

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL PAUL BELMONDO

Vote en Conseil d'Administration le 29 avril 2021 – Modifications votées en Conseil d'Administration le 5 décembre 2022

Etablissement Public Local d'Enseignement le Lycée Professionnel Paul Belmondo a pour mission de contribuer à la formation morale et intellectuelle des élèves qui lui sont confiés. Il a également le devoir de les aider à devenir des citoyens responsables, capables de rapports sociaux exempts de toute violence et de toute discrimination, basés sur les principes fondamentaux de laïcité et de neutralité politique et religieuse. Lieu de vie collective, le lycée se dote de règles qui fixent les droits, les devoirs et les conditions d'exercice de la liberté de chacun et qui s'appliquent aux usagers (élèves, personnes en formation, parents d'élèves, personnels, intervenants, autres personnalités).

TITRE I - DROITS

Article 1 - Le Décret 91-173 du 18 février 1991 reconnaît à l'ensemble des lycéens les droits de publication, de réunion et d'expression collective. Les élèves majeurs peuvent également exercer dans les lycées le droit de tout citoyen à se réunir en association. Les élèves mineurs ayant 16 ans révolus peuvent également constituer une association sous réserve d'une autorisation écrite parentale ou de leur représentant légal. Le présent Règlement Intérieur donne une définition de ces droits et en précise, pour le lycée, leurs modalités concrètes d'application dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité public.

Article 2 - Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, des délégués au Conseil d'Administration, des délégués au Conseil de la Vie Lycéenne et des éventuelles associations d'élèves. Les délégués peuvent recueillir l'avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Le professeur principal de la classe facilitera la prise de parole des délégués lorsqu'ils auront à faire un compte-rendu ou à livrer une information à leurs camarades. Cette intervention pourra s'effectuer pendant l'heure de vie de classe.

Article 3 - Le droit de réunion a pour objectif essentiel l'information des élèves. Thèmes choisis et questions d'actualité d'intérêt général peuvent être abordés à condition que rien ne vienne entraver la liberté d'exposer des points de vue différents, des opinions variées et une expression libre du moment conforme à la Loi et aux principes fondamentaux du service public. Les élèves qui désirent se réunir pour débattre d'un thème ou pour une séance d'information en feront la demande auprès du chef d'établissement afin de fixer une date, un horaire et qu'un lieu adéquat leur soit mis à disposition. Toute réunion devra se tenir en dehors des heures de cours et la présence exceptionnelle d'une personne étrangère à l'établissement, invitée en qualité, sera soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 4 - Le droit de publication s'exercera en conformité avec la législation. La responsabilité de l'auteur d'une publication est pleinement engagée devant les tribunaux en matière d'atteinte à la dignité, au droit des personnes et à l'ordre public, tant sur le plan civil que sur le plan pénal. Le droit de réponse d'une personne mise en cause sera assuré en toutes circonstances. Le lycée met à la disposition des élèves un espace d'affichage qui leur est réservé. Tout affichage doit être visé par le chef d'établissement. Aucun affichage, aucune publication ne peut être anonyme. Dans la mesure du possible, le lycée peut aider techniquement les élèves dans la réalisation d'une publication, notamment dans le cadre d'une activité socio-éducative où ils pourront bénéficier des moyens nécessaires (ordinateurs, Internet, reprographie). L'utilisation des moyens de communication se fait exclusivement dans le cadre d'une formation, les conditions sont fixées par le professeur.

Article 5 – Dans le cadre des dispositions de l'article 1, les élèves peuvent exercer leur droit d'association en soumettant leur projet au Conseil d'Administration. Tout membre de la communauté éducative peut participer aux activités de ces associations sur lesquelles le chef d'établissement dispose d'un droit de regard.

TITRE II - DEVOIRS

Article 6 - La vie collective au lycée est un apprentissage de la vie sociale. Les règles qui sont ici établies ont pour but de favoriser le développement d'une citoyenneté faite de respect mutuel, de participation et de solidarité.

