

RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉES VOLTAIRE WINGLES

PREAMBULE

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même et pour sa famille s'il est mineur, adhésion au présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement. Elaboré en concertation avec tous les membres de la communauté éducative, le règlement intérieur définit les règles de vie et de fonctionnement de l'établissement, les rapports entre tous les membres, ainsi que leurs droits et obligations, notamment pour les lycéens mineurs et majeurs, dans le respect des principes fondamentaux énoncés dans le préambule de la Constitution et des lois et réglementations relatives aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement. Après adoption par le Conseil d'Administration, il devient un acte administratif, unilatéral, opposable aux tiers et s'impose de la même façon à tous les membres de la communauté éducative.

Il pourra faire l'objet d'amendements chaque année sur proposition du chef d'établissement ou à la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil d'Administration ou encore de l'autorité académique en fonction de l'évolution de la réglementation en vigueur.

Ce règlement est présent dans chaque carnet de liaison remis aux élèves. Il figure aussi dans le livret d'accueil donné à chaque membre du personnel lors de la pré-rentrée scolaire.

Il doit être lu, compris et respecté de tous.

Toute inscription au sein du lycée est subordonnée au strict respect des dispositions prévues au présent Règlement Intérieur.

1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1.1 Les horaires

MATIN		APRES MIDI	
M1	8h30-9h25	S1	13h15-14h10
M2	9h25-10h20	S2	14h10-15h05
PAUSE	10h20-10h35	PAUSE	15h05-15h20
M3	10h35-11h30	S3	15h20-16h15
M4	11h30-12h20	S4	16h15-17h10
M5	12h20-13h15	S5	17h10-18h00

Les cours se dérouleront les lundi, mardi, jeudi de 8h30 à 18h00 ; les mercredi et vendredi de 8h30 à 17h10.

La ponctualité est une règle de politesse et de savoir-vivre.

Les retards perturbent le déroulement normal des cours et des activités. Le cumul de retards non motivés ou jugés non valables fera l'objet d'une punition et d'un suivi particulier.

1.2 Interclasses et pauses

Les élèves ne peuvent pas quitter le lycée lors des interclasses et des pauses.

Les déplacements, lors des changements de salle de cours, doivent se faire dans le calme et dans le respect des horaires.

1.3 Usage des locaux et conditions d'accès

Le parking devant le lycée

La place Bertin-Ledoux est une voie ouverte au public, soumise au code de la route. Dès l'arrivée sur le parking et sur l'espace devant le lycée, les cyclistes ou motocyclistes doivent mettre pied à terre et couper le moteur. Le stationnement des véhicules, automobiles comme motos, est strictement interdit en dehors des zones prévues à cet effet. Conformément aux instructions ministérielles, nul ne peut garer son cycle ou cyclomoteur dans l'établissement, sans l'autorisation du Proviseur. Celle-ci pourra être délivrée sur demande écrite et expresse de l'intéressé ou de ses représentants légaux, s'il est mineur.

Les entrées et sorties des élèves et visiteurs

Les entrées et sorties sont interdites hors du contrôle assuré par les personnels de l'établissement.

Les élèves et visiteurs sont accueillis à partir de 8h15 et selon les horaires de fermeture de l'établissement.

Les élèves et les visiteurs sont tenus de passer par le portail d'entrée de la cité scolaire. Tout autre accès est interdit. Les élèves doivent immédiatement rejoindre leur salle de classe ou les autres lieux de travail. L'errance est interdite dans les lieux de passages et la cour.

1.4 Espaces communs

1.4.1 Restaurant scolaire

1.4.1.1 Pour les élèves

Règles de courtoisie

Le service annexe d'hébergement est un service rendu, non obligatoire. Les personnes qui souhaitent en bénéficier doivent s'y inscrire dès la rentrée scolaire, pour toute l'année.

Elles doivent se conformer aux règles de politesse, de savoir-vivre, aux horaires et aux consignes d'accès à ce service. Les horaires de passage par classe seront établis en début d'année.

Pendant le temps d'activité du restaurant scolaire, il est indispensable de respecter le calme dans les bâtiments, pour la sérénité des enseignements. Le stationnement des élèves n'est donc pas autorisé dans les couloirs.

La réservation obligatoire

L'accès au restaurant scolaire se fait par carte (première carte gratuite) valable durant toute l'année scolaire la scolarité. Chaque utilisateur en est personnellement responsable.

Pour pouvoir déjeuner le midi, même occasionnellement, la réservation est obligatoire – réservation possible dès la veille à 15h et le jour même jusqu'à 11h.

Tout élève n'ayant pas réservé ou ne respectant pas l'horaire de passage passera systématiquement en fin de service. En cas de récurrence, l'accès au restaurant scolaire pourra être refusé. L'exclusion temporaire pourra être prononcée en cas de manquements répétés.

