PRÉAMBULE

La cité scolaire Jean Moulin est constituée de deux établissements publics d'enseignement, un collège et un lycée. Le lycée accueille des formations d'enseignement supérieur.

Le lycée et le collège poursuivent chacun le même double but : donner aux adolescents les connaissances et la formation intellectuelle nécessaires à leurs activités futures et les préparer, dans un climat de confiance et de tolérance, à leur vie de citoyen, conscients de leurs devoirs, de leurs droits et de leurs responsabilités.

Occupant les mêmes bâtiments et utilisant les mêmes services, les deux établissements forment, avec les élèves et les étudiants, les parents et les personnels, une seule communauté éducative.

Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de ses membres. Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement et s'adresse à tous.

L'inscription d'un élève à la Cité scolaire vaut acceptation du présent Règlement Intérieur.

TITRE 1 : DROITS DES ÉLÈVES

Les droits et obligations des élèves sont définis par la réglementation en vigueur. Les droits individuels appartiennent à tous les élèves. Les droits collectifs varient selon qu'il s'agit des collégiens ou des lycéens. L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère diffamatoire ou discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique. Enfin, l'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

I-1 : LE DROIT DE RÉUNION :

Il a pour but de faciliter la communication au sein de l'établissement. Il s'exerce toujours en dehors des heures de cours, sauf cas exceptionnel, et est soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

La demande d'autorisation doit être présentée à l'avance (24 heures avant par écrit) en précisant le lieu, l'heure et si des personnalités extérieures sont invitées.

I-2 : LE DROIT D'EXPRESSION ET D'AFFICHAGE :

L'affichage est autorisé sur des tableaux d'affichage prévus à cet effet au rez de chaussée des bâtiments pour tout document ayant au préalable obtenu l'agrément du chef d'établissement, de son représentant ou de la vie scolaire.

I-3 : LE DROIT DE PUBLICATION :

Toute publication réalisée par les élèves de la cité scolaire doit respecter les lois sur la liberté d'expression et obtenir l'agrément du chef d'établissement ou de son représentant avant diffusion. Un tampon sera apposé.

Toute diffusion de tracts, questionnaires, sondages, pétitions et autres formes de document dans l'enceinte de l'établissement est soumise à une demande écrite auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

I-4 : LES ÉLÈVES DÉLÉGUÉS :

Le délégué est un interlocuteur privilégié entre les élèves et les différents membres de la communauté éducative.

Dans les classes de BTS, lorsqu'il y a des apprentis, un délégué apprenti doit être élu.

Les élèves délégués jouissent des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les autres élèves.

Les rôles et devoirs des délégués sont multiples : représentativité, esprit d'initiative, neutralité, discrétion …

Des représentants des élèves sont élus au conseil d'administration au cours d'une assemblée générale des délégués. Ils peuvent être amenés à siéger dans les différentes commissions : C.E.S.C, commission permanente, commission éducative, conseil de discipline.

Dans l'année, ils reçoivent une formation pour les aider à appréhender au mieux leur rôle de délégué.

TITRE II : OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Au centre de ces obligations et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet.

II-1 : NEUTRALITÉ POLITIQUE ET LAÏCITÉ

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité politique et de laïcité. ***« La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions. »***

« La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre. » **Cf. Charte de la Laïcité.**

Sur ce dernier point, l'état présent du droit est fixé par la Loi : Conformément aux dispositions de l'article L141.5.1 du Code de l'Éducation, ***« le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».*** Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

II-2 : ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ :

II-2-1 :La présence en cours

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Le choix des options se fait au moment de l'inscription ou de la réinscription – seul le choix est facultatif une fois l'inscription admise, l'assiduité y est obligatoire. L'absence prévue d'un élève, quelle qu'en soit la durée, doit être signalée par le biais du carnet de correspondance. Toute autre absence d'un élève doit être signalée par téléphone dès que possible par la famille de l'élève ou ses représentants légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur.

A son retour dans l'établissement, après une absence, et quel qu'en soit le motif, l'élève doit se présenter au bureau des C.P.E, muni de son carnet de correspondance rempli et signé par ses parents.

Pour rentrer en cours, l'élève doit présenter aux professeurs son carnet visé par les C.P.E ou la Vie Scolaire.

