



**LYCEE BLAISE PASCAL**

36, avenue Carnot

63037 Clermont-Ferrand Cedex

☎ 04.73.98.26.50

FAX 04.73.92.83.20

[blaisexp@ac-clermont.fr](mailto:blaisexp@ac-clermont.fr)

<http://lycee.blaisepascal.fr>

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **PREAMBULE**

Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement. Les dispositions prévues visent à établir des rapports harmonieux entre ses différents membres et à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité.

Le lycée Blaise-Pascal est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration, où chaque élève doit pouvoir construire sa personnalité en référence aux valeurs qui fondent l'école publique : laïcité, tolérance et respect des personnes. Aucune discrimination de quelque nature qu'elle soit ne saurait être admise. Les considérations de nationalité, de race, de sexe, d'appartenance confessionnelle, philosophique ou politique n'y ont donc pas leur place. Tous les membres de la communauté éducative jouissent, dans les domaines de la croyance et de la conscience, du libre choix et des libertés garantis par la Constitution.

Les règles générales de comportement énoncées s'appliquent à tous les membres de la collectivité, personnels et élèves. Si les élèves doivent remplir les obligations inhérentes à toute scolarité, les personnels ont des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre du présent règlement.

Tout élève inscrit dans l'établissement est soumis au règlement intérieur général et aux annexes le concernant (charte Internet, dispositions particulières concernant les élèves internes, dispositions particulières concernant les élèves de la section sportive). Les diverses annexes complètent le règlement intérieur ; en aucun cas elles ne se substituent à ce dernier.

### **TITRE I : ORGANISATION GENERALE**

#### **ASSIDUITE**

- L'élève doit suivre les cours communs à toute la classe, inscrits à l'emploi du temps et les enseignements facultatifs qu'il a choisis au moment de l'inscription. **En tout état de cause, il ne peut quitter l'établissement et manquer un cours sans en informer, auparavant, les bureaux Vie Scolaire et les Conseillers Principaux d'Education.** Il doit accomplir tous les travaux qui lui sont demandés et se soumettre à tous les contrôles des connaissances. Les devoirs ou exercices non rendus dans les délais ou esquivés pour des raisons non valables seront reportés au mercredi suivant.

#### **PONCTUALITE**

**La ponctualité** est une manifestation de savoir-vivre et de respect d'autrui qui s'impose à tous les membres de la collectivité scolaire, adultes et élèves.

## Horaire des cours

**Début : 8 h, Fin : 19 h.**

Des cours peuvent également avoir lieu entre 12 h et 14 h. Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 7 h 30.

Une salle est mise à la disposition des élèves qui ont un travail à accomplir sous régime d'autodiscipline. Les élèves peuvent se rendre à la Maison des Lycéens dans des conditions qui leur seront communiquées et qui peuvent varier d'une année à l'autre.

## Horaire d'ouverture des portails

<b>36, avenue Carnot</b>	<b>7h30 – 21h</b>				
<b>Bas Avenue Carnot</b>	<b>6h30 – 8h05</b>	<b>15h55 – 16h 05</b>		<b>16h55 – 24 h</b>	
<b>Rue d'Amboise</b>	<b>6h30 – 8h15</b>	<b>11h30 – 12h15</b>	<b>13h45 – 14h</b>	<b>15h55 – 16h15</b>	<b>16h55 – 17h15</b>

Les portes du bas de l'avenue Carnot et de la rue d'Amboise sont ouvertes aux horaires indiqués sauf circonstances particulières.

## **ABSENCES ET RETARDS**

### **- Absence de l'élève**

**Toute absence doit être justifiée dans la journée et confirmée par écrit le lendemain matin.** En cas d'urgence et avant transmission de la lettre de justification, les parents ou l'élève majeur doivent contacter directement par téléphone le Bureau Vie Scolaire : (2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, terminale : Bureau 38 – "Prépas" Bureau 300)

Toute absence non justifiée le lendemain matin, entraînera l'envoi d'un courrier avec demande d'une réponse écrite. Le nombre d'absences sera mentionné sur le bulletin trimestriel.

### **- Retard de l'élève**

Tout élève arrivant en retard doit impérativement passer par le Bureau Vie Scolaire. L'entrée en cours est soumise à autorisation des CPE. Le CPE signale le retard au professeur par un message écrit et juge de l'opportunité d'envoyer l'élève en cours.