Païement des repas

Deux formules au choix (le choix se fait en début d'année scolaire pour la totalité de l'année)

- Le forfait

La perception des frais du service d'hébergement correspond à un forfait par trimestre, quel que soit le nombre de repas pris. **Tout trimestre commencé est dû en entier.** Une remise ne peut être consentie que si l'absence de l'élève est supérieure à 7 jours ouvrables consécutifs sur présentation d'un certificat médical. De même, une remise d'ordre est consentie pour les

élèves en stage qui ne séjournent pas à la demi pension (sur la base du nombre réel de jours d'absence pour stage), ou pour les élèves qui participent à une sortie ou voyage (sur demande écrite des parents), ou lorsque l'établissement n'assure pas les repas pour fait de grève.

- **Païement au repas**

Les repas sont payables d'avance. La somme déposée doit correspondre au minimum au prix de 10 repas. Pour pouvoir déjeuner au restaurant scolaire, l'élève doit avoir sur sa carte au minimum le montant du prix d'un repas.

1.4.1.1 Pour les commensaux

Le premier badge magnétique permettant l'accès au restaurant scolaire est gratuit.

Il n'est pas demandé aux commensaux de réserver leurs repas mais il est nécessaire que chacun présente son badge à l'entrée du restaurant scolaire.

Les repas sont payables d'avance. Les situations déficitaires devront être régularisées sous huitaine. Au delà de ce délai, l'accès au restaurant scolaire sera suspendu jusqu'à ce que ce solde soit de nouveau positif.

1.5 Usage des matériels mis à disposition

1.5.1 Charte d'utilisation d'Internet

L'utilisation des postes informatiques et de l'Internet au CDI ou dans tout autre lieu d'activité pédagogique fait l'objet d'une charte d'utilisation. Celle-ci décrit les droits et devoirs de l'utilisateur (élèves, enseignants) et du Fournisseur (Lycée représenté par le chef d'établissement). Il appartient aux enseignants dans le cadre de leurs activités pédagogiques d'informer les élèves sur son contenu, de la faire connaître et respecter. Les responsables légaux des élèves mineurs (ou l'élève lui-même s'il est majeur) doivent prendre connaissance de la Charte d'utilisation d'Internet et en attester par une signature. Le non-respect des dispositions de la Charte peut entraîner des sanctions prévues au point 7 du règlement.

1.5.2 Utilisation des locaux et du matériel

Le respect des locaux et du matériel, est essentiel.

Les salles doivent être utilisées en fonction de leur affectation (cours, études, CDI, détente...).

Toute dégradation, vol, mauvais usage de ces matériels donnera lieu, proportionnellement à la gravité de la faute, à l'attribution d'une mesure disciplinaire parmi celles prévues au point 7 du présent règlement. Un travail d'intérêt collectif de réparation pourra être proposé à l'élève contrevenant avec l'accord de ses responsables légaux s'il est mineur.

1.6 Modalités de surveillance des élèves

Pendant les heures libres de cours, du fait de l'emploi du temps ou de l'absence d'un enseignant, les élèves doivent impérativement se rendre à l'un des lieux suivants :

- Les salles de permanence et la salle informatique du bâtiment D.
- Les locaux de l'Espace Jeunes (Maison des Lycéens).
- Le CDI.

L'accès à ces lieux est soumis à un règlement spécifique. Les élèves doivent en prendre connaissance et s'y conformer.

1.7 Mouvement de circulation des élèves

L'occupation irrégulière des couloirs, escaliers, halls, terrasses, etc.... au cours de ces temps libres ne sera pas admise et pourra donner lieu à une sanction. De même, les sorties de l'établissement non autorisées pendant la permanence sont passibles de mesures disciplinaires.

Le regroupement des élèves de la classe se fait dès la sonnerie devant la salle qui leur est affectée. L'enseignant décide l'entrée dans la salle à son arrivée.

Les entrées et les sorties de classes doivent s'opérer dans le calme. Pendant les heures de cours, le stationnement n'est pas autorisé dans les couloirs.

1.8 Modalités de déplacement vers les installations extérieures

1.8.1 Les sorties en E.P.S. (gymnase, piscine)

Les professeurs d'E.P.S. prennent en charge les élèves en début de cours dans le hall de l'établissement. En cas de retard, après passage à la Vie Scolaire, l'élève pourra, sous réserve d'une autorisation parentale pour les mineurs ou du CPE pour les majeurs, effectuer le déplacement par ses propres moyens et à condition de se rendre directement à destination. Sinon, il devra se rendre en permanence où un travail adapté à la séance d'éducation physique et sportive lui sera proposé.

1.8.2. Sorties pédagogiques

La sortie ou le voyage répond à des critères pédagogiques et/ou éducatifs.

Tout projet de voyage ou de sortie aura été soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et particulièrement en ce qui concerne leur financement.

Lors de toute sortie ou voyage, les critères d'inscription des élèves sont proposés par le(s) professeur(s) organisateur(s). Les comportements doivent rester en conformité avec le règlement intérieur. Les sorties pédagogiques gratuites revêtent un caractère obligatoire.

