partie de l'impératif d'assiduité

Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire avant d'entrer en cours pour le justifier.

- si le retard est isolé, la *vie scolaire* juge de l'opportunité de faire entrer l'élève en cours

En règle générale, un élève ayant 10 minutes de retard devra attendre l'heure suivante et sera dirigé en salle d'étude – cette heure sera considérée comme une heure d'absence.

- si les retards sont répétés, le Proviseur adjoint peut décider d'une punition adaptée.

L'enseignant ne peut accueillir un élève jugé en retard que s'il a un billet de la *vie scolaire* l'autorisant à entrer en cours. Il peut refuser néanmoins d'accepter un élève en cours, ce refus est à considérer comme une exclusion de cours et engage la même procédure (voir III).

C - Evaluation des connaissances

Le système d'évaluation trimestrielle utilisé dans l'établissement est le système numérique de 0 à 20.

Ce système est accompagné d'appréciations personnalisées.

Les travaux demandés devront être exécutés et rendus dans les délais exigés.

Le professeur peut demander à un élève absent de refaire un devoir.

Cette évaluation peut être organisée par la vie scolaire sur un temps de cours immédiatement au retour de l'élève.

La validation du bilan trimestriel repose sur la régularité du travail demandé et du travail fourni.

Les conseils de classes sont trimestriels. Les délégués parents et élèves y sont invités à participer dès le début du conseil.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. En conséquence, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ni a fortiori d'attribuer un zéro pour un problème de comportement.

En revanche, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on ait recours au zéro. En cas d'absence injustifiée à un contrôle et comme le demandent les textes, " elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisée au cours de la période de notation".

D – Communication avec les familles, Documents scolaires et pédagogiques

Correspondance parents/équipe éducative

Le *dialogue* étant ouvert sous diverses formes *tout au long de l'année* (rencontres collectives, rencontres individuelles), **les entretiens avec les professeurs ne seront pas accordés dans la quinzaine précédant les conseils de classe.**

En possession permanente de l'élève, le carnet de correspondance constitue le *lien* constant entre la famille et l'équipe éducative. Il comporte le règlement intérieur et toutes les informations nécessaires au suivi de la scolarité de l'élève. Les parents sont tenus de *le consulter régulièrement*. De plus, ils ont un accès personnel par Internet à toutes ces informations (emploi du temps, résultats, assiduité, discipline,...) et sont également tenus de les consulter régulièrement. En dehors des réunions organisées par l'établissement, les parents ont la possibilité de rencontrer les professeurs, en prenant rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Le cahier de textes de l'élève

Instrument-guide essentiel du travail scolaire, il permet à l'élève de planifier son travail et aux parents de suivre le travail de leur enfant. Il doit être tenu et consulté régulièrement.

Le cahier de texte électronique de la classe qui décrit le *programme* et le *contenu* des activités pédagogiques de la classe est accessible à l'élève et à ses parents. Il pourra servir de référence aux membres de l'équipe éducative, aux élèves et aux familles. Il est recommandé aux parents de le consulter avec leur enfant régulièrement

Le bulletin trimestriel

Il est adressé à la famille, *qui le conservera soigneusement*, en fin de chaque trimestre ; l'établissement n'étant pas tenu d'assurer la duplication. Il récapitule les *résultats* et les absences de l'élève sur une période de notation, avec *appréciations* détaillées des professeurs.

Transmission des informations et des documents administratifs

La transmission ordinaire de l'information générale s'effectue *par l'intermédiaire des élèves ou par courriel*. Les familles sont également invitées à visiter régulièrement le site Internet du lycée.

Obligation de paiement des droits de scolarité

Le formulaire : « Obligation de paiement des droits de scolarité » est remis chaque année aux familles pour signature.

E - L'Education Physique et Sportive :

L'éducation physique fait partie des enseignements à part entière. L'EPS est une épreuve obligatoire évaluée en contrôle continu pour le baccalauréat. Il est demandé aux élèves d'avoir un équipement adapté à la pratique sportive.

Assiduité : Comme toutes les autres disciplines inscrites à l'emploi du temps, les cours d'E.P.S. sont **obligatoires**. Tous les élèves sont évalués dans cette discipline. Pour ceux qui préparent le baccalauréat, l'E.P.S. figure au premier groupe d'épreuves obligatoires.