Le défaut d'assiduité peut entraîner des sanctions et l'inscription sur le Livret Scolaire du Baccalauréat (pour les Lycéens). L'inscription de tout élève qui, sans motif légitime, se dispensera d'une assistance régulière, totale ou partielle, aux cours et travaux surveillés, sera reconsidérée en Conseil de discipline.

Lorsqu'il revient après une absence, l'élève mineur présente un mot d'explication signé de ses parents au CPE qui l'autorise à se présenter en cours. Les professeurs doivent refuser d'admettre en cours l'élève qui n'aurait pas accompli cette démarche.

### **- Absence du professeur**

**Les CPE** signalent aux élèves les absences des professeurs ainsi que les modalités de suppléance quand elles seront possibles.

**Les professeurs** informent les familles ou les étudiants des changements d'emploi du temps 24 heures à l'avance. En cas de suppression des cours, les élèves peuvent quitter l'établissement, sauf demande contraire formulée par écrit par les parents : la présence des élèves non autorisés à sortir sera contrôlée.

En cas d'absence d'un professeur, ainsi qu'entre 12 et 14h, les élèves du second cycle sont autorisés à quitter le lycée sauf sur demande écrite des parents. En cas de suppression exceptionnelle d'un cours en fin de demi-journée, tous les élèves peuvent partir.

## **COURS D'EPS**

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. En cas d'incapacité momentanée, la demande de dispense à une séance d'EPS doit être présentée par l'élève au professeur, qui définit les modalités de la participation de l'élève à la séance.

Toute demande de dispense pour une durée supérieure à huit jours est transmise par la famille ou le responsable légal au secrétariat, qui se charge d'en informer le professeur et les infirmières.

Le régime des inaptitudes est défini par une circulaire ministérielle (circulaire n°90-107 du 17 mai 1990). Un certificat médical ne « dispense » pas de cours ; il signale une inaptitude physique qui peut être partielle ou totale.

La catégorie à laquelle appartient l'élève est déterminée par le médecin scolaire. Dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève assiste aux cours d'EPS et y participe selon des modalités définies par le professeur.

Un élève déclaré partiellement ou totalement inapte pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire. Dans le cas d'une inaptitude à toute pratique sportive, l'élève peut, après avis du professeur et autorisation du chef d'établissement, être dispensé de cours.

## **SORTIES PEDAGOGIQUES**

Les élèves qui participent à des visites, spectacles, enquêtes, ou activités sportives, à l'initiative d'un professeur, d'un CPE, d'un surveillant ou dans le cadre d'un T. P. E. peuvent se rendre seuls au lieu de rendez-vous, sauf dans les cas où les parents s'y opposeraient et l'auraient notifié par écrit.

Un document intitulé "*autorisation de sorties scolaires*" sera remis à chaque élève en début d'année scolaire.

## **TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES (T. P. E).**

Les sorties à l'extérieur de l'établissement, dans le cadre des T. P. E., aux horaires inscrits à l'emploi du temps, doivent être autorisées par le Proviseur qui est responsable des activités diverses. L'autorisation sera accordée si la sortie figure dans le carnet de bord visé par le professeur, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur. Le plan de sortie avec le jour, l'itinéraire et les moyens de déplacement doivent être précisés.

## **INTERNAT**

Les élèves ayant la qualité d'interne sont soumis, qu'ils soient mineurs ou majeurs, au règlement de l'internat. Les entrées/sorties, les respects des règles de vie en collectivité et de sécurité s'imposent à tous. Tout manquement sera passible d'une sanction prévue dans le règlement intérieur.

## **TITRE II : SERVICES PROPOSES PAR L'ETABLISSEMENT**

### **C.D.I.**

Le CDI est ouvert aux élèves selon des horaires portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. Tout élève inscrit a le droit d'emprunter des ouvrages, de consulter sur place les périodiques, les encyclopédies, de bénéficier des actions du CDI : initiation à la recherche, documentation, expositions, entretiens avec les Conseillers d'Orientation Psychologues.

Les documentalistes ou les surveillants peuvent demander aux élèves présents au CDI leur carte de Lycéen ou leur carnet de correspondance ou la carte d'étudiant. Ils peuvent exclure ponctuellement du CDI les élèves qui ne respectent pas le règlement du service.

### **ASSOCIATION SOCIO-EDUCATIVE**

Les élèves peuvent adhérer à l'association socio-éducative du lycée moyennant le versement d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale. L'association apporte son soutien financier à la réalisation de divers projets culturels et à la participation des élèves aux voyages.