1.9 L'assurance scolaire

L'inscription d'un enfant au lycée ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

En revanche, lorsqu'il s'agit d'activités débordant le cadre des activités obligatoires, laissées à l'initiative du lycée et auxquelles les parents ne sont pas tenus de faire participer leurs enfants (sorties scolaires facultatives...), les élèves participants doivent obligatoirement être assurés : assurance responsabilité civile et individuelle-accidents corporels.

Les dommages que l'élève peut causer à autrui sont couverts par la garantie responsabilité civile. Les dommages que l'élève peut se causer à lui-même (sans que la responsabilité de l'administration ou d'un tiers puisse être établie) sont couverts par la garantie individuelle-accidents corporels.

Il est impératif pour les activités facultatives (ex : sorties, voyages...) quel que soit le choix de l'assureur ou le type de contrat souscrit, de vérifier que les clauses garantissent le risque « Individuel-accidents corporels ». **Sans ce justificatif, l'élève ne sera pas admis à participer à l'activité envisagée.**

Le port de lunettes motive la souscription d'une assurance ou d'un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis par l'élève de ce fait.

2. L'organisation et le suivi des études

L'année est découpée en semestres ou trimestres selon les niveaux :

Semestre : Sections de Techniciens Supérieurs (B.T.S.), les Premières et Terminales baccalauréats professionnels et les Terminales C.A.P.

Trimestre : pour l'ensemble des autres classes.

2.1 Organisation des études

L'organisation des cours est planifiée sur l'année par des emplois du temps que les élèves doivent reporter sur leur carnet de liaison afin que les familles en aient connaissance.

Le système informatique permet aux familles de suivre la scolarité de leur enfant au quotidien. Ce suivi concerne aussi bien les absences que les notes ou le cahier de texte en ligne. Un code d'accès à l'espace numérique réservé aux parents leur est attribué et communiqué en début d'année scolaire.

2.2. Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Tous les enseignements professionnels comportent des périodes de formation en entreprise obligatoires. Elles font partie intégrante de la formation. Elles sont un **facteur déterminant de l'insertion professionnelle**.

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP et en baccalauréat professionnel impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée, l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

Dans le cadre de sa scolarité, l'élève est tenu d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

La durée globale des périodes de formation en entreprise est définie dans la réglementation des diplômes. Elle est variable selon le type de diplôme et les objectifs de la formation.

Quelles que soit leur durée, elles sont obligatoires pour l'obtention du diplôme.

Elles sont évaluées à l'examen du BEP, en BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL et en CAP.

Chaque année, le conseil d'administration valide la répartition de ces périodes dans le calendrier scolaire. Chaque élève **est tenu de le respecter**. Le calendrier ainsi que le règlement des PFMP sont transmis à la famille, à l'élève lors des inscriptions (en juin/juillet).

Les PFMP impliquent des engagements partagés entre l'organisation d'accueil, l'établissement scolaire et l'élève. Elles donnent lieu à la signature de 3 conventions par période. Ces dernières doivent être signées 15 jours avant le début de chaque période. Aucun élève ne sera autorisé à se rendre en entreprise sans convention de stage.

Il est interdit que l'élève arrête sa PFMP sans l'accord de l'entreprise **et** du chef de travaux.

2.2 Modalités de contrôle des connaissances

Les enseignants organisent des évaluations écrites ou orales qui sont obligatoires. En aucun cas un élève ou un étudiant ne peut s'y soustraire. Toute évaluation manquée entraîne l'obligation pour l'élève de se tourner vers l'enseignant concerné pour en organiser, avec lui le rattrapage (en fonction du motif d'absences).

Toute tricherie sera systématiquement sanctionnée.

2.3 Évaluation et bulletins scolaires

L'évaluation est obligatoire : l'élève doit participer aux tâches inhérentes à ses études qu'elles soient sous forme d'exercices ou d'évaluations. Ces évaluations feront l'objet d'un rattrapage si l'absence est justifiée, au lycée ou à la maison à la convenance du professeur. Les devoirs non rendus, les copies blanches, les devoirs copiés de sources extérieures peuvent faire l'objet d'une note « 00 ». Chacun veillera à ne pas punir ou sanctionner par une baisse de note ou un zéro le comportement d'un élève indiscipliné. En contrepartie toute absence injustifiée répétée à une évaluation entraîne l'application d'une mesure disciplinaire pour manquement à ses obligations.

Un élève ne peut, en aucun cas, refuser d'étudier des parties du programme et des disciplines enseignées dans sa classe, ni se dispenser d'assister à certains de ses cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Même s'ils décident de bénéficier de la conservation de notes au baccalauréat, les élèves scolarisés sont tenus de suivre normalement l'ensemble des cours prévus à l'emploi du temps de la division dans laquelle ils sont affectés.

Un bulletin de notes, ainsi que des relevés intermédiaires sont transmis au domicile de l'élève ou de sa famille s'il est mineur, en fin de période. Les familles pourront consulter les notes et informations liées aux absences de leurs enfants sur Internet tout au long de l'année à l'aide d'un identifiant et mot de passe personnels, sous les réserves évoquées au paragraphe 6.1.5.