Article 7 - L'usage des locaux et des matériels mis à disposition doit se faire dans le respect des personnels, des autres usagers et de l'environnement. A ce sujet, il est rappelé que les actes de prosélytisme ou de propagande, d'une philosophie ou d'une idéologie ne sont pas autorisés dans les établissements publics. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 8 - Un comportement respectueux envers chacun, élève ou adulte, doit être observé en toutes circonstances. Ceci exclut absolument le recours à toute forme de violence, qu'elle soit physique ou verbale (injures, grossièretés) qui pourra entraîner la traduction de son auteur devant le Conseil de Discipline. Il en est de même pour les auteurs de cyber-violences dès lors que celles-ci seraient à l'origine de troubles à l'ordre public à l'intérieur de l'établissement. Les règles usuelles en termes de respect de la civilité et de la décence doivent être appliquées, dans l'établissement comme à l'extérieur. Un même souci de respect et de tolérance doit animer l'élève lorsqu'il est en classe. Pour tout manquement à ces règles, pour toute perturbation des cours, du CDI et de la salle d'accueil, l'élève pourra être puni ou sanctionné. De même, les manifestations bruyantes, les grossièretés et les refus d'obéissance quelle qu'en soit l'origine seront passibles de sanctions allant du devoir supplémentaire à l'exclusion temporaire. Une attention particulière sera portée aux écarts de langage trop souvent constatés dans les rapports entre élèves ou envers les adultes. Leur banalisation dans l'esprit de certains ne les rend pas moins inexcusables quel qu'en soit le lieu. La répression de tels dérapages verbaux, qui portent atteinte à la dignité des personnes, sera donc systématique. En outre, toute pression physique ou morale sera sévèrement sanctionnée. Même dans les situations conflictuelles entre jeunes ou avec des adultes, le dialogue doit rester correct et sans violence. Les délégués de classe, les professeurs principaux, les membres de l'équipe de Direction et d'Education peuvent éventuellement être sollicités en qualité de médiateurs.

Article 9 - Il est formellement interdit d'introduire des substances illicites dans l'établissement ainsi que tout objet non essentiel à la scolarité et qui peut se révéler dangereux par détournement d'usage (produit d'hygiène en aérosol par exemple). Aux abords du lycée, l'élève dont le comportement nuirait à l'image du lycée pourra être sanctionné.

Article 10 - Dans le cadre de la politique de santé publique, il est interdit d'introduire dans l'établissement de la nourriture (hors activités pédagogiques ou éducatives et PAI). Les personnels qui ne déjeunent pas au réfectoire devront prendre leur repas dans les locaux prévus à cet effet. L'eau est la seule boisson autorisée dans le lycée.

Article 11 - En dehors des activités pédagogiques organisées, les actes commerciaux sont interdits.

TITRE III - ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Article 12 – Evaluation et mesures d'encouragement

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. L'évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement de l'élève. En revanche, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier un zéro. Pour ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de formation.

Documents :

Les deux premiers bulletins trimestriels (en seconde professionnelle) et le premier bulletin semestriel (dans toutes les autres classes) sont remis en main propre aux responsables des élèves par les équipes pédagogiques à une date fixée par l'établissement à l'issue des conseils de classe. Ils sont envoyés aux familles à l'issue des conseils de classe au 3^e trimestre ou au 2nd semestre.

Les notes portées sur les bulletins vont de 0 à 20. Une seule note ne constitue pas une moyenne. A défaut d'un nombre suffisant de notes, seule une appréciation est portée sur le bulletin.

Les mesures positives d'évaluation du travail scolaire :

- Encouragements soulignant des efforts particulièrement importants, indépendamment des résultats obtenus
- Compliments sanctionnant un niveau satisfaisant obtenu par un travail réel et régulier
- Félicitations prononcées (à l'unanimité) pour d'excellents résultats.

Les mesures négatives d'évaluation du travail scolaire :

Mise en garde pour le travail et/ou pour la conduite et/ou pour l'assiduité

La distinction claire entre travail et discipline doit permettre à l'élève de disposer de repères. C'est pourquoi aucun terme de la liste des sanctions figurant dans le règlement intérieur ne peut être repris sur le bulletin de l'élève.

Article 13 – Matériel et tenue professionnelle

Pour tous les cours, l'élève doit avoir le matériel et une tenue appropriée (atelier, EPS, tenue professionnelle).

Une tenue professionnelle est exigée dans l'enceinte du lycée un jour hebdomadaire déterminé en début d'année, pour l'ensemble de l'établissement. La tenue professionnelle, financée par le lycée, est également exigible, à la demande des équipes pédagogiques, en cas d'événements particuliers. Les « défauts de tenue professionnelle » seront notifiés dans le carnet numérique et feront l'objet d'un dialogue entre le professeur principal et la famille.