II-2-2 : Signalement des absences

Au-delà de 4 demi-journées d'absences non justifiées au cours du même mois, l'établissement se doit de faire un signalement auprès du directeur académique.

II-2-3 Cas des élèves majeurs

Les élèves majeurs, dont les étudiants de B.T.S, sont soumis aux mêmes obligations, notamment l'obligation d'assiduité à tous les cours et aux devoirs.

La majorité civile permet aux élèves concernés, dans le cadre de la réglementation en vigueur, d'accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou des responsables légaux.

II-2-4 Les étudiants de B.T.S

Les étudiants de B.T.S doivent impérativement justifier leurs absences auprès de la vie scolaire.

Toute absence non justifiée pourra faire l'objet d'un signalement auprès du CROUS pour une suspension, voire une suppression du versement des bourses.

« Le paiement de la bourse est subordonné à l'assiduité de l'étudiant : assiduité aux cours, travaux pratiques et dirigés, réalisation des stages obligatoires, présentation aux examens et concours. En cas de non-respect de ces obligations, le versement de la bourse peut être suspendu et son remboursement (partiel ou total) réclamé ». (Source : CNOUS – CROUS les services de la vie étudiante)

II-2-5 : Dispositions particulière à l'Education Physique et Sportive

Un certificat médical peut dispenser l'élève de pratique physique mais ne le dispense pas de sa présence ni de sa participation au cours d'EPS. *Celui-ci est formulé en termes d'incapacités fonctionnelles (mouvement réduit, charge limitée, posture à éviter, faiblesse ou raideur d'un membre, …) et non en termes d'activités physiques interdites*. L'élève *inapte* reste avec l'enseignant qui définit les modalités de participation au cours.

Si la durée du certificat médical excède deux mois, le professeur d'EPS peut, à sa seule appréciation, dispenser l'élève de présence en cours sur la durée du certificat et préviendra par lui-même la vie scolaire pour régulariser les absences.

En l'absence de certificat, une information des parents sur le carnet de correspondance permet à l'enseignant de définir les conditions de pratique. Ce type de dispense ne peut pas excéder une semaine.

Dans tous les cas, l'élève déclaré inapte doit donc se présenter avec sa tenue d'EPS.

Le port d'une tenue adaptée est indispensable à la pratique sportive et réservée à celle-ci.
Elle se compose a minima :

- d'un ensemble de sport : jogging ou short, t-shirt de rechange, et le cas échéant veste ou sweat

- d'une paire de chaussures en bon état et adaptée à la pratique sportive (multisports, chaussures de salle, baskets ou tennis). Les sneakers, skate-shoes, fat laces et chaussures en toile, à semelles plates ou fines ne sont pas acceptées.

Les bijoux et accessoires seront retirés et laissés au vestiaire ou remis au professeur. Les élèves veilleront à attacher leurs cheveux s'ils sont longs.

Les téléphones portables peuvent être remis au professeur en début de cours, ce qui n'engage en rien sa responsabilité.

Dans le cadre de leur enseignement les professeurs d'EPS peuvent être amenés à intervenir physiquement sur les élèves (aides, parades, …)

Tout professeur d'EPS peut intervenir dans les vestiaires ou les douches pour des raisons de sécurité ou de discipline.

Pour les lycéens, lorsque la séance d'EPS se déroule à la piscine ou au gymnase Jean Claude Villéger, l'élève peut se rendre sur le lieu de pratique par ses propres moyens. Il prévoit son déplacement pour être présent sur l'installation à l'heure normale de début des cours. L'élève est assuré par l'établissement entre le lycée et l'installation sportive même s'il se déplace seul. En dehors de ce cadre son déplacement relève de sa propre responsabilité.

En raison des créneaux horaires attribués pour l'utilisation de la piscine, l'élève sera libéré des séances de sauvetage 25 minutes avant l'heure normale de fin de cours, temps qu'il mettra à profit pour se changer et regagner l'établissement.

II-2-6 : L'accomplissement des devoirs

Les élèves doivent accomplir dans les délais prescrits tous les travaux, écrits ou oraux, individuels ou collectifs, qui leur sont demandés par les enseignants.

Ils doivent être présents aux contrôles et aux évaluations pédagogiques.

