

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Établissement public local d'enseignement, le lycée Michelet est une communauté éducative regroupant des élèves et leurs parents, des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé.

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation relevant du service public d'enseignement. Il vise à responsabiliser les élèves et à les placer en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Toutefois, il est à noter que les familles sont des acteurs essentiels et des interlocuteurs privilégiés dans le bon déroulement d'une scolarité. Il est important qu'elles assurent le suivi de la scolarité de leurs enfants en liaison avec les membres de l'équipe éducative. Tout changement (situation familiale, adresse, n° de téléphone) doit être rapidement signalé à l'établissement par écrit.

Pour donner vie à la communauté éducative du lycée et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement qui s'appliquent à tous ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur. Celui-ci contient les droits et obligations des élèves et en précise les modalités d'exercice. Il est fondé sur des principes que chacun se doit de respecter :

- ☐ la gratuité de l'enseignement ;
- ☐ le travail, l'assiduité et la ponctualité ;
- ☐ la laïcité, la neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- ☐ le refus du prosélytisme et de la propagande ;
- ☐ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, son travail et ses convictions ;
- ☐ le refus de toute violence psychologique, verbale, physique, sexuelle ou morale ;
- ☐ le respect des biens personnels, des locaux, du mobilier, de l'équipement du lycée et de l'environnement ;
- ☐ l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles.

A - RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

A-1 Organisation et fonctionnement

1-1 Horaires

A) Le lycée accueille les élèves de 7h30 à 18h20 les lundi, mardi, jeudi, de 7h30 à 17h le vendredi et de 7h30 à 12h le mercredi. Les cours ont une durée de 55 minutes.

Matin	Après-midi
08h00 – 08h55	11h55 – 12h50
08h55 – 09h50	13h05 – 14h00
10h05 – 11h00	14h00 – 14h55
11h00 – 11h55	14h55 – 15h50
	16h05 – 17h00

B) Tous les cours sont obligatoires, les groupements d'heures dans une même discipline se déroulent en continu.

1-2 Accès au lycée, entrées et sorties

A) L'accès au lycée Michelet est strictement réservé aux élèves inscrits, aux personnels et personnes autorisées par le Chef d'Établissement. Toute autre personne est priée de se présenter à l'accueil afin d'être dirigée vers le service compétent. Tout élève introduisant une personne non autorisée pourra se voir sanctionné, toute intrusion de personne étrangère au lycée pouvant faire l'objet d'un dépôt de plainte (Art R 645-12 du Code pénal ; Décret N° 96-378).

B) Chaque élève doit en permanence être en possession de son carnet de correspondance muni d'une photo ou de sa carte jeune. Il est ainsi en mesure de prouver son appartenance à l'établissement.

C) Sorties

- Les élèves, sont autorisés à sortir librement lorsqu'ils n'ont pas cours, ils sont alors sous la responsabilité de leurs parents.

- Le régime de demi-pensionnaire ou d'interne rend chaque jour la réservation des repas de l'élève obligatoire avant 9 heures (par téléphone grâce à l'application dédiée ou sur la borne prévue à l'entrée de l'établissement), ceci afin d'éviter le gaspillage. De plus, l'accès au service de restauration est conditionné à la présentation systématique par l'élève de la carte Jeune Région, nominative et strictement personnelle. Cette carte doit être conservée durant toute la durée de la scolarité dans l'établissement.

- Le régime d'externat accueille l'élève externe sur la demi-journée du matin, l'élève déjeune à l'extérieur de l'établissement. L'élève est autorisé à rentrer dans l'établissement pour sa première heure de cours de la demi-journée de l'après-midi.

1-3 Circulation dans le lycée

L'entrée et la sortie du lycée Michelet se font par la seule entrée principale rue du stade.

A. A l'intérieur des bâtiments :

- L'accès aux salles de cours ne peut se faire qu'en présence ou avec l'autorisation d'un adulte.
- Les élèves entrent et sortent de classe sous la responsabilité de leur professeur. Les sorties de classes sont interdites sauf autorisation exceptionnelle du professeur, elles se font alors avec un accompagnant.
- En cas d'exclusion de cours, le professeur fait accompagner l'élève à la Vie Scolaire par un camarade de la classe avec un travail à effectuer. Il rédige un rapport, propose une sanction qui est transmise au CPE, au proviseur-adjoint ou au proviseur suivant la gravité de la situation ou sa répétition. Les responsables légaux sont informés par une notification du logiciel Pronote, ou par le service de Vie Scolaire.