L'élève doit être en mesure de présenter son carnet ou carte du lycée pour accéder à l'établissement. Les « défauts de carnet ou carte » seront notifiés dans le carnet numérique et feront l'objet de punitions. En cas de perte ou de détérioration, le coût de remplacement est fixé par le Conseil d'Administration chaque année.

Certains manuels sont prêtés aux élèves par l'établissement pour l'année scolaire. A l'issue de l'année, les manuels seront restitués à l'établissement. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra rembourser à l'établissement le coût de remplacement fixé par le Conseil d'Administration chaque année.

Article 14 – Périodes de formation en entreprise

Les stages en entreprise sont obligatoires (même pour les bénéficiaires) pour la validation de l'examen du CAP et du Bac Professionnel ; ils doivent être effectués dans les périodes fixées par le planning annuel des stages approuvé par le Conseil d'Administration.

L'assiduité en stage est soumise aux mêmes règles que la présence en cours. En cas d'empêchement majeur, l'employeur et le lycée doivent être avertis le plus rapidement possible.

Il appartient aux élèves, avec l'aide de l'équipe pédagogique, de rechercher l'employeur qui les accueillera dans son entreprise. Tout élève sans solution de stage au début d'une période doit se présenter au lycée afin de régler sa situation.

Tout élève qui n'aurait pas rempli ses obligations de stage ne satisferait pas aux conditions requises pour l'obtention à l'examen préparé. Une convention (avec son annexe pédagogique) précisant les modalités du stage sera signée avant le début de la période entre l'entreprise, l'établissement, l'élève et la famille. Tout comportement dans l'entreprise qui nuit à l'image de l'établissement sera sanctionné par l'établissement. Les frais de stage peuvent être remboursés selon des règles fixées par le conseil d'administration. Les dossiers sont à retirer au service d'intendance.

Article 15 – Horaires du lundi au vendredi

1 ^e heure	08h30-09h25	5 ^e heure	12h55-13h50
2 ^e heure	09h25-10h20	6 ^e heure	13h50-14h45
Récréation	10h20-10h35	7 ^e heure	14h45-15h40* * Arrêt des cours le mercredi
3 ^e heure	10h35-11h30	Récréation	15h40-15h55
4 ^e heure	11h30-12h25	8 ^e heure	15h55-16h50
Pause	12h25-12h55	9 ^e heure	16h50-17h45

A la rentrée 2021 une fois les emplois du temps établis, un aménagement des cours de 1h30 pourra être envisagé ponctuellement à la demande des enseignants sur les deux dernières plages horaires. Dans ce cas, l'acheminement du groupe jusqu'à la sortie est assuré par l'enseignant concerné.

**CRENEAUX HORAIRES
D'OUVERTURE DE LA GRILLE**

8h15 à 8h30

9h20 à 9h25

10h20 à 10h35

11h25 à 11h35

12h25 à 12h35

12h50 à 13h05

13h40 à 13h55

14h40 à 14h50

15h40 à 15h55

16h50 à 16h55

17h45 à 17h50

Article 16 - Mouvements

Les heures des interclasses et des récréations fixées à l'emploi du temps doivent être respectées par tous. Aux interclasses, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs et ne doivent pas s'attarder dans les couloirs ou dans la cour, encore moins sortir de l'établissement.

Les stagiaires accueillis dans l'établissement (GRETA, média pôles.....) ne sont pas concernés par les grilles horaires.

Il est interdit de demeurer dans les salles de classe, dans les couloirs, dans les escaliers et sur les passerelles pendant les récréations. La circulation dans les couloirs et les passerelles doit se faire sans agitation.

L'accès à l'espace-professeurs n'est autorisé aux élèves qu'avec l'autorisation et en présence d'un membre du personnel. Les élèves souhaitant faire parvenir un dossier ou un document à un professeur le déposeront auprès du service de la Vie Scolaire qui se chargera de le faire parvenir à ce dernier.

Il est demandé de ne pas déranger les classes qui travaillent, les abus en la matière pouvant être sanctionnés.

Tout élève en cours et devant se rendre à l'infirmerie sera accompagné d'un autre élève en bonne santé et porteur d'un billet délivré par le professeur et comportant l'heure de départ de la classe. A son retour en cours, le même billet sera remis au professeur et comportera l'heure de départ de l'infirmerie.