II-2-7 : Les retards

Tout retard doit être justifié à la vie scolaire. En cas de retard excessif, l'enseignant se réserve le droit de ne pas accepter l'élève, lequel devra se présenter à la Vie scolaire et sera noté exclu. En cas de retards répétés, les parents seront avertis et une punition envisagée.

TITRE III : ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

III -1 : L'ORGANISATION DES COURS :

L'établissement accueille les élèves du lundi **8 heures 10** au vendredi 18 heures.

Les cours débutent à 8h30 et se terminent à 17h pour les collégiens sauf exception et à 18h pour les lycéens les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h30 à 12h30 le mercredi pour tous.

Tous les élèves collégiens doivent entrer et sortir de l'établissement par la grille, avenue Jean Moulin.

Les ouvertures de la grille se feront toutes les heures : 9h30, 10h30, 14h, 15h, 16h, 17h et 18h. Sur la pause méridienne, l'ouverture se fera à 11h30, 12h, 12h30, 13h et 13h30.

III- 2 : LES ETUDES OBLIGATOIRES :

III -2- 1 : Études collège :

Les collégiens ont des heures d'étude inscrites à leur emploi du temps, celles-ci sont obligatoires pour tous les élèves quand elles ont lieu entre deux cours. Sur ce créneau, ils se rendent dans la salle d'étude

pour travailler dans le calme et le respect des autres. Ces heures d'étude doivent être mises à profit pour s'avancer dans le travail personnel.

Durant ce temps, les élèves peuvent avoir accès au C.D.I (centre de documentation et d'information) pour effectuer des recherches ou pour lire.

En cas d'absence de professeurs, les élèves doivent obligatoirement se rendre en étude où ils seront pris en charge par un assistant d'éducation. Pendant ces heures, les élèves doivent travailler dans le calme.

III-2-2 : Aide aux devoirs : (sous réserve de mise en place du dispositif)

Après leurs cours, les élèves peuvent s'inscrire à l'aide aux devoirs, de 16h à 17h ou de 17h à 18h. Ils seront pris en charge par un assistant d'éducation. Cela leur permet de travailler aussi bien sur des méthodes d'organisation que sur des points particuliers non assimilés.

III-2- 3 : Études obligatoires des secondes :

Une heure d'étude obligatoire peut être prévue à l'emploi du temps des élèves de secondes. En classe de seconde, cette heure d'étude obligatoire permet de travailler sur une heure fixe de l'emploi du temps sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. Au second trimestre, le nombre d'élèves en étude obligatoire évoluera en fonction de leurs résultats scolaires.

III – 3 : MOUVEMENTS ET DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES :

III-3-1 : Règles spécifiques aux collégiens :

Les régimes de sortie des collégiens :

Régime surveillé

Les élèves qui utilisent le transport scolaire sont de régime surveillé.

Leur présence dans l'établissement est obligatoire de leur descente du bus le matin jusqu'au départ de celui-ci le soir.

Les responsables légaux, ou une personne majeure qu'ils ont désignée, peuvent venir le chercher à condition de signer une décharge à l'accueil.

Peuvent être de régime surveillé les élèves n'empruntant pas les transports scolaires :

- présence obligatoire de 8h30 à 17h00 pour les demi-pensionnaires
- présence obligatoire de 8h30 à 12h30 et du début des cours de l'après midi à 17h00 pour les externes selon l'emploi du temps.

Régime libre

Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps des élèves.

Toute entrée est définitive pour la demi-journée pour les externes et la journée pour les demi-pensionnaires.

Les mouvements pendant les intercours doivent s'effectuer sans perte de temps, dans le calme et le respect d'autrui et de son environnement de travail. A chaque récréation, les élèves se rendent dans la cour et en aucun cas ne sont autorisés à rester dans les couloirs des étages.

Les professeurs veillent à la bonne évacuation des salles.

En début de demi-journée et après chaque récréation les collégiens se rangent dans la cour sur les emplacements prévus à cet effet. Les professeurs viennent les y chercher pour se rendre en classe.