2.4 Utilisation du carnet de liaison, carte d'étudiant

2.4.1 Le carnet de liaison

A l'intérieur du lycée, l'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison dûment complété avec photo et la signature des responsables légaux. Celui-ci atteste de son identité et précise son emploi du temps. L'élève devra le présenter à tout membre du personnel de l'établissement qui lui réclamera.

Les parents ou tuteurs de l'élève sont invités à prendre régulièrement connaissance de son contenu, sous les réserves évoquées au paragraphe 6.1.5 relatif aux élèves majeurs.

2.4.2 La carte d'étudiant

Une carte sera remise à chaque étudiant inscrit dans l'établissement. Elle sera présentée à l'entrée et à la sortie du lycée.

2.5 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI est ouvert à l'ensemble des élèves du lycée. Il est destiné prioritairement aux recherches documentaires, au travail en autonomie et à la lecture. Le CDI est un espace appartenant au lycée, dans lequel le règlement intérieur doit être également respecté : téléphone portable interdit, respect des gestionnaires et de tous les usagers, respect des locaux des équipements du mobilier et des ressources mis à disposition. Des règles de vie propres au CDI sont également à respecter : entrée et sortie aux seules sonneries, inscription à chaque début d'heure de présence, dépôt des sacs de cours, remise en place des chaises et des tables, pas de nourriture. Les élèves qui ne respectent le règlement intérieur et les règles de vie propres à cet espace d'ouverture culturelle et de travail, sont donc sanctionnés voire exclus.

Le prêt des documents est gratuit, la durée du prêt est de 2 semaines.

Les élèves désireux d'avoir accès aux ordinateurs doivent respecter la charte d'utilisation des ressources informatiques : l'utilisation de l'informatique est exclusivement réservée à des fins pédagogiques, éducatives ou culturelles. L'espace informatique faisant partie intégrante du CDI, les élèves s'y rendant doivent également respecter le règlement intérieur et les règles de vie propres au CDI.

La récupération de données se fait dans le cadre du respect du droit d'auteur. Aucune consultation, diffusion ou création de documents portant atteinte aux valeurs républicaines et à la vie privée d'autrui n'est autorisée.

2.6 Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement (stages de remise à niveau et stages passerelles)

2.6.1 Les stages de remise à niveau

Conformément à la circulaire n° 2010-010 du 29-1-2010, les stages de remise à niveau sont destinés principalement à éviter le redoublement et s'adressent aux élèves auxquels le conseil de classe aura prononcé une participation à un tel stage. Le passage dans la classe supérieure est conditionné à un avis favorable lors de ce stage.

2.6.2 Les stages passerelles

Conformément à la circulaire n° 2010-010 du 29-1-2010, les stages passerelles s'adressent aux lycéens des voies générales, technologiques et professionnelles désirant changer d'orientation en fin d'année. Sont concernés les élèves de seconde, première générale ou technologique souhaitant changer de série et passer dans la voie professionnelle ou inversement.

Une fois décidés, les stages doivent être obligatoirement suivis par l'élève concerné.

3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

3.1 Gestion des retards

La ponctualité est une règle de politesse et de savoir-vivre.

Les retards perturbent le déroulement normal des cours et des activités et **ne peuvent avoir qu'un caractère exceptionnel**. Les retardataires doivent obligatoirement se rendre au bureau de la vie scolaire dont ils dépendent avant de regagner leur classe. Ils feront inscrire le retard sur la page prévue à cet effet de leur carnet de liaison qu'ils présenteront aux professeurs dès le retour en classe. Le cumul de retards non motivés ou jugés non valables fera l'objet d'une punition et d'un suivi particulier.

3.2 Gestion des absences

Lorsqu'une absence est prévisible : les responsables légaux ou les étudiants doivent demander une autorisation préalable, par écrit au Conseiller Principal d'éducation pour pouvoir être prise en considération. Dès sa sortie de l'établissement, l'élève est entièrement responsable de son comportement.

En cas d'absence imprévisible : lorsqu'un élève se trouve pour une raison quelconque dans l'impossibilité de se rendre au lycée, les responsables légaux ou les étudiants, sont tenus d'en aviser ou d'en faire aviser sans délai le CPE responsable du suivi de l'élève et de confirmer au plus vite cette absence par courrier, avec un justificatif valable à l'appui.

L'élève qui a été absent, même une heure, doit se présenter au CPE ou au bureau de la Vie Scolaire dont il dépend pour justifier son absence. Le CPE apprécie la validité du motif de l'absence porté sur le document et appose son visa sur un document officiel de rentrée **sans lequel l'élève ne peut réintégrer la classe**. L'élève montrera ce document à ses différents professeurs.

La gestion des absences pendant les périodes de formation en milieu professionnel est identique. L'élève ou sa famille devra **aussi** prévenir l'entreprise.

En cas d'absences répétées, un dialogue sera entamé avec l'élève et sa famille. L'établissement appliquera les consignes établies par le texte en vigueur si ce dialogue échoue.