Si une activité se déroulant sur une installation extérieure débute à 8h30 ou 12h50, les élèves devront se rendre sur les lieux sous leur responsabilité. Les élèves effectueront obligatoirement le trajet retour (installation-lycée) avec leur enseignant. Si une activité se déroulant sur une installation extérieure s'achève à 12h30 ou en dernière heure de cours, les élèves seront libérés directement à partir de cette installation. Les élèves effectueront obligatoirement le trajet Aller (lycée-installation) avec leur enseignant. Dans ces deux cas, le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet domicile établissement scolaire. Dans le cadre d'une activité scolaire, comme une séance de cinéma, une représentation théâtrale etc. le déplacement en début ou en fin de temps scolaire des élèves peut s'effectuer isolément avec l'autorisation écrite des parents. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet domicile établissement scolaire.

Article 17 – Entrées et sorties

Toute personne ne pouvant apporter la preuve de son identité est susceptible de se voir refuser l'accès au lycée.

L'accès à l'établissement n'est possible qu'après présentation par les élèves du carnet du lycéen auprès du surveillant chargé du contrôle de l'entrée. Tout élève qui contreviendrait aux règles d'entrée et de sortie de l'établissement serait passible d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent quitter librement l'établissement aux horaires d'ouverture du portail. Les élèves dont le professeur n'arrive pas en début d'heure doivent attendre devant la salle durant 10 minutes si aucune information ne leur est donnée auparavant. Une autorisation de sortie anticipée peut être accordée si l'élève présente une demande écrite de la famille.

Article 18 – Elèves majeurs

Les élèves majeurs sont tenus aux mêmes règles que leurs camarades. Ils peuvent accomplir les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du seul ressort des parents. Les parents sont destinataires de toute correspondance les concernant. La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien, les parents continueront à couvrir les frais liés à la scolarité. Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, celui-ci devra fournir l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité. L'élève devra apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut qu'une personne solvable se porte caution pour lui. (Circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974)

Article 19 – Absences et retards

Sont obligatoires la présence à tous les cours ainsi que la participation à l'ensemble des activités inscrites à l'emploi du temps (sorties éducatives par exemple...). Cette obligation d'assiduité concerne également les enseignements optionnels auxquels s'est inscrit l'élève pour toute la durée de l'année scolaire.

Le contrôle de la ponctualité est du ressort de la vie scolaire. Il s'effectue sous la responsabilité des C.P.E. Ceux-ci coopèrent avec l'ensemble de l'équipe éducative pour remédier aux conduites absentéistes. Les retards en cours sont source de gêne et de perturbation. Il est du devoir de chacun (élèves et parents) de veiller à ce qu'il n'y en ait pas.

Tout doit être mis en œuvre pour lutter contre l'absentéisme, principal facteur d'échec scolaire. Le lycée recherche donc une collaboration étroite avec les familles. A chaque heure de cours un appel est fait. Le CPE adresse un courrier à la famille (y compris si l'élève est majeur). Il est expressément demandé aux parents de répondre - par écrit ou par téléphone - à de tels courriers, la vie scolaire se tenant à leur disposition pour toute précision relative aux absences. En cas d'empêchement à assister à un ou plusieurs cours, la famille devra obligatoirement le signaler par écrit en précisant le motif.

Si la justification de l'absence est de la responsabilité de la famille, le CPE est en droit d'apprécier la validité des motifs invoqués. L'établissement transmet aux autorités académiques un état des élèves en situation d'absentéisme répété pour des motifs jugés non valables. La famille d'un élève signalé est passible de sanctions financières.

Article 20 – Dispenses

Seuls des certificats médicaux peuvent donner lieu à des dispenses (totales ou partielles). Les parents peuvent demander par écrit, sur le carnet du lycéen, une exemption ponctuelle (pour une séance). L'élève dispensé d'EPS devra remettre le justificatif au professeur (qu'il s'agisse d'une dispense ponctuelle ou d'un certificat médical). Le professeur établira un document qui sera transmis à l'infirmière et à la vie scolaire. L'inaptitude en éducation physique est uniquement une contre-indication à la pratique de certaines activités sportives, elle n'est pas une dispense de cours.