Pour tout déplacement hors de la cité scolaire dans le cadre d'une sortie pédagogique, la présence des élèves est obligatoire. A l'occasion de déplacements accompagnés par un professeur à Montmorillon (piscine, C.A.R., médiathèque, cinéma, MJC…), si ce déplacement n'est pas suivi d'un cours ou d'une présence obligatoire dans l'établissement, les élèves externes libres peuvent être autorisés par leurs parents à ne pas revenir avec la classe à condition qu'une autorisation écrite au préalable ait été déposée à la vie scolaire et que l'enseignant en ait été averti.

Cette autorisation ne peut pas être générale, elle doit préciser le déplacement ou le cours concerné.

III-3-2 : Règles spécifiques aux lycéens :

Les programmes du lycée prévoient des activités personnelles (**T.P.E en 1ère**, activités professionnelles en série technologiques). Au cours de ces activités qui se font par petits groupes, les élèves peuvent être amenés à utiliser des ressources se trouvant en dehors du lycée. L'un des professeurs responsables établira une autorisation de sortie qui sera agréée par le chef d'établissement ou son représentant.

Avant chaque cours, les lycéens attendent en silence leur professeur devant leur salle de cours.

III-4 : ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT :

III-4 -1: La restauration

Le service de restauration est un service facultatif (et non un droit) qui contribue à l'accueil des élèves, des usagers et à la qualité de la vie de l'établissement.

Le réfectoire est ouvert de 11h30 à 13h40 et comporte quatre services. Le passage au self se termine à 13h10.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, et en vertu du règlement régional en période d'ouverture du service, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans les lieux de restauration, en dehors des cas prévus dans le cadre d'un PAI.

Le passage au self se fait uniquement à l'aide d'une carte qui est fournie gratuitement à la première inscription de l'élève dans l'établissement. Les élèves doivent être munis de leur carte de self à chacun de leur passage au self. En cas de perte ou de dégradation, la carte doit être remplacée dans les meilleurs délais. En cas d'oubli, les élèves passeront au dernier service ou iront chercher un ticket à la borne « Turboself ».

Pour les élèves externes, leur compte doit être impérativement crédité avant tout passage au self.

Les demi-pensionnaires 4 jours, qui souhaitent exceptionnellement déjeuner le mercredi midi doivent venir créditer leur compte avant de passer au self. Le tarif du repas hors forfait est le même que celui du repas « externe »

La vente des cartes et des repas est assurée par le service gestion aux jours et horaires indiqués à l'entrée du service.

III-4 -1: L'internat

Principes généraux :

- l'internat constitue une réponse avant tout sociale et éducative, au service de tous les élèves.

- Il doit être un lieu d'étude, d'éducation et de socialisation, pouvant contribuer pleinement à réduire les inégalités scolaires et à ouvrir les élèves à la dimension citoyenne.

- Par des compétences partagées de l'État, la collectivité territoriale et l'établissement, l'internat doit être un levier de cette réussite.

Modalités d'accueil :

L'admission des élèves du lycée se fait en étroite articulation avec le processus réglementaire d'affectation et en fonction des places disponibles.

L'attribution des places se fait selon les critères géographiques (élèves issus de milieu rural isolé et défavorisé, et ceux dont la résidence familiale est éloigné de l'établissement…), selon les critères sociaux (familles éloignées de la culture scolaire, conditions de vie peu propices à l'étude, familles monoparentales, à horaires de travail décalés…) et selon les critères scolaires (volontariat de l'élève et de la famille, élèves à besoin particulier (décrochage, handicap…).

Mesures disciplinaires :

Ce sont celles définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

III-5 : LES SORTIES PÉDAGOGIQUES ET LES VOYAGES SCOLAIRES :

Les sorties pédagogiques et voyages scolaires ne sont pas un dû. Ils sont organisés dans la mesure des moyens pédagogiques, financiers et techniques de l'établissement et ne constituent qu'un avantage proposé aux élèves en sus des programmes.

- Sorties facultatives : Des activités éducatives facultatives, financées partiellement ou totalement par les familles peuvent être organisées sous la responsabilité de l'établissement (sorties culturelles ou voyages scolaires). La participation des élèves mineurs à ces activités est soumise à l'autorisation parentale.

- Sorties obligatoires : Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, etc.) organisées sur le temps scolaire par l'établissement, dans le cadre des programmes d'enseignement, revêtent un caractère obligatoire et sont dès lors gratuites. Ces sorties obligatoires sont organisées sur le temps scolaire et sont, de fait, l'équivalent d'un cours. Elles sont donc susceptibles d'occasionner des travaux ou des évaluations et toute absence devra être justifiée. Tout élève pris en charge au départ de l'établissement à l'aller le sera également au retour.