Le foyer permet aux élèves de développer différentes activités contribuant à l'épanouissement de la personnalité et à l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

Les lycéens adhérents ont à leur disposition une salle appelée maison des lycéens, qui est un lieu de détente placé sous la responsabilité d'un adulte.

### **ASSOCIATION SPORTIVE**

Tous les élèves à jour de leur cotisation peuvent, avec l'accord de leurs parents pour les élèves mineurs, participer aux activités de l'association sportive du lycée. Les séances d'entraînement ont lieu les mercredis après-midi ou selon d'autres modalités définies en début d'année scolaire.

La participation aux compétitions organisées dans le cadre de l'UNSS est subordonnée à la prise d'une licence et à la production d'un certificat médical d'aptitude.

### **RESSOURCES INFORMATIQUES**

Les élèves peuvent accéder dans le cadre de certains cours et au CDI à diverses ressources informatiques. L'utilisation d'INTERNET doit se faire exclusivement à des fins pédagogiques comme le précise la charte cosignée par la Direction, l'utilisateur, et les parents si l'utilisateur est mineur.

## **AIDES A LA SCOLARITE**

Il existe plusieurs systèmes d'aide destinés à atténuer ou prendre intégralement en charge les dépenses des familles relatives à la scolarité de leur enfant.

- Le fonds social lycéen financé par l'Etat permet de prendre en charge financièrement des dépenses liées à la scolarité des élèves (voyages à l'intérieur du territoire, matériels scolaires, pension, demi-pension, etc.).
- Le chèque librairie est attribué par le conseil régional à chaque élève pour l'achat de ses manuels scolaires
- l'aide à la mobilité internationale est financée par le conseil régional pour permettre aux élèves de participer à des séjours ou voyages à l'étranger organisés par l'établissement.

Les demandes d'intervention au titre du fonds social lycéen ou de l'aide à la mobilité internationale sont faites auprès de l'assistante sociale qui assure des permanences régulières dans l'établissement. Ces demandes sont ensuite soumises à l'avis d'une commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

## **SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT**

L'établissement offre un service annexe d'hébergement qui permet d'accueillir les élèves à la demi-pension, la pension et la pension non logée.

L'inscription est prise en principe pour l'année scolaire. Durant les deux premières semaines de la rentrée, les familles ont la possibilité de formuler par écrit une demande de changement de régime. En cours d'année, les demandes de changement de catégorie sont possibles seulement au début de chaque trimestre.

## **BOURSES – PRIMES D'INTERNAT**

Les parts de bourse sont accordées pour l'année scolaire. Leur montant est attribué en trois tiers égaux. La somme correspondante est directement déduite du montant de la pension ou de la demi-pension (dans la formule au forfait) réclamé au début du deuxième et du troisième trimestre.

En cas de modification imprévue des ressources des familles, une demande de bourse provisoire peut être déposée en cours d'année.

Une prime d'internat est attribuée à tous les élèves internes boursiers. Elle est versée trimestriellement.

## **TITRE III – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

### **CARNET DE CORRESPONDANCE (propre aux Lycéens).**

Le **carnet de correspondance** est l'instrument privilégié de communication entre la famille et le Lycée. L'élève le porte obligatoirement sur lui et le présente à toute requête du personnel du Lycée. Il y **inscrit** lui-même ses notes régulièrement. Il le **présente** à ses parents impérativement à la fin de chaque mois, pour qu'ils puissent le **viser**, et quand une communication du Lycée ou d'un professeur leur est adressée. Les parents y **prendront**

**connaissance** des résultats scolaires, des absences et des retards constatés, des passages à l'infirmier. Ils l'utiliseront pour **demandez rendez-vous**.

Pour les élèves majeurs, voir l'article du Titre V qui traite particulièrement de la situation de ces élèves.

### **ESPACES NUMERIQUES DE TRAVAIL ET SITE INTERNET**

Les familles peuvent accéder au cahier de textes de la classe et aux notes de leur enfant par Internet. Les codes d'accès leur sont communiqués à la rentrée. Chaque élève dispose également d'un code d'accès lui permettant d'obtenir les mêmes informations.

Les familles et les élèves sont invités à consulter le site Internet de l'établissement qui communique régulièrement de nombreuses informations sur l'organisation de l'établissement, les formations et les projets développés par les équipes pédagogiques (<http://www3.ac-clermont.fr/etabliss/blaisexp>).