Article 21 - Demi-pension

Horaires d'ouverture

Chaîne de distribution : du lundi au vendredi, de 11 heures 30 à 13 heures 00

Réfectoire : du lundi au vendredi, de 11 heures 30 à 13 heures 50

1/ L'accès au restaurant n'est autorisé qu'aux élèves munis de leur carte créditée ou d'une autorisation exceptionnelle délivrée par le service d'intendance.

2/ Pour passer au self, les élèves devront être munis de leur carte magnétique, en bon état, portant photographie.

3/ En cas d'oubli de la carte magnétique, l'élève ne sera pas autorisé à passer au self sauf s'il est passé à l'intendance avant 11h00 pour obtenir une autorisation exceptionnelle qu'il devra présenter en fin de service avec son carnet du lycéen.

4/ En cas de vol ou de perte, l'élève devra se signaler immédiatement au service d'intendance afin d'éviter une utilisation frauduleuse de sa carte.

5/ La carte est personnelle et ne pourra pas être prêtée. Un seul passage par jour de la carte est autorisé.

6/ Aucun règlement ne sera accepté à la chaîne de distribution, celui-ci devra se faire uniquement dans les bureaux de l'intendance avant 11 heures pour une prise en compte le jour même ou par envoi de chèque au lycée.

7/ La première carte magnétique remise par l'intendance est gratuite, elle est délivrée à l'inscription de l'élève au lycée et elle est valable pour la durée de la scolarité.

8/ Toute carte perdue ou détériorée devra être remplacée, au coût en vigueur. Le délai pour régulariser la situation ne pourra pas excéder 3 passages.

9/ Par mesure d'hygiène, il est interdit d'apporter de la nourriture de l'extérieur (y compris des boissons), et d'en sortir de la demi-pension.

10/ L'accès au restaurant scolaire par la porte de sortie est formellement interdit.

11/ La salle du restaurant scolaire doit demeurer un espace convivial, chacun est tenu de respecter les personnes et les biens. Tout comportement qui nuirait au bon fonctionnement du service peut faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive, du service de restauration.

12/ Toute détérioration de matériel sera facturée à la famille.

Article 22 - Sécurité

Un respect absolu de la sécurité des personnes et des locaux est exigé. Les consignes de sécurité sont portées à la connaissance de tous en début d'année. La participation aux exercices trimestriels d'évacuation et annuel de mise en sûreté doit se faire dans le respect de ces consignes. En cas d'alerte d'accident majeur et de signal national émis, les parents d'élèves ne doivent pas venir chercher leur enfant au lycée, ne doivent pas téléphoner à l'établissement pour éviter la saturation des réseaux et s'informent par la radio.

La circulation dans les bâtiments doit se faire tête nue (pas de capuche, bonnet, casquette...) pour des besoins d'identification. Les élèves ne peuvent entrer dans les salles et ateliers qu'en présence d'un adulte responsable.

Toute dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée et pourra entraîner pour les familles une réparation financière. Toute dégradation mettant en cause la sécurité sera passible d'un Conseil de Discipline.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité et conformément à la loi, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée.

Les possesseurs de deux roues sont autorisés à se garer dans l'enceinte du lycée. Toute circulation doit cependant se faire à pieds, moteur éteint.

Il est également recommandé de ne pas apporter au lycée des sommes importantes d'argent ou des objets de valeur. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de dégradation ou de vol.

Il est rappelé que l'intrusion de personnes étrangères à l'établissement est un délit.

Article 23 - Droit à l'image et à la voix

L'usage silencieux d'appareils mobiles de communication est toléré dans les bâtiments en dehors des salles de cours, des lieux de travail et du réfectoire. Tout usage bruyant est interdit. Pour illustrer et valoriser les travaux des élèves (panneaux d'exposition, article de presse, site Internet du lycée) ou des activités relatives à la vie de l'établissement (sorties, voyages, clubs, projets de classe, reportages, etc.), il est possible que les élèves soient filmés ou photographiés. Les parents sont interrogés systématiquement aux fins de savoir s'ils acceptent ou s'opposent à la diffusion de l'image ou de la voix de leur enfant. Pour rappel, nul ne peut disposer de l'image ou de la voix d'autrui à son insu.