- Assurances :

Ni l'inscription d'un élève ni sa participation aux activités scolaires obligatoires (c'est à dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire) ne peuvent être subordonnées à la présentation d'une attestation d'assurance. La souscription éventuelle d'un contrat d'assurance scolaire relève du libre choix des familles. La présentation d'une attestation d'assurance est en revanche exigible pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, notamment pour les sorties et les voyages scolaires, afin de couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

- Rappel : le présent règlement intérieur s'applique aussi lors des sorties pédagogiques et voyages scolaires

III -6 : CONDITIONS D'ACCÈS ET DE FONCTIONNEMENT DU CDI :

Le C.D.I. a pour objet de promouvoir et faciliter la recherche documentaire et le travail autonome. Les élèves peuvent y accéder selon le planning hebdomadaire et en fonction de leurs besoins pour la recherche et la lecture prioritairement.

C'est un lieu de travail personnel ou en groupe ; le plus grand calme doit y régner.

III-7 : LE SERVICE MÉDICAL :

Tout élève doit arriver dans l'établissement dans un état de santé compatible avec le suivi des cours. La vaccination Dt-Polio est obligatoire.

Tout élève dont les problèmes de santé ont une incidence sur le suivi de la scolarité est vu en visite médicale, à l'infirmerie de l'établissement, par le médecin scolaire. Les élèves doivent se soumettre aux contrôles de santé organisés à leur intention.

Les médicaments sont déposés et pris à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin traitant.

En cas de malaise pendant un cours, les élèves se rendent à l'infirmerie accompagnés d'un ou une camarade.

Quand un élève n'est pas en mesure de reprendre ses cours après un passage à l'infirmerie, l'infirmière prend contact avec les responsables qui assurent la prise en charge de l'élève dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence grave, les responsables de l'élève sont joints le plus vite possible. Il est fait appel au SAMU.

Les élèves en situation de handicap permanent ou momentané peuvent obtenir temporairement les clés des ascenseurs auprès de l'accueil.

Dans tous les cas, les collégiens doivent se présenter à la vie scolaire avant tout passage à l'infirmerie. Ils ne pourront se rendre à l'infirmerie que lors des horaires de présence de l'infirmier du collège dont le planning est affiché à la Vie scolaire en début d'année

Les élèves ne doivent pas utiliser leur téléphone personnel pour appeler leurs parents en cas de maladie. Ils doivent obligatoirement passer par l'infirmerie ou la Vie Scolaire.

III-8 : LES SERVICES MÉDICAUX ET SOCIAUX :

A la demande des élèves ou des familles, le médecin de santé scolaire, l'assistante sociale ou l'infirmière peuvent apporter une aide. L'intervention de personnes spécialisées peut être proposée.

III -9 : FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS :

Le foyer socio-éducatif (FSE), la maison des lycéens (MDL) et l'association sportive (AS) ainsi que le lab des bidouilleurs participent au service public de l'enseignement et constituent des pôles importants de la vie scolaire de l'établissement. Leur fonctionnement s'inscrit dans le cadre légal du droit commun (loi de 1901) complété, dans le cas de l'association sportive, d'un régime législatif et réglementaire spécifique. Leurs activités s'inscrivent dans le respect des principes et des règles de fonctionnement de l'établissement.

Adhésion

L'adhésion à une ou plusieurs associations de l'établissement (FSE, MDL, AS, le lab des bidouilleurs) relève du libre choix des familles ou des élèves lorsqu'ils sont majeurs. Cette adhésion est totalement distincte de l'inscription administrative pour la scolarité.

Participation aux activités

Les activités du FSE, de la MDL, de l'AS et du lab des bidouilleurs peuvent prolonger l'enseignement et permettent aux élèves, par-delà l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, de développer leur sens des responsabilités. Elles concourent à l'éducation à la citoyenneté et au renforcement de l'esprit de coopération. Les élèves choisissent librement les activités auxquelles ils participent et sont incités à prendre une part effective à la gestion et à l'animation de l'association.