Tenue : Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique des activités physiques et sportives, ainsi que des affaires de rechange.

Le port de bijoux (montres, bracelets, bagues, boucles d'oreilles...) est interdit afin d'éviter toute blessure.

Natation : Cette activité peut avoir lieu en début d'année, en fin d'année, ou bien les deux. Les élèves devront se munir d'un maillot de bain adéquat (shorts interdits), d'un bonnet de bain (obligatoire pour les élèves aux cheveux longs), ainsi que de lunettes de natation.

Vestiaires : Les vestiaires sont fermés au début de chaque créneau, et ouverts à la fin du cours. Les élèves doivent rester à l'intérieur jusqu'à ce que les enseignants viennent les chercher, et ils n'y ont plus accès ensuite. Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur (téléphones portables, bijoux, argent...).

Dispenses

Vu Code de la santé publique, not. art. L 191, L 193 et L 194 ; L. no 75-620 du 11-7-1975 ; L. no 84-610 du 16-7-1984 ; D. no 88-977 du 11-10-1988.

- Le certificat médical prévu par l'article premier du décret no 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin de santé scolaire (médecin accrédité par l'établissement) ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève.

A cette fin, un modèle de certificat est proposé par l'établissement

- Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

- Le médecin de santé scolaire assure, avec le concours de l'infirmière, les liaisons nécessaires avec la famille, le professeur enseignant l'éducation physique et sportive ainsi que les personnels paramédicaux.

Tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

Les élèves dont l'état de santé nécessite une dispense exceptionnelle (une seule séance) doivent présenter un écrit de leurs parents au professeur d'EPS, visé préalablement par l'infirmière. Ils restent sous la responsabilité de l'enseignant toute la durée de la séance, sauf si leur état impose une présence à l'infirmerie voire en permanence.

Toute dispense supérieure à 8 jours ne peut être autorisée sans certificat médical, lequel doit être présenté à l'enseignant - qui décide de garder l'élève ou non aux conditions exposées ci-dessus - et à la vie scolaire.

Les élèves ayant une dispense de moins d'un mois doivent en tout état de cause être présents aux cours d'EPS pour la partie théorique.

Examens

► En classe de terminale, tous les élèves présentent des épreuves en E.P.S. et sont notés. Ils signent un contrat les engageant dans le choix de leurs activités, en début d'année. Les évaluations se passent en contrôle en cours de formation (C.C.F.) ou bien en examen ponctuel

terminal. Les élèves en situation de handicap ou inaptes partiellement subissent des épreuves dans le cadre d'un contrôle adapté (C.A.).

Seuls les élèves reconnus inaptes totalement pour l'année scolaire de terminale, seront déclarés « *dispensés* » à l'examen du baccalauréat.

Arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive

Article 13 : " Les candidats présentant une inaptitude partielle ou un handicap, ne permettant pas une pratique des activités telles que présentées dans le cadre habituel du contrôle en cours de formation, bénéficient d'un contrôle adapté. Ces candidats sont évalués sur deux épreuves adaptées relevant de deux compétences propres à l'EPS. Cette inaptitude ou ce handicap doit être attesté par le médecin scolaire.

En cas de sévérité majeure du handicap, le recteur autorise, après avis de la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes, une certification sur une seule épreuve appropriée au cas particulier.

Les adaptations sont arrêtées par le recteur, à la suite de l'avis médical et après avis de la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes.

Lorsque les conditions d'aménagement n'autorisent pas une évaluation adaptée au contrôle en cours de formation, un examen ponctuel est proposé. Les candidats sont alors évalués sur une seule épreuve académique adaptée. Si l'autorité médicale atteste d'un handicap ne permettant pas une pratique adaptée, une dispense d'épreuve et une neutralisation de son coefficient sont proposées par le chef d'établissement et validées par le

En cas d'accident, pendant un cours d'EPS, une déclaration doit être retirée au secrétariat dans les 24 heures.

F - L'orientation

Les professeurs principaux, le professeur documentaliste, le Proviseur et le Proviseur adjoint sont disponibles pour les élèves et leurs

parents pour toute question relative à l'orientation et à leur devenir scolaire, universitaire et professionnel. La documentation sur les orientations scolaires et les professions peut être consultée au CDI.

G – Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est à la disposition des élèves pour le plaisir de la *lecture* et de la *culture*, ainsi que pour le travail de *recherche* à titre individuel ou collectif. Lieu de lecture, de travail, de création et d'animation, le CDI *ne constitue pas une salle de permanence*. Il offre également un service de *prêt d'ouvrages*, spécifiquement réglementé :

Les élèves se rendent au C.D.I. :

Pendant leurs heures libres après avoir inscrit leur nom sur le registre à l'entrée : pour consulter les documents du C.D.I. nécessaires à un travail donné par un professeur pour emprunter ou lire un document.

Le silence est la règle absolue.

Les cartables, sacs, manteaux et vestes doivent être déposés à l'entrée. Les élèves ne pourront pas retourner à leurs sacs sans l'autorisation de la documentaliste.

Il est interdit de manger au C.D.I.

Les élèves auront le souci de respecter les documents et le matériel mis à leur disposition. Avant de quitter le C.D.I., ils remettront à leur place les documents utilisés.

Les élèves s'engagent à respecter les règles précédentes, faute de quoi ils seront renvoyés en salle d'études.

Conditions de prêt au CDI :

- ▶ Si un élève désire prolonger la durée du prêt, il lui sera possible de le faire une seule fois et uniquement pour les documentaires et les romans
- ▶ Tous les documents comportant un point rouge sont exclus du prêt
- ▶ Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé par un ouvrage neuf.

Conditions d'utilisation du matériel informatique :

L'usage des ordinateurs est limité à la recherche documentaire, au logiciel BCDI et aux logiciels recommandés par les équipes pédagogiques à fin d'apprentissage scolaire.

Il est permis d'utiliser Internet après autorisation de la documentaliste. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les ordinateurs en dehors de tout motif strictement scolaire (l'accès à une messagerie personnelle, à des réseaux sociaux etc. est interdit)

L'usage d'ordinateurs portables n'est autorisé que pendant un travail avec un professeur.

L'imprimante ne peut être utilisée qu'après autorisation par la documentaliste.

Tout le fonds documentaire peut être consulté sur le site Esidoc à l'adresse : <http://3500003b.esidoc.fr>

H – Le service de santé scolaire

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de premiers soins et de conseils. Le rôle de l'infirmière est de préserver le bien-être de chaque élève, tant physique que moral, d'assurer le bon déroulement de leur scolarité et de limiter l'absentéisme. Néanmoins, l'infirmerie ne peut pas être un lieu de soin en tant que tel pour les élèves malades que les parents devront garder au domicile afin de consulter leur médecin traitant.

Par ailleurs le service de santé scolaire peut être amené à impulser ou organiser des actions de prévention, d'information et d'éducation à la santé en faisant appel notamment à des intervenants extérieurs.

L'accueil à l'infirmerie

Les passages à l'infirmerie doivent se faire en dehors des heures de cours, pendant les récréations, les interours, les heures libres sauf cas d'urgence. Dans ce cas, l'élève quitte la classe après accord de son enseignant et se rend à l'infirmerie accompagné d'un camarade. Un billet lui sera délivré par l'infirmière pour l'autoriser à retourner en cours après ses soins.

Si l'état de santé d'un élève nécessite un départ de l'établissement ; c'est l'infirmière ou un responsable de la vie scolaire qui en juge, appelle les parents (ou autre personne habilitée) et organise la sortie.

A propos des médicaments

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments, quels qu'ils soient, dans leur sac d'école ni à en utiliser dans l'établissement sans contrôle. L'infirmière assure la bonne cohérence entre nécessité de traitement et scolarité. En cas de traitement ponctuel ou régulier à prendre pendant le temps scolaire, prévenir l'infirmière. Une organisation individualisée sera décidée. Tous les traitements doivent être déposés à l'infirmier et utilisés sur place sauf autre décision et accompagnés d'une photocopie de la prescription médicale et/ou un mot, daté et signé des parents.

En cas de non-respect de cette règle, l'élève s'exposera à une sanction.