Rappel : chaque sortie de l'établissement engage la responsabilité de l'élève s'il est majeur ou de ses parents s'il est mineur et doit faire l'objet d'une autorisation ou d'une décharge en responsabilité civile.

3.3 Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes

3.3.1 Les externes et demi-pensionnaires au ticket

L'élève externe et demi pensionnaire au ticket est autorisé à sortir du lycée pendant l'horaire de repas prévu dans son emploi du temps.

3.3.2 Les demi-pensionnaires au forfait

L'élève demi-pensionnaire peut sortir du lycée après son repas avec autorisation parentale.

3.3.3 Les sorties libres des post-bac (B.T.S.)

Les étudiants de B.T.S sont libres d'entrer et de sortir de l'établissement sur présentation de leur carnet de liaison ou de leur carte d'étudiant et aux heures de présence d'un adulte à la porte.

3.4 Organisation des soins et des urgences

3.4.1 Santé, hygiène et sécurité

Le service de santé social scolaire (Médecin scolaire, infirmières, assistante sociale) reçoit quotidiennement les personnes en souffrance physique ou morale. Il met en œuvre des activités de prévention et de santé en lien avec le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.) cf. 6-4). L'assistante sociale scolaire reçoit, écoute, aide et oriente les élèves en difficulté sociale et/ou familiale. Elle présente les dossiers au Fonds Social Lycéen (cf. : 8-3).

3.4.2 Se rendre à l'infirmerie

L'élève se présente toujours à l'infirmerie accompagné d'un enseignant ou d'un élève, muni de son carnet de liaison et de préférence **aux récréations, sauf pour les urgences**. Le jour et l'heure de son passage à l'infirmerie seront notés et signés par l'infirmière, le retour en classe devant se faire directement dans les plus brefs délais. Une fois à l'infirmerie, l'accompagnateur doit immédiatement rejoindre sa classe.

3.4.3 Le retour dans la famille

L'élève souffrant, même majeur, ne peut s'autoriser en aucun cas un retour au domicile. C'est l'infirmière ou en son absence le CPE qui se charge d'avertir la famille si nécessaire.

Sous réserve de la signature d'une décharge en responsabilité civile, le responsable légal est autorisé à reprendre l'élève.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille ou la personne à contacter en cas d'urgence est immédiatement avertie par l'établissement conformément au protocole des soins et urgences.

4. La vie dans l'établissement

4.1 Usage de certains biens personnels

L'utilisation des téléphones portables, tablette, ou tout autre appareil audio, vidéo ou de communication est strictement interdit dans les salles cours, de travail, ateliers et tout autre lieu d'études sauf à la demande des professeurs.

Dans les autres lieux couverts, l'utilisation de ces appareils ne doit en aucun cas gêner le reste de la communauté scolaire.

L'usage des biens personnels est sous l'entière responsabilité de son propriétaire.

4.2 La maison des lycéens

La Maison des Lycéens est une association déclarée sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant son siège au sein de l'établissement. Elle est ouverte à tous les élèves qui désirent y adhérer.

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, de cette association est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que son objet et son activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement ; en particulier, elle ne peut avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Si l'activité de cette association porte atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Le montant de l'adhésion est fixé en Assemblée Générale de l'association. La direction est assurée au minimum par trois élèves : président, secrétaire, trésorier à jour de leur cotisation, élus par les adhérents au suffrage pluri nominal majoritaire à un tour. Elle fait l'objet d'un règlement interne propre à assurer le fonctionnement de cette association, la gestion et la sécurité des biens et des personnes, et adopté en Assemblée Générale.

Le fonctionnement des locaux de la maison des lycéens fait l'objet d'un règlement interne distinct.

4.3 Les commissions

4.3.1 Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté

Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, présidée par le chef d'établissement, est constitué de représentants de la communauté éducative et de partenaires extérieurs. Il a pour vocation de coordonner les différentes actions mises en place dans les domaines de lutte contre la violence et de prévention des conduites à risques. Il met en place des actions dans les domaines précités. Les représentants au C.E.S.C. sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives, ainsi que les représentants de la commune et de la collectivité au sein de ce conseil.

4.3.2 La Commission d'Hygiène et de Sécurité

Le rôle de ce comité est d'impulser, animer et évaluer les actions visant à améliorer les conditions d'hygiène, de santé et de sécurité des élèves et du personnel dans leur travail par l'instauration d'un dialogue concret et constructif. Il doit contribuer à la sécurité des élèves et du personnel dans leur travail, notamment dans les ateliers.

5. La sécurité

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout produit et objet présentant un danger ou une gêne pour la collectivité. Conformément à la réglementation « Fumer est strictement interdit dans l'établissement ainsi que l'utilisation de la cigarette électronique ». Les boissons énergisantes sont interdites (circulaire 2008-229 du 11/07/2008).

Les séances de travail aux ateliers et en laboratoire nécessitent une tenue adaptée qui sera précisée par les enseignants et les personnels habilités. La blouse en coton et le port de lunettes de protection sont obligatoires en TP de chimie.

Une tenue adéquate est exigée en sport.