TITRE IV : RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective. Les élèves doivent également veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition. Tout membre du personnel est habilité à faire respecter le règlement intérieur.

IV -1 LES RÈGLES DE COMPORTEMENTS :

IV-1-1 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire constitue une forme de politesse et de respect à l'égard de soi-même d'abord, et des autres ensuite. Elle devra être décente, propre et adaptée à l'activité en cours :

- Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

- Les tenues décontractées (tenue de plage, shorts de sport hors cours EPS…), sont interdites.

- Les tenues ne doivent pas être provocantes.

- Les motifs et dessins présents ne doivent pas être provocants, choquants ni mettre en scène de produits interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Une tenue jugée incorrecte par les personnels de l'établissement sera signalée aux parents.

Les couvre-chefs sont interdits dans tous les bâtiments de la cité scolaire.

En classe, les manteaux et blousons, couvre-chefs et gants doivent être retirés.

IV-1-2 Attitude :

Une réserve élémentaire dans l'expression des sentiments amicaux et amoureux doit être de mise (pas d'embrassade ou d'enlacement excessifs) au sein et aux abords de l'établissement.

IV-1-3 Nourriture et boissons

Il est strictement interdit de consommer toute nourriture en cours. Il est cependant autorisé de se désaltérer, la seule boisson autorisée étant l'eau.

IV-1-4 : L'interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer est devenue totale dans les espaces couverts et non couverts de l'établissement.

Règles spécifiques aux lycéens : Les lycéens fumeurs doivent adopter un comportement citoyen en respectant les lieux extérieurs à l'établissement et en ne sortant pas leurs cigarettes dans l'enceinte de la Cité Scolaire.

IV-1-3 : Respect des biens d'autrui

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires voire de la saisine de la justice. Il est cependant fortement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Des casiers sont proposés aux élèves pour éviter ce genre de problèmes. Ils sont attribués aux élèves en début d'année.

IV-1-4 : Harcèlement

Il y a harcèlement lorsqu'un élève a des propos ou comportements répétés vis-à-vis d'un autre élève ayant pour but ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie. Ils se traduisent par une altération de la santé physique ou mentale de la victime. Les actes concernés peuvent être des brimades, des humiliations, des insultes répétées...

Il est du devoir de chacun de dénoncer toute forme de harcèlement moral ou physique dont pourrait être victime un membre de la cité scolaire. Une réponse rapide et sévère sera apportée dès les faits avérés.

De plus, les faits sont également sanctionnés par la loi qu'ils aient été commis au sein ou en dehors des bâtiments de l'établissement. En cas de condamnation, les parents des auteurs mineurs peuvent être amenés à indemniser les parents d'une victime.

Des circonstances aggravantes existent : si la victime a moins de 15 ans et si le harcèlement a été commis via internet.

IV-1-5 : Usage des locaux :

Le mobilier, les installations, le matériel, sont la propriété de tous et doivent être respectés comme tels. Le respect du cadre de vie, la propreté des locaux doivent être la préoccupation de chacun. Les élèves ou leurs parents sont pécuniairement responsables des dégradations qu'ils peuvent commettre, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

Soucieux de l'environnement, le tri sélectif doit être impérativement réalisé et concerne tous les usagers.

IV-2 : USAGE DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET AUTRE DISPOSITIF MULTIMÉDIA :

Pour tous les élèves et les étudiants de la cité scolaire, l'usage des téléphones portables, Smartphones, tablettes et dispositifs multimédia (lecteurs MP3, MP4, consoles de jeux portables,) est interdit dans l'enceinte de la cité scolaire.

Les collégiens qui auraient un smartphone ou tout autre objet connecté, doivent les mettre dans les pochettes dédiées à cet effet, qu'ils reçoivent en début d'année scolaire, après signature de la convention entre la famille et l'établissement.

Pour les lycéens et les étudiants, l'usage du téléphone est autorisé dans la MDL, ainsi que dans le périmètre du préau végétal.

En cas de problèmes (santé ou autres), les élèves doivent prévenir un adulte de l'établissement avant d'en aviser les parents.

Néanmoins, en classe un professeur peut exceptionnellement autoriser l'utilisation de ces dispositifs à des fins pédagogiques.