La médecine scolaire

Les élèves sont convoqués au cours de leur scolarité à des visites médicales et ne peuvent s'y soustraire. Ces visites sont dans l'intérêt des jeunes et de leurs familles.

La vaccination

La vaccination DTP (Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite) est obligatoire pour être scolarisé dans un établissement français. Suivant les dernières directives, un rappel doit être fait à 11-12 ans.

Urgences médicales ou accidents

En cas d'accident ou d'urgence grave, la famille (ou une personne habilitée si absence) est prévenue et l'élève est conduit par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. **Le lycée ne prend pas en charge les frais d'accident scolaire.** Les parents doivent s'adresser à l'assurance scolaire pour les remboursements. Les formulaires de déclaration se trouvent à la vie scolaire ou chez les professeurs d'EPS en ASLL.

6) L'exercice des droits et devoirs des élèves

Depuis 1991, les lycéens bénéficient en France de nombreux droits dans leur établissement scolaire. Les droits et les devoirs sont liés et définissent un espace de réciprocité garantissant à chacun un espace commun de liberté et de sécurité dans le respect de l'intérêt général. Le premier droit est donc celui d'honorer ses devoirs comme le premier devoir est celui d'exercer ses droits.

Bénéficier d'une instruction et d'une éducation

Ce droit constitutionnel en France est la chance offerte à tout jeune inscrit dans un lycée français. Il comprend le droit à construire sa propre orientation. Il comprend aussi le droit d'être suivi médicalement et accompagné dans son éducation, ainsi que d'être protégé de toute forme de violence ou de pression.

Se réunir : Tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne, peut organiser une réunion. Un certain nombre de règles simples doivent être respectées.

- Demander l'accord du proviseur, en l'informant de l'objet de cette réunion. L'objet de la réunion ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

- Fixer cette réunion en dehors des heures de cours.

- En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision et la notifier par écrit.

Publier : Tout lycéen peut créer un journal rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Il doit obéir à une certaine déontologie...

- Indiquer le nom du responsable de la publication.

- Proscrire l'injure et la diffamation

- Vérifier ses sources : la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par tout écrit.

- Tout tract doit être signé.

Afficher : Tout lycéen peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Il doit prendre des précautions.

- S'interdire : injures, atteintes à la vie privée et attaques personnelles.
- Présenter les projets d'affiches au chef d'établissement.
- Utiliser exclusivement les panneaux réservés dans les lieux visibles par tous et accessibles.
- Exclure tout affichage anonyme.

S'associer : Tout lycéen peut, dans le lycée, adhérer à une association, voire s'il est majeur en créer une. (Projet à présenter au proviseur qui le soumettra, pour accord, au conseil d'établissement).

Il existe une association dans le lycée : le **Foyer Socio-Educatif**

Le F.S.E du Lycée REGNAULT est une association qui est gérée et animée par des adultes avec le concours actif d'élèves en accord avec l'administration de l'établissement. Objectifs principaux : permettre d'animer la vie de l'établissement à l'initiative des élèves à travers des clubs, des événements sportifs, culturels, solidaires ou festifs / permettre l'achat d'équipements à l'initiative des élèves visant l'aménagement de leurs lieux de vie.

Elle constitue donc un espace d'apprentissage de l'autonomie pour y exercer des activités culturelles, sportive ou de loisirs.

Élire ses représentants

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants, qui à différents niveaux, parleront et agiront en leur nom.

Les délégués de classe : chaque classe élit deux délégués, quelques semaines après la rentrée. Les délégués représentent les élèves auprès des professeurs, de l'équipe de direction mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances...

L'Assemblée générale des délégués des élèves : elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Le conseil de la vie lycéenne : présidé par le Proviseur ou son

représentant, ce conseil comprend dix représentants des élèves. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil, sans prendre part au vote. Le conseil est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement, l'élaboration ou la modification du règlement intérieur, les problèmes de sécurité... Il se réunit au moins avant chaque séance ordinaire du conseil d'établissement. Seuls les lycéens sont éligibles, les élèves de troisième sont électeurs au même titre que les lycéens.

Le conseil d'établissement : Deux représentants des élèves élus en assemblée générale ainsi que le vice-président du Conseil de Vie lycéenne participent au conseil d'établissement du lycée. Ils représentent et informent les élèves des mesures qui y ont été prises.