Le non-respect des consignes et du matériel de sécurité peut entraîner des sanctions graves et mettre en cause la responsabilité des parents.

6. L'exercice des droits et obligations des lycéens et étudiants

6.1 Droit d'expression des lycéens

Les élèves bénéficient de droits individuels et collectifs. Ces libertés ne peuvent porter atteinte, ni à l'obligation d'assiduité, ni aux activités d'enseignement, ni au contenu des programmes.

6.1.1 La liberté d'expression collective

Elle s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués peuvent recueillir les avis et propositions des élèves afin de les exprimer auprès du chef d'établissement, du Conseiller principal d'Education ou du professeur principal.

6.1.2 Le droit de réunion

Il peut être exercé par les élèves de l'établissement. L'exercice de ce droit ne saurait toutefois autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande. Le droit de réunion a pour but essentiel de faciliter l'information des élèves sur des questions d'actualité présentant un intérêt général, éventuellement avec la participation d'adultes dont la présence est autorisée par le chef d'établissement. Il convient que, sur les thèmes choisis, des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être discutés et exposés librement. La tenue des réunions et les modalités de déroulement sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement, en fonction du contenu de celle-ci. Les demandes sont à formuler par écrit suffisamment à l'avance au chef d'établissement qui pourra faire assurer le contrôle de l'organisation de la réunion et son suivi par un CPE ou un enseignant ou de la Maison des Lycéens pour la logistique et/ou l'invitation d'un intervenant extérieur.

6.1.3 Le droit d'association

Il est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble du personnel et des lycéens. Ces derniers peuvent, à partir de 16 ans, créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée à l'exception des APE. Des adultes membres de la communauté éducative de l'établissement, peuvent participer aux activités de ces associations. Le fonctionnement au sein de l'établissement de toute association est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration de l'établissement.

Le chef d'établissement vérifie que leur objet et leurs activités sont compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

6.1.4 Le droit de publication

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au moins 24 heures avant au proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme. Des panneaux d'affichage sont à disposition de la communauté éducative (hall, maison des lycéens).

Les lycéens peuvent aussi, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'établissement avec un directeur de publication nommément cité.

Le droit de publication s'exerce dans le respect des règles déontologiques de la presse, sans autorisation, ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Chaque support ou document utilisé doit faire apparaître clairement l'identité de ses auteurs. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits. « Ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues, ...) ne doivent porter atteinte, ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ».

Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande. Si une publication contrevient à ces règles, le chef d'établissement peut en suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement. Il est alors tenu d'en informer le Conseil d'Administration. Le cas échéant, il peut engager à l'égard des élèves responsables une procédure disciplinaire dans les conditions réglementaires. Quel que soit le type de publication (dont les « blogs » et « sites Web personnels ») la responsabilité de leurs auteurs peut être civilement et pénalement engagée.

En cas de manquement à ces obligations : « il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur.

6.1.5 Les élèves majeurs

Les élèves majeurs sont capables de tous les actes de la vie civile et entièrement responsables, tant vis à vis d'eux-mêmes que des autres, aussi bien sur le plan civil que pénal. Leurs parents pourront rester destinataires des courriers et documents les concernant personnellement, sous réserve d'un accord écrit et exprès des intéressés eux-mêmes, adressé au chef d'établissement. Le statut d'étudiant est réservé aux étudiants en BTS, une carte leur est délivrée en début d'année.

6.2 LES INSTANCES DE PARTICIPATION

6.2.1 L'assemblée générale des délégués élèves

L'ensemble des délégués des élèves est réuni en assemblée générale sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. L'assemblée est appelée à donner son avis et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire.

6.2.2 Le conseil des délégués pour la vie lycéenne

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.), présidé par le chef d'établissement et comportant un vice-président lycéen, rassemble des représentants des élèves, des personnels et des parents qui réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur l'organisation du temps scolaire, l'organisation des études, le projet d'établissement et le règlement intérieur. Sur ces points, il est obligatoirement consulté par le chef d'établissement et ses avis sont communiqués avant chaque réunion du Conseil d'Administration aux membres qui le composent. Le vice-président du CVL est, de plus, appelé à siéger en cette qualité au conseil d'administration. Cette instance est régulièrement réunie.

6.3 Obligations des lycéens

6.3.1 L'obligation d'assiduité

L'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. Cette obligation d'assiduité s'impose à tous les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que l'élève/étudiant y est inscrit. Elle concerne également les activités et les périodes de formation en milieu professionnel en liaison avec la formation dispensée par le lycée.

Les sorties et les manifestations culturelles sont organisées dans un but autant pédagogique qu'éducatif. La présence des élèves y est requise selon les modalités définies par les organisateurs.

6.3.2 Le respect d'autrui

Le Lycée Voltaire est un établissement public et laïc. L'école est le lieu d'intégration de tous les élèves quelles que soient leurs origines géographiques, ethniques ou sociétales. Toutes les opinions conformes aux principes de neutralité et de laïcité peuvent s'y exprimer à condition de respecter celles d'autrui. Toute discrimination fondée sur ces critères ne peut donc être tolérée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Une tenue vestimentaire correcte, décente, et adaptée aux exigences de la bienséance et aux études, notamment pour la sécurité, est exigée à la fois dans le lycée et lors des activités organisées à l'extérieur.