### **EVALUATION (propre aux Lycéens).**

Les moyennes portées sur les bulletins trimestriels sont établies selon des critères expliqués aux élèves et indiqués aux familles notamment à l'occasion des conseils de classe. Des appréciations littérales complètent l'évaluation chiffrée, notamment par des conseils. Le président du conseil de classe rédige une appréciation générale et le cas échéant, fait mention des "Encouragements ", " Félicitations ", "Avertissements ", et en fin d'année des propositions du conseil de classe sur l'orientation. Le chef d'établissement décide de l'orientation.

Les bulletins trimestriels fournis par l'établissement sont la propriété de l'élève ainsi que le livret scolaire du baccalauréat.

Le fonctionnement du conseil de classe est fixé conformément aux dispositions ministérielles. Les représentants des parents et des élèves membres du conseil sont tenus comme les autres membres de ce conseil au devoir de réserve et n'ont pas le droit de conserver par écrit les notes des élèves de la classe dont ils ont eu connaissance.

## **TITRE IV – ENVIRONNEMENT – HYGIENE – SECURITE**

### **INFIRMERIE** (Horaires d'ouverture : 7 h 30 à 20 h)

En cas de fatigue, l'élève peut se rendre à l'infirmier, accompagné d'un camarade. S'il quitte un cours, il doit être automatiquement accompagné d'un élève. En cas de blessure, son transport est contrôlé par l'infirmière appelée à intervenir. Cette dernière avertit, s'il y a lieu, les parents ou, en cas d'urgence, le SAMU. Un protocole d'urgence est prévu à cet effet y compris en cas d'absence de l'infirmière. Les passages à l'infirmier sont mentionnés sur le Carnet de Correspondance ou le billet de passage à l'infirmier.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent se rendre à l'infirmier pour demander des informations et des conseils.

### **CIRCULATION A L'INTERIEUR DU LYCEE – SECURITE**

Le hall d'entrée est réservé aux expositions, au passage du personnel, des visiteurs et des parents. Les élèves pénètrent au Lycée par les accès de l'avenue Carnot et la porte de la rue d'Amboise, les heures d'ouverture sont affichées. L'accès au hall par la cour est autorisé pour les élèves qui se rendent dans les bureaux administratifs.

L'utilisation des **ascenseurs est interdite** sauf autorisation exceptionnelle de la Direction.

Les élèves sont invités à **s'aérer pendant les récréations** ; dans les couloirs ils doivent s'efforcer de se ranger le long de la cloison, côté salle de classe, pour faciliter la circulation.

Le stationnement des voitures dans l'enceinte du Lycée est interdit sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Proviseur. Des parkings sont réservés aux deux-roues, ils ne peuvent être surveillés.

**L'Administration et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables des vols** : il incombe aux élèves de prendre toutes les précautions qui s'imposent, notamment dans les vestiaires des gymnases.

Les consignes de sécurité sont affichées. Le port des blouses en coton est obligatoire dans les salles de T.P. ainsi qu'une tenue de sport adéquate en EPS. Les élèves sont priés de se conformer aux directives des enseignants d'EPS pour leur tenue (vêtements, chaussures, bijoux, piercings). Les exercices d'évacuation sont organisés périodiquement. La dégradation des extincteurs ou des signaux d'alarme, leur utilisation abusive sont des fautes très graves.

Les déplacements à l'intérieur du Lycée se font obligatoirement à pied. Interdiction des vélos, trottinettes, patinettes, rollers, skate-boards, et de tous engins divers de locomotion.

## **ASSURANCES**

Il est vivement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants, au moins en responsabilité civile, que ce soit par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves ou auprès d'autres compagnies.

Le fait de ne pas être assuré peut entraîner en cas d'accident des conséquences dommageables pour l'élève et sa famille. Une attestation d'assurance pourra être exigée pour certaines activités ou sorties. En cas d'accident, c'est aux familles de faire la déclaration au plus vite auprès de leur compagnie d'assurance.

## **PRODUITS DANGEREUX – CONDUITES A RISQUES**

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites.

L'usage des produits répertoriés comme drogues est interdit par la loi et puni par des sanctions prévues au code pénal.

Dans ces deux derniers cas, les élèves soupçonnés d'être sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue, seront immédiatement remis à leur famille et sévèrement sanctionnés. S'agissant de la consommation ou du trafic de drogue, un signalement sera fait auprès de l'autorité judiciaire.