B) Pendant leurs temps libres les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et les escaliers. Ils peuvent se rendre au CDI, dans les salles d'étude, au foyer, et dans les cours extérieures.

C) Durant les interours, il est demandé de ne pas entraver la circulation dans les bâtiments.

1-4 Stationnement et circulation des véhicules dans le lycée

Il est interdit aux élèves de circuler sur leurs deux-roues à l'intérieur du lycée, les moteurs doivent être éteints dès le franchissement de l'entrée.

Les élèves peuvent garer leur deux-roues dans le parc à vélos situé à l'entrée de l'établissement, derrière l'accueil. L'entrée dans l'établissement, pour les élèves à vélo et cyclomoteur, se fait pied à terre. Toutefois la responsabilité de l'établissement ne sera pas engagée en cas de vol ou de vandalisme.

Les personnels logés et les personnels dûment autorisés peuvent garer leurs véhicules dans le lycée sur le parking qui leur est dédié, accessible à partir d'une carte d'accès personnelle.

A-2 Organisation de la vie scolaire et des études

2-1 Assiduité

L'obligation d'assiduité scolaire, base essentielle de la réussite, est la condition même de l'appartenance au lycée. Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes inscrits dans l'emploi du temps de chaque classe du lycée. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève s'est inscrit pour la durée de l'année scolaire ainsi que les examens, épreuves d'évaluation, étude obligatoire, travail en autonomie au CDI et accompagnement personnalisé organisés à son intention. Enfin l'assiduité est aussi exigée aux séances d'informations obligatoires.

2-2 Ponctualité

Chacun se doit d'arriver à l'heure en cours. C'est à la fois une preuve de respect mutuel à l'égard des enseignants et des élèves et une condition incontournable de l'efficacité du travail effectué.

2-3 Gestion des absences et des retards

Le suivi des absences et retards est une mission du service de Vie Scolaire. Les Conseillers Principaux d'Éducation et les assistants d'éducation ont à charge le suivi, l'information et la communication avec les familles. Les outils utilisés sont la communication téléphonique 05 62 98 00 29, le mail vie-scolaire3.0650012K@ac-toulouse.fr, par le logiciel PRONOTE, et enfin l'ENT.

Les lycéens du Lycée Michelet ne possède pas de carnet de correspondance, donc les informations écrites, les justificatifs d'absences et retards ou toutes les demandes doivent s'effectuer sur papier libre ou par mail.

A) Aucun élève ne peut s'absenter de l'établissement sans que sa famille en ait fait au préalable la demande écrite auprès des Conseillers Principaux d'Éducation et en ait obtenu l'autorisation.

B) Toute absence imprévue d'un élève doit être signalée par la famille ou l'élève majeur – avant 9h00 le matin ou avant 15h00 pour les externes l'après-midi – par téléphone au bureau de la Vie Scolaire (05.62.98.00.29). De plus, lorsque l'absence est supérieure à 2 jours, il pourra être demandé aux familles de faire parvenir au lycée un justificatif.

C) Tout élève rentrant après une absence est impérativement tenu de présenter son justificatif signé par ses parents ou lui-même s'il est majeur. Le motif de l'absence doit être explicité, l'administration se réservant le droit d'en vérifier la validité.

D) L'élève absent, même à un seul cours, ne sera réadmis en classe le jour suivant que sur présentation au professeur de son bulletin de droit d'entrée en cours visé par le bureau de la Vie Scolaire.

E) L'absence prévue d'un professeur est affichée à la Vie Scolaire et sur l'ENT (espace numérique de travail). En cas d'absence ou de retard inopiné, après 10 minutes d'attente, c'est le Conseiller Principal d'Éducation qui autorisera ou non les élèves à quitter l'établissement ou à se rendre en étude. Il est rappelé que toute demande d'absence ou de suppression de cours d'un professeur, tout changement exceptionnel