Article 24 – Infirmerie

Une « fiche infirmerie » est remplie par la famille au moment de l'inscription. Tous les renseignements médicaux y sont apportés avec précision et demeurent confidentiels.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande de la famille lorsque la scolarité d'un élève nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Entrent dans ce dispositif les pathologies chroniques, les intolérances alimentaires et les allergies. Ce document peut être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire. Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

Tout élève devant prendre un traitement médical de courte durée devra le déposer à l'infirmerie accompagné du double de l'ordonnance du médecin ou d'une autorisation écrite des parents. Tout élève surpris avec des médicaments sur lui devra les déposer à l'infirmerie. Ils ne seront restitués à l'élève que si celui-ci régularise sa situation (présentation de l'ordonnance ou de l'autorisation parentale). Sinon les médicaments ne seront remis qu'aux parents qui viendront les récupérer auprès du service infirmerie.

Les élèves doivent prévenir leur enseignant de tout incident (choc, malaise, blessure survenu durant son cours). Le professeur envoie l'élève à l'infirmerie accompagné et muni d'un billet de circulation.

Si nécessaire, seul l'établissement prévient le responsable légal qui devra venir chercher l'élève dans l'établissement et signer une autorisation de sortie. En aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement de son propre chef. Si les parents n'ont pu être contactés ou en cas d'urgence, l'établissement prévient les secours.

En cas d'absence de l'infirmière et pour tout cas d'urgence, il sera fait appel à la Vie Scolaire, aux C.P.E. ou à la Direction qui contacteront les services médicaux d'urgence (15) et/ou les responsables légaux. Les élèves bénéficient du régime des accidents du travail.

Article 25 – Les punitions, les sanctions et les mesures d'accompagnement

Dans un souci éducatif, le dialogue entre les élèves et les éducateurs doit être direct et permanent. Il permet de régler, dans la plupart des cas, les défaillances des élèves. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

Cependant, toute perturbation dans la vie de la classe, de l'établissement ou tout manquement mineur aux obligations des élèves peut faire l'objet d'une punition scolaire. Si les manquements persistent ou deviennent graves (atteinte aux personnes, même à l'extérieur de l'établissement, et aux biens) ils feront l'objet de sanctions disciplinaires. Toute punition ou sanction s'adresse à une personne (principe de l'examen particulier des situations individuelles). Elle ne peut donc, en aucun cas, être collective.

Les punitions scolaires prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté par les personnels de direction et d'éducation, constituent des mesures internes et ne peuvent faire l'objet de recours. Les punitions prévues sont :

- Inscription sur le carnet du lycéen.
- Le travail supplémentaire : devoir à faire à la maison ou en permanence, rendu en temps et en heure au prescripteur.
- La retenue : effectuée hors de l'emploi du temps, elle est assortie d'un travail que l'élève rendra à la fin de la séance. Les familles sont averties. Les CPE se réservent le droit de garder un élève après les cours jusqu'à 18h00 avec l'accord du chef d'établissement et sauf avis contraire des parents signifié par écrit en début d'année.
- L'exclusion temporaire de cours, justifiée par un manquement grave, de caractère exceptionnel et qui donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE.
- TIG : travaux d'intérêt général.

Les sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation. La mesure de responsabilisation 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.
- 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.
- l'exclusion temporaire de l'établissement de 1 à 8 jours.
- l'exclusion définitive. Elle est prononcée par le conseil de discipline de l'établissement ou départemental pour les cas les plus graves.

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis. Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction sont commis dans le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué, l'autorité disciplinaire peut prononcer : 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé; 2° Soit la seule révocation de ce sursis ; 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie d'un sursis.

Avant toute sanction, le chef d'établissement ou le CPE entendra l'élève, un dialogue doit s'instaurer avec lui. Les parents pourront demander à être entendus, s'ils le souhaitent. L'élève peut se faire assister par un autre élève pour présenter sa défense. La décision portant sanction doit être écrite et motivée. Elle est notifiée à l'élève et à ses représentants légaux en respectant les délais de recours.

Par mesure conservatoire et selon la gravité des faits reprochés à l'élève par un professeur ou tout autre membre des personnels de l'établissement, l'exclusion des cours prévus dans l'emploi du temps de la journée pourra être décidée par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. En cas de poursuite judiciaire, le conseil de discipline peut être réuni avant communication de l'éventuelle poursuite, si les faits sont incontestables.

Toute sanction, exceptée l'exclusion définitive, ne figurera pas plus d'un an, à partir de sa notification, dans le dossier de l'élève. Cependant, l'effacement des sanctions ne signifie pas l'effacement des faits.