IV -3 LES RÈGLES DE SÉCURITÉ :

IV-3-1 : La circulation et le stationnement des bus

A la sortie des élèves au moment du passage des bus, il appartient aux élèves de respecter les règles de sécurité : ne pas traverser devant le bus, rester sur les trottoirs dans le calme jusqu'au passage de celui-ci, ne pas se bousculer pour rentrer dans le bus. Les parents d'élèves veilleront à ne pas gêner la circulation et le stationnement des bus.

IV-3-2 : Utilisation de l'ascenseur

L'utilisation des ascenseurs est tolérée uniquement pour des élèves blessés, à mobilité réduite, qui ne peuvent pas emprunter les escaliers. Pour des raisons de sécurité, l'élève ne peut être accompagné que par un seul camarade pour l'aider dans ses déplacements. Tout attroupement à l'intérieur sera systématiquement sanctionné.

La clé de l'ascenseur est à récupérer auprès de l'agent d'accueil qui l'inscrit sur le cahier de suivi.

Toute perte ou détérioration de clé sera automatiquement facturée à la famille.

IV-3-3 Objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux par nature ou par destination : armes (réelles ou factices), objets tranchants ou contondants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, pointeurs à rayon laser, pétards (liste non exhaustive). Les objets ou produits éventuellement saisis seront confisqués pour être remis aux autorités de police ou détruits.

IV-3-4 Produits et substances interdits

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et énergisantes et des cigarettes électroniques. Toute diffusion, manipulation ou absorption de drogues ou de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite. Tout commerce illicite fera l'objet de suites judiciaires.

IV-3-5 Jeux ou pratiques dangereux

Il est interdit de courir et de jouer dans les couloirs, sur les paliers et dans les cages d'escalier. Les élèves sont autorisés à jouer au football durant les recréations uniquement sur les plateaux sportifs. Il est formellement interdit de monter sur le toit du gymnase pour récupérer un ballon.

L'organisation et la participation, même librement consentie, à des jeux violents susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des participants sont interdites et seront sévèrement réprimées.

L'usage du skate ou équivalent est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

TITRE V : LES MESURES DISCIPLINAIRES

V-1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires peuvent constituer une réponse d'ordre intérieur à certains manquements aux obligations des élèves et à des comportements perturbateurs de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Toute punition doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Une punition peut cependant être infligée **individuellement** à un groupe d'élèves **pour des faits commis collectivement**. Il ne peut être infligé de punition non prévue au règlement intérieur.

Les punitions scolaires sont *:*

- les réprimandes orales

- les observations écrites sur le cahier de liaison

- le devoir supplémentaire écrit

- l'exclusion temporaire de cours

- les retenues

- les travaux d'intérêt collectif

- les confiscations : les objets interdits dans l'établissement ou en cours, comportant ou non un caractère dangereux, pourront être confisqués de façon temporaire ou jusqu'à la fin de l'année scolaire.

V-2 LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Il appartient au conseil d'administration d'en arrêter, au préalable, la composition. Le chef d'établissement nomme les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle permet un regard croisé avec des personnels de santé. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

V-3 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

I- Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes **(sanction prise exclusivement par le conseil de discipline).**

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis dont la durée doit être fixée et ne doit pas dépasser un an. **L'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué.**

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Dispositif de suivi de l'élève en cas d'exclusion temporaire ou définitive : mesure de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement.

Lors du retour dans en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan évaluation….

II - La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

III. - En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

TITRE VI : RELATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

VI -1 : CONTACT AVEC L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE

VI-1-1 Équipes pédagogiques :

Les équipes pédagogiques rencontrent les parents d'élèves lors des réunions organisées à cet effet. Chaque fois qu'ils le jugent utile, les professeurs, les conseillers principaux d'éducation ou les responsables de l'établissement peuvent également les recevoir sur rendez-vous, à leur initiative ou en réponse à une demande de la famille, par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève ou par courrier.

Dans toutes les classes, c'est le professeur principal qui est l'interlocuteur privilégié des familles pour toutes les questions ayant trait au suivi pédagogique de l'élève, à son projet d'orientation ou de poursuite d'études.

VI-1-2 Bulletins trimestriels

A la fin de chaque trimestre, les responsables légaux reçoivent un bulletin portant les résultats chiffrés par discipline et les appréciations des professeurs.