# **TITRE V : DROITS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS**

## **DROIT D'EXPRESSION**

Les élèves disposent individuellement et collectivement de la liberté d'expression. Le droit d'expression individuelle s'exerce de diverses manières, notamment à l'aide des panneaux d'affichage, des publications dont les élèves peuvent avoir l'initiative et du droit de réunion. S'agissant de l'utilisation des panneaux d'affichage à des fins d'expression,

l'affichage ne doit en aucun cas être anonyme. Tout document affiché doit mentionner le nom de son auteur. Les documents affichés doivent être au préalable communiqués aux CPE.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, notamment dans le cadre de l'assemblée générale des délégués et du conseil de la vie lycéenne.

La liberté d'expression individuelle et collective doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

## **DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens et les étudiants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles peuvent soit se conformer à la loi sur la presse du 21 juillet 1881 soit être internes à l'établissement. Les auteurs de ces publications doivent communiquer au chef d'établissement le(s) nom(s) du (des) responsables. L'exercice du droit de publication, quelle que soit la forme choisie (journaux, blogs...) doit respecter un certain nombre de règles, éviter en particulier tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger, susceptible de constituer une faute, voire d'engager la responsabilité civile de l'élève en cause ou celle de ses représentants légaux, s'il est mineur.

En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement peut interdire ou suspendre ces publications. Il en informe le conseil d'administration.

## **DROIT D'ASSOCIATION**

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Une demande d'autorisation sera déposée auprès du Chef d'Etablissement qui consultera le Conseil d'administration. Le Chef d'Etablissement est tenu régulièrement au courant du programme des activités des dites associations.

Toutes ces associations souscrivent des contrats d'assurances pour les dommages subis ou causés.

## **DROIT DE REUNION**

Les délégués des élèves, les associations déclarées (composées d'élèves et autres membres de la communauté éducative) peuvent se réunir en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Une autorisation préalable (délai de 48 h. minimum), sur demande motivée, doit être obtenue auprès du Chef d'Etablissement qui se réserve le droit d'opposer un refus en cas d'atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

## **ELEVES MAJEURS**

Les élèves majeurs peuvent accomplir personnellement tous les actes de la Vie Scolaire dont la responsabilité incombe traditionnellement aux parents. L'élève qui fait ce choix adresse une lettre au Chef d'Etablissement qui avertit les parents. Sauf opposition de l'élève majeur, formulée par écrit, ses parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins trimestriels ou semestriels, convocations, etc.

Les élèves majeurs peuvent percevoir eux-mêmes le montant de leur bourse, à condition que leurs parents aient manifesté par écrit leur accord, sauf s'il est établi que les élèves peuvent pourvoir seuls à leur entretien.

Les élèves majeurs sont soumis aux obligations du règlement intérieur comme les élèves mineurs.

## **TITRE VI : COMPORTEMENT ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

### **TENUE ET DISCIPLINE GENERALE**

L'exercice des **droits et obligations** attachés au statut de l'élève est inséparable de la finalité du Lycée qui est à la fois un lieu de formation et d'éducation où s'acquièrent des connaissances et où l'élève se prépare à ses responsabilités de citoyen ou futur citoyen.

**Un comportement correct et réservé s'impose en toutes circonstances** : Tenue vestimentaire, langage, relations entre les jeunes filles et les jeunes gens.

Les élèves et étudiants doivent être "**tête découverte**" à l'intérieur des locaux.

Le **respect des personnes** et des biens collectifs est un **principe fondamental** de toute vie sociale.

### **RESPECT DU PRINCIPE DE LAÏCITE**

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. L'élève qui contreviendrait à ce principe ferait l'objet d'une procédure disciplinaire dès lors que la voie du dialogue n'aboutirait pas et que l'élève persisterait dans son refus de respecter ce principe.

D'une manière générale, tous les comportements ou manifestations susceptibles de constituer une forme de prosélytisme ou de pression sur les élèves ou qui seraient de nature à perturber les activités d'enseignement sont interdits.

### **APPAREILS DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DES IMAGES ET DU SON**

L'utilisation de tous les nouveaux moyens de communication (téléphones portables) et des appareils permettant de recevoir et de diffuser des images et des sons est interdite à l'intérieur des bâtiments. Leur utilisation est en effet incompatible avec les exigences de la vie sociale fondée sur l'ouverture aux autres et sur la participation à la vie collective.

Avant de pénétrer dans les bâtiments, les élèves doivent veiller à éteindre leurs appareils et à les ranger au fond des sacs et des cartables.