Pour exercer leurs responsabilités, les représentants des élèves sont principalement accompagnés par les personnels de vie scolaire et les professeurs principaux. Des stages obligatoires sont organisés qui facilitent leur formation.

Le conseil de discipline : des représentants des élèves siègent également au conseil de discipline aux côtés des représentants des professeurs et des autres personnels, des parents d'élèves, sous la présidence du proviseur.

Les obligations des élèves dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective mais au-delà, le respect de tous les principes, lois et règlements auxquels le règlement intérieur se réfère.

L'élève bénéficiant du droit à l'instruction et à l'éducation a aussi l'obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes aux études : apporter le matériel nécessaire au travail scolaire, faire le travail demandé par les enseignants, participer aux différents contrôles et examens blancs.

7) - La discipline et la justice dans l'établissement : punitions et sanctions

Au-delà du recours au dialogue, le non-respect du règlement intérieur et sa transgression entraîneront le recours à des punitions et à des

sanctions. Leur mise en œuvre est inscrite dans le respect des principes généraux du droit français qui s'appliquent à toute procédure :

- principes de légalité, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation des sanctions, règle « non bis in idem » (1)

Il convient de distinguer les sanctions à caractère disciplinaire (atteinte aux personnes et aux biens et manquement grave aux obligations des élèves) et les punitions portant sur le comportement dans le travail ou certains manquements mineurs aux obligations des élèves.

LES PUNITIONS SCOLAIRES

Sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement de direction, d'éducation, enseignants, assistants d'éducation (surveillants)

Devoir supplémentaire,
Exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave dans l'intérêt général des élèves d'une classe, dans un souci de rétablissement de l'ordre et de la sérénité nécessaires au bon déroulement des enseignements (2)
Retenue avec un travail à réaliser

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Avertissement,
Blâme,
Mesure de responsabilisation (3)
(participation des élèves à des activités ayant une fin éducative ou exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement).
Exclusion temporaire de la classe où l'élève est accueilli dans l'établissement (4)
Exclusion temporaire de l'établissement
Pas d'exclusion temporaire au-delà de huit jours
Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel

Le sursis : Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis total et partiel (5)

(1) *Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. La prise en compte des faits antérieurs est toutefois possible pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute*

(2) *L'élève exclu de cours doit être accompagné à la vie scolaire par un autre élève qui remettra à l'enseignant un billet de prise en charge par le service de la vie scolaire. Toute exclusion de cours fait l'objet d'un rapport circonstancié au chef d'établissement rédigé par l'enseignant.*

(3) *La mesure de responsabilisation aussi appelée « travail d'intérêt général à fonction éducative » ou « tâche d'intérêt commun » consiste à participer en dehors de cours à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et la dignité de l'élève est interdite.*

(4) *L'exclusion temporaire de la classe s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe.*

(5) *Lorsqu'un sursis est prononcé par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, l'élève est informé que durant un délai spécifié (qui ne peut dépasser l'année scolaire) une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale. L'autorité disciplinaire peut alors à la fois prononcer la levée du sursis et une nouvelle sanction si la gravité des faits le justifie.*

Les punitions collectives sont proscrites en fonction du principe de l'individualisation des sanctions. Néanmoins un groupe d'élèves peut être puni si chaque individu est clairement identifié comme ayant commis personnellement une faute. Par ailleurs dans le cadre de l'autonomie de la gestion de sa classe, un enseignant peut décider de changer d'activité pédagogique en donnant un travail collectif, sans que ce travail soit assimilé à une punition collective.