Il est tenu un registre des sanctions.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

- la mesure de prévention : il s'agit d'une mesure qui vise à prévenir un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux) ou à éviter la répétition de tels actes. Ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement, engagement pouvant donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève. Ce peut être aussi une action à caractère éducatif : classement de documents, rangement de livres, aide à la mise en page informatique d'un projet, prise en charge d'un élève plus en difficulté, participation à l'organisation d'activités pédagogiques ou à l'animation de clubs.
- la mesure de réparation : lors de dégradations constatées, il peut être demandé à l'élève, en accord avec la famille, de participer à la remise en état des locaux et des biens. Ces travaux doivent être en rapport avec les capacités de l'élève ; ils doivent être exempts de tout caractère humiliant ou dangereux et accomplis sous la surveillance d'un personnel de l'établissement qualifié. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction. Une participation financière peut être demandée au responsable légal pour rembourser les dégâts.

Article 26 – Commission absentéisme

Une commission absentéisme, composée de tout ou partie de l'équipe pédagogique, de membres de l'équipe de direction et d'éducation, se réunit autant que de besoin. Elle permet d'examiner, en présence de la famille, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles d'assiduité... La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement. Elle ne peut prononcer de sanction *mais peut donner lieu à un signalement aux services départementaux de l'Education Nationale.*

Article 27 – Commission éducative

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement (dont un professeur et un parent d'élève parmi les élus du conseil d'Administration) et le CPE chargé de la classe de l'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 28 - LE C.D.I.

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu ouvert à toutes les personnes de la communauté scolaire pendant les horaires de présence du professeur documentaliste, en dehors des heures de cours dédiées à certaines classes. Son objectif premier est de contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves. C'est pourquoi de nombreuses ressources sont mises à la disposition de ses usagers et empruntables auprès du professeur documentaliste. Le CDI est également pourvu d'ordinateurs, d'un scanner et d'imprimantes, ces dernières étant réservées à l'impression du travail scolaire. Afin que chacun puisse fréquenter ce lieu dans une ambiance agréable et sérieuse, les usagers s'engagent à respecter le calme de l'espace, les documents et l'ensemble du matériel mis à leur disposition ainsi que toutes les personnes présentes. En cas de forte affluence, le CDI est réservé en priorité aux usagers ayant des travaux pédagogiques à réaliser. Toute perte ou dégradation d'ouvrage et de matériel se verra pénalisée par son rachat ou son remboursement. Tout élève gênant le fonctionnement du CDI sera refusé et passible de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

Article 29 – L'assistante sociale

Une assistante sociale est en fonction dans l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence. Elle recherche, avec ceux qui en font la demande, une solution adaptée à leurs difficultés scolaires, personnelles, familiales, matérielles et/ou financières. Il existe un fonds social permettant d'aider les familles et les lycéens à assumer les dépenses liées à la scolarité. Cette aide peut être accordée après en avoir fait la demande auprès de l'assistante sociale.

TITRE IV - CHARTE D'USAGE DES RESSOURCES NUMERIQUES DU LYCEE

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du Lycée Paul Belmondo d'Arpajon et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

1) Le réseau du lycée Paul Belmondo.

1.1 Ressources disponibles

Le serveur du réseau du lycée Paul Belmondo offre:

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe,
- une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels sans exécutables porteurs éventuels de virus.
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet.

1.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

2) Respect des règles de la déontologie informatique.

2.1 Engagements du lycée

- Le lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Le lycée Paul Belmondo s'efforce de maintenir le service accessible en permanence mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Le lycée Paul Belmondo n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur Internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- Le lycée Paul Belmondo se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires au bon fonctionnement du système.

2.2 Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle *a posteriori* de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment à ne pas :
 - masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
 - altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
 - interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
 - se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
 - porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
 - modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
 - utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
 - introduire de programmes nuisibles (virus ou autres).
 - modifier sans autorisation la configuration des machines.
- Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
- Il accepte que le lycée Paul Belmondo dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en arrêter l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

3) Les Sanctions.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Partie à compléter par les élèves et leurs responsables légaux

Je soussigné (e),, ayant responsabilité légale de l'élève :

Nom : Prénom : Classe :

déclare ~~accepter~~ avoir pris connaissance des termes du règlement intérieur du LP Paul Belmondo d'Arpajon.

Fait à, le

Signature du ou des responsables

Signature de l'élève