Les couvre-chefs sont interdits dès l'entrée au lycée.

Un élève dont la tenue vestimentaire sera jugée inadéquate par le chef d'établissement ou son représentant pourra être sanctionné et sa famille avertie.

Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est **proscrit**.

6.3.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Le respect entre tous les membres de la communauté scolaire est une obligation. Toute attitude agressive, violence verbale ou physique, ainsi que toute forme de pression, racket, bizutage, harcèlement, vol ou tentative de vol sont interdites et pourront donner lieu, en fonction de l'âge de l'élève et de la gravité de la faute, à la mise en œuvre de mesures disciplinaires dont la liste figure au point 7 intitulé « La discipline » du présent règlement. Le respect de chacun doit s'exercer à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Le comportement ne doit être ni provoquant, ni choquant. Il doit respecter les règles de la convivialité et de la bienséance à la base de toute vie en collectivité.

6.3.4 Le respect du cadre de vie

Le respect du cadre de vie, comme celui des locaux et du matériel, est essentiel.

Les salles doivent être utilisées en fonction de leur affectation (cours, études, CDI, détente...).

Toute dégradation, vol, mauvais usage de ces matériels donnera lieu, proportionnellement à la gravité de la faute à l'attribution d'une mesure disciplinaire, parmi celles prévues au point 2 du présent règlement. Un travail d'intérêt collectif de réparation pourra être proposé à l'élève contrevenant avec l'accord de ses responsables légaux s'il est mineur.

6.3.5 L'interdiction de fumer dans l'établissement

Conformément à la loi « Evin » et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit à tous les usagers et membres du personnel de fumer dans l'enceinte du lycée, ainsi que dans les installations sportives extérieures et les lieux réservés à la formation ou de manière générale à usage collectif (espaces couverts et non couverts).

Cette interdiction est étendue à l'usage de la cigarette électronique.

Après dialogue et accompagnement du contrevenant, des mesures disciplinaires pourront être engagées, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être entamées. La consommation de produits licites et illicites est strictement interdite dans et aux abords de l'établissement.

Une aide à l'arrêt du tabac est proposée par le service de santé aux contrevenants et à tous ceux qui le souhaitent.

6.3.6 La consommation de produits licites et illicites

Toute consommation de boisson et de denrées alimentaires est interdite en classe, au CDI et de manière générale sur les lieux de travail. **Les boissons énergisantes sont interdites dans l'enceinte du lycée.**

Il est strictement interdit à tous les usagers et membres du personnel de consommer des produits illicites (Alcools, drogues, produits stupéfiants.....) dans l'enceinte du lycée, ainsi que dans les installations sportives extérieures et les lieux réservés à la formation ou de manière générale à usage collectif (espaces couverts et non couverts).

7. La discipline : punitions et sanctions

Les punitions et les sanctions répondent à des règles définies par les textes en vigueur circulaire n°2011-111 du 1 Aout 2011.

Tout manquement au règlement intérieur est passible de mesures disciplinaires.

Les comportements incompatibles avec le bon déroulement des cours et hors du temps de cours (*retards injustifiés et fréquents, absentéisme répété, obligations inhérentes aux études non respectées, manque d'assiduité, mais également (comportement provoquant, choquant, agressif ou dangereux, vol, dégradation de locaux ou de matériel, atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes, jeunes ou adultes)*) feront l'objet d'une analyse en liaison avec l'équipe pédagogique, l'élève lui-même et ses parents s'il est mineur.

L'autorité des enseignants doit être respectée partout où elle s'exerce. Aussi est-il entendu que, lorsque leur autorité est remise en cause par des problèmes liés au comportement de l'élève en classe (actes fautifs, inadaptés, contrevenant aux règles fixées pour atteindre les objectifs assignés aux apprentissages scolaires et éducatifs, l'enseignant peut prononcer des punitions en réponse immédiate à ce comportement, pour assurer la poursuite de sa mission. Il en informe par écrit le C.P.E ou le chef d'établissement, selon la gravité des faits. Sous les réserves du paragraphe 1.1.6, la famille est avisée également soit par l'enseignant, soit par la Vie scolaire.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement: elle doit être expliquée à l'élève, afin de lui faire prendre conscience de sa faute, de la portée de la mesure disciplinaire qui lui est appliquée, en lui laissant toutefois la possibilité de se défendre, seul ou en présence d'une personne de son choix.

Un professeur peut dans le cadre de son autonomie pédagogique demander des excuses écrites ou orales, ou donner un travail supplémentaire par exemple de réflexion, différent de celui de la classe, à chaque élève identifié. Ce travail doit contribuer à trouver ou à retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage.

Un registre des sanctions sera régulièrement tenu à jour par l'établissement.