Leur utilisation en cours, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdite et ne pourrait être interprétée que comme une volonté de perturber le cours. Aucun appareil, même éteint, ne doit être conservé sur les tables.

Les téléphones portables ne peuvent être utilisés en cours comme calculatrices ou comme montres.

Il est interdit de prendre des photos et de faire des vidéos dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation du chef d'établissement. La loi reconnaît à chacun le droit à son image.

L'établissement veillera à faire respecter ce principe de liberté individuelle et sanctionnera sévèrement les élèves indécents et/ou malveillants.

## **MESURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement au règlement intérieur et à ses annexes (règlement de l'internat, sections sportives, charte Internet) entraîne des punitions ou des sanctions disciplinaires.

Punitions et sanctions sont infligées à l'élève après explication et par ordre croissant de gravité.

Dès lors qu'un fait justifiant une sanction est reproché à un élève, ce dernier est entendu, en présence de son responsable légal s'il est mineur, par un personnel de direction selon le principe du contradictoire.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

## **PUNITIONS**

Tout manquement à une obligation scolaire ou toute perturbation ponctuelle dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement (retards, bavardages, travail non fait, oubli du badge au self, stationnement abusif dans le lycée, etc.) vaut à l'élève fautif une punition.

Les punitions sont données par les personnels assurant une mission d'encadrement des élèves : personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance.

Les punitions peuvent prendre les formes suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance
- excuses orales ou écrites
- retenue les mercredis après-midi
- exclusion ponctuelle de cours ou du CDI, qui donne lieu systématiquement à un rapport écrit et une information à la famille
- interdiction de sortie

## **SANCTIONS DONNEES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT**

Les sanctions sont données par le chef d'établissement à l'occasion de faits commis délibérément ou systématiquement, traduisant un comportement anti-scolaire (absentéisme, refus de travail, refus de faire une punition, fraude, etc.) ou à l'occasion de faits graves portant notamment atteinte aux personnes ou aux biens (violences, dégradation de matériels, mise en danger de la sécurité collective, etc.).

Les sanctions prennent les formes suivantes :

- avertissement écrit avec double dans le dossier de l'élève
- blâme signifié en présence de la famille
- exclusion temporaire de l'établissement avec présence au lycée sous surveillance pour travail personnel pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- exclusion temporaire de l'établissement pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel

Des mesures de réparation peuvent être prises de façon autonome ou en complément d'une sanction, notamment en cas de dégradation des locaux ou du matériel. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, est au préalable recueilli. En cas de refus, une sanction est appliquée.

## **SANCTIONS PRONONCEES PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement lui-même ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, si le chef d'établissement juge cette demande recevable.

Les règles qui régissent la saisine, le fonctionnement et les attributions du conseil de discipline sont définies par le décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 modifié par le décret du 6 juillet 2000 relatif aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spécialisée.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur ainsi que :

- l'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois, assortie ou non d'un sursis
- l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis.

**Ces sanctions n'excluent pas, par ailleurs, l'application du Droit français lorsque l'objet de la sanction est un délit ou tombe sous le coup d'autres procédures prévues par la Loi. Dans le cadre des délits et problèmes de sécurité individuelle ou collective, les services de Police et de Justice sont avertis immédiatement pour information et engagement si nécessaire des procédures afférentes au cas exposé.**

## **TITRE VII - POST-BAC**

Les étudiants des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles sont soumis **au même règlement intérieur général**. L'obligation d'assiduité, de ponctualité est de règle, la présence aux interrogations est obligatoire : toute absence ou retard doit donner lieu à un justificatif. Le nombre d'absences est notifié sur le bulletin semestriel ou trimestriel.

Les sanctions en cas de **non respect** des règles applicables dans le Lycée concernent également les étudiants. Elles peuvent être modulées en tenant compte de la spécificité CPGE. Les rassemblements festifs qui pourraient nuire à l'intégrité physique des participants, mettre en cause la dignité des personnes ou perturber le fonctionnement de l'établissement sont interdits.

Les salles de classes ne sont pas des lieux privés : aucune photographie, notes écrites, affiches, décorations (type guirlandes électriques etc.) ne seront acceptées.

**T. I. P. E** : Les étudiants restent sous statut scolaire pendant le déroulement des séquences en entreprise ou laboratoire. La législation sur les accidents de travail ne concerne pas les accidents survenant lors de ces activités. Les étudiants doivent souscrire personnellement une assurance couvrant les risques accidents/trajets.

**Texte adopté par le conseil d'administration du 2 mars 2009**