VI-1-3 Accès aux données pédagogiques

Les données pédagogiques concernant chaque élève lui sont accessibles, ainsi qu'à leurs responsables légaux par l'espace numérique de travail de l'établissement. Les identifiants de connexion sont communiqués aux élèves et aux familles au début de chaque année scolaire.

VI-1-4 Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est le support officiel de la communication entre le collège et la famille. Les élèves doivent toujours être en mesure de le présenter. Ils doivent en prendre soin et les familles doivent le vérifier très régulièrement. Les avis ou messages qui y sont portés doivent être signés par les parents. Les carnets de correspondance perdus sont obligatoirement remplacés et facturés aux familles selon le tarif en vigueur.

VI-1-5 Dispositions particulières aux collégiens

La présentation du carnet de correspondance est exigée à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Il comporte obligatoirement l'emploi du temps de l'élève. En cas de défaut de présentation du carnet de correspondance, un élève peut être retenu au collège jusqu'à ce que la famille, prévenue, vienne le chercher.

VI-1-6 R.D.V avec le ou la conseiller(e) d'orientation :

Les conseillers d'orientation aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

Les élèves peuvent rencontrer le ou la Conseiller(e) d'Orientation Psychologue directement au CIO ou dans l'établissement lors des permanences dont les horaires sont communiqués en début d'année (prendre rendez-vous à la Vie Scolaire).

VI-1-7 Délégués des parents

Les délégués des parents (désignés par le chef d'établissement sur proposition des parents d'élèves), participent aux conseils de classe. Ils assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la direction. Les coordonnées des associations de parents représentées dans l'établissement sont affichées et publiées sur le site de l'établissement. Les coordonnées des représentants de parents dans les différentes instances de l'établissement peuvent être obtenues auprès du secrétariat de l'établissement.

VI – 2 : LES RELATIONS AVEC LE SERVICE DE GESTION :

VI-2-1 Les frais scolaires :

Les frais d'internat ou de demi-pension sont payables au milieu de chaque trimestre. Le montant de la pension est fractionné en trois termes inégaux suivant la longueur des trimestres. Le montant de l'internat et de la demi-pension 5 jours sont calculés sur tous les jours ouvrés de la semaine. Par contre, les élèves peuvent opter pour la demi-pension 4 jours s'ils ne souhaitent pas manger le mercredi uniquement.

Pour des modalités pratiques, les familles peuvent choisir comme type de règlement, le prélèvement automatique mensuel lors de l'inscription de l'élève en début d'année scolaire.

Une remise d'ordre peut être sollicitée pour une absence justifiée strictement supérieure à 5 jours ouvrés ou bien lors de stages et voyages sur temps scolaire.

VI-2-2 : Changement de régime :

Les demandes doivent être faites par écrit par le représentant légal auprès du chef d'établissement et ne prendront effet en début de trimestre qu'après son accord.

VI-2-3 : Fonds sociaux :

Les demandes d'aide du fonds social pour la restauration ou bien les activités pédagogiques peuvent être faites auprès du secrétariat élèves ou de l'enseignant responsable de l'activité pédagogique. Les aides sont attribuées par le chef d'établissement après étude du dossier lors d'une commission. Les dossiers devront impérativement être renseignés et complétés pour pouvoir être instruits lors des commissions.

VI-2-4 : Bourse :

Les familles doivent s'adresser au secrétariat élèves pour la constitution des dossiers.

Les dossiers de demande de bourse sont distribués aux collégiens à la rentrée de septembre. Par contre, la campagne de remise de dossier aux lycéens est effectuée au mois de mars pour la rentrée de septembre.

Le régime des bourses est annuel et son versement aux familles est trimestriel. Il est déduit des factures de restauration pour les élèves internes ou demi-pensionnaires.

VI – 3 : CONTACT AVEC LA DIRECTION :

Direction et secrétariat :

Le secrétariat de l'établissement est ouvert au public aux horaires de fonctionnement des cours, en période scolaire. Des permanences sont assurées pendant les périodes de congés scolaires sauf fermeture complète de l'établissement. Les jours et horaires de permanence sont affichés à la loge.

Le chef d'établissement et ses adjoints reçoivent exclusivement sur rendez-vous.

Version du règlement intérieur validé au CA du mois de juin 2026