7.1 Les punitions

Considérée comme une mesure d'ordre interne, la punition peut être prononcée par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, elle peut également être prononcée, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation suivant la liste fixée ci-après :

- L'inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents,
- Excuses publiques orales ou écrites (elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle),
- Le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue, qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit,
- La retenue pour faire un travail d'intérêt scolaire,
- L'exclusion ponctuelle d'un cours doit demeurer exceptionnelle et s'accompagner d'une prise en charge de l'élève par les personnels d'éducation et de surveillance. Elle doit donner lieu à un rapport écrit au chef d'établissement.

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

7.2 Les sanctions

7.2.1 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le chef d'établissement à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- **L'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

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. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

L'autorité disciplinaire habilitée à prononcer une sanction est selon le cas :

- Le chef d'établissement dans son domaine de compétence,
- Le conseil de discipline, en application de l'article 3 du même décret. Sur saisine du chef d'établissement, celui-ci peut prononcer les sanctions relevant de la seule compétence du chef d'établissement et prévues au présent règlement intérieur.

7.2.2 Les sanctions relevant du conseil de discipline

Le conseil de discipline peut sur saisine du chef d'établissement, prononcer les sanctions relevant de la compétence exclusive de ce dernier et toutes celles prévues au règlement intérieur.

Il est le seul à décider de l'exclusion définitive de l'établissement et/ou de ses services annexes assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

7.3 La commission éducative (Article R511-19-1 du code de l'éducation)

La commission éducative présidée par le chef d'établissement peut être mise en place à la demande de l'équipe de direction, des équipes enseignantes et des équipes éducatives. La commission est constituée des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement convoque les intéressés en respectant l'équilibre des représentations des différents collèges élus au conseil d'administration. Cette commission a pour vocation de proposer des dispositifs éducatifs faisant appel à des mesures préventives, alternatives au conseil de discipline ou d'accompagnement, voire de suivi éducatif après le prononcé d'une exclusion définitive, visant à assurer la continuité de l'enseignement. La commission éducative ne peut être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie collective dans l'établissement. Cette commission peut également faire des propositions pour faciliter la réintégration au sein de l'établissement d'un élève exclu ou lui permettre de poursuivre son cursus scolaire, pendant toute la période d'exclusion, selon un calendrier de suivi et de rendez-vous organisé avec toutes les personnes et services concernés.

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.

7.4 Les mesures de responsabilisation (code de l'éducation R511-13)

Les mesures de responsabilisation constituent une alternative au conseil de discipline, en amont ou en accompagnement de la sanction. Seul, le chef d'Etablissement peut prononcer les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

Pendant les périodes d'exclusion temporaire ou définitive, des dispositions seront prises par les équipes pédagogiques en liaison avec le chef d'établissement pour que l'élève ait la possibilité de poursuivre normalement son cursus scolaire. Il pourra dans ce cas se voir confier des travaux d'intérêt scolaire et être également tenu de réaliser des travaux à caractère pédagogique tels que leçon, rédaction, devoirs, et à les faire parvenir à l'établissement selon les modalités fixées, ou

effectuera des travaux d'intérêt collectif, si des actes de vandalisme ou le non respect de l'environnement sont à l'origine de la sanction.

En cas d'exclusion temporaire, la réintégration de l'élève fera l'objet d'un suivi éducatif.

En accord avec l'élève et sa famille s'il est mineur, le Chef d'établissement ou le CPE avec le professeur principal de la classe, inviteront celui-ci à souscrire avec l'établissement un contrat d'engagement moral et définiront les conditions de son retour au Lycée.

7.4.1 Mesures de responsabilisation

Elles peuvent être prises pour prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou susceptible de nuire au bon déroulement d'un cours (exemple: mise en consigne d'un objet...)

7.4.2 Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de la classe ou l'absence temporaire :

- Transmission des cours photocopiés,
- Mise en ligne du cahier de textes...

7.4.3 Mesures de responsabilisation au titre du travail scolaire :

Un élève peut être amené à rédiger un engagement signé, précis, en terme de comportement et/ou de travail scolaire.

8. Les mesures positives d'encouragement

Il s'agit de valoriser les actions des élèves dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, scolaire) par des mentions (Encouragements, Tableaux d'honneur, Félicitations) portées sur les bulletins de la seconde à la terminale ainsi qu'en BTS.

Une manifestation de récompense sera organisée chaque année pour distinguer les élèves méritants.

9. Les relations entre l'établissement et les familles

9.1 Fonds social lycéen ou fonds social pour les cantines

Sur demande, il peut être établi un dossier de demande d'aide : l'assistante sociale scolaire étudie les dossiers pour les présenter en commission.

L'aide sera attribuée en fonction des ressources. Elle peut concerner la restauration, les frais d'équipement, le matériel scolaire, les sorties et voyages scolaires... Toutes les situations particulières peuvent être exposées à l'assistante sociale du lycée qui les examinera. Les critères d'attribution de cette aide sont fixés en conseil d'administration.

Vu et pris connaissance

Signature de l'élève

Signature du responsable légal