Automaticité de certaines procédures disciplinaires

Il est précisé dans un décret du 24 juin 2011 que l'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (propos outrageants ou

menaçants notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics)

- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (harcèlement d'un camarade ou d'un personnel de l'établissement, dégradation volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, violences sexuelles)
- lorsque qu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Dans le même décret (article D422-7 du *Code de l'Education*), il est précisé qu'en vertu du principe du contradictoire, le chef d'établissement, quand il prend seul une sanction, doit informer l'élève et son responsable légal des faits qui lui sont reprochés, et lui faire savoir que, dans un délai de 3 jours ouvrables, il peut présenter sa défense à l'oral ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Faits commis par un élève en dehors de l'établissement

Le règlement intérieur ne s'applique en principe que dans le cadre de l'établissement y compris durant les activités pédagogiques ayant lieu à l'extérieur. Toutefois, une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Si la responsabilité juridique de l'établissement ne saurait être engagée dans les événements extérieurs à l'enceinte de l'établissement qui sortent de son champ de compétence. La responsabilité morale de l'établissement l'amène naturellement à se soucier des questions de sécurité dans son environnement et à s'engager pour son amélioration. Cette responsabilité morale peut l'amener aussi à **sanctionner ses élèves pour des comportements inacceptables à proximité immédiate du site scolaire ou quand le fait répréhensible est lié, de manière manifeste, à l'appartenance à la communauté scolaire.**

Exemples : un harcèlement entre élèves – même par Internet – ou une attitude menaçante envers un personnel même à l'extérieur de l'établissement, ne sont pas détachables de la qualité d'élève et peuvent être sanctionnés. Le proviseur appréciera la situation au cas par cas.

Dégradation des biens de l'établissement :

En cas de dommages causés à l'établissement, le Proviseur dispose de la possibilité de faire émettre un ordre de recette à l'encontre de l'élève majeur ou du responsable légal, afin d'obtenir réparation des dommages causés par l'élève

Les mesures alternatives aux mesures d'exclusion de l'élève :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève et à sa famille comme alternative aux décisions d'exclusion. Elle doit recueillir l'accord de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur. Cette alternative permet à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive (engagement écrit) et doit permettre de développer sens du civisme et de la responsabilité.

La commission éducative:

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle dialogue avec l'élève afin d'adopter une « mesure éducative personnalisée ». Elle doit permettre de le faire réfléchir à ses actes et au sens des règles qui régissent la vie de notre communauté scolaire et peut formaliser, par exemple, un engagement à un meilleur comportement et/ou au respect des règles d'assiduité, un tutorat ou toute mesure d'accompagnement, de réparation ou de médiation. Elle peut aussi proposer au chef d'établissement une sanction adaptée et assure le suivi.

Traitant de cas individuels, elle pourra éventuellement se réunir à propos d'un problème de vie de classe afin d'envisager les mesures appropriées.

Sa composition peut varier en fonction de l'urgence de la situation et dépend du chef d'établissement : elle comprendra obligatoirement un personnel de direction, le professeur principal de la classe, un enseignant extérieur à l'équipe pédagogique, un représentant élu des parents. Elle peut aussi s'élargir aux parents, d'autres enseignants, un tiers médiateur, ou d'autres acteurs de la communauté éducative dont la présence peut être jugée utile.

Le registre des sanctions disciplinaires

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

l'occasion de chaque procédure. Véritable mémoire anonyme de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence dans un esprit de justice.

Dossier administratif de l'élève :

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Afin d'encourager un dialogue éducatif, l'élève peut demander l'effacement de toute sanction s'il change d'établissement. Cette demande ne peut concerner l'exclusion définitive et ne peut être accordée que si le chef d'établissement juge que l'effet éducatif de la sanction est avéré.

Les sanctions avec sursis sont soumises aux mêmes règles.

Conseil de discipline :

Le conseil de discipline du Lycée REGNAULT a des modalités de réunion et de fonctionnement conformes à celles définies par la circulaire 2011-11 du 1^{er} août 2011.

Seul le chef d'établissement est habilité à convoquer un conseil de discipline : il peut prendre des avis (celui notamment de la commission éducative), mais sa décision n'est susceptible d'aucun appel ; il doit néanmoins justifier sa décision par écrit en cas de refus face à une demande

Dans le cas d'une exclusion définitive votée en conseil de discipline, la décision peut être déférée dans un délai de huit jours devant le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle, soit par la famille ou l'élève s'il est majeur, soit par le chef d'établissement.

Passé ce délai, la décision devient définitive et l'élève ne peut plus être inscrit dans l'établissement

Mesure conservatoire :

L'article 6 du décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 dispose que « en

cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. L'élève est, dans ce cas remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard la puissance parentale ou la tutelle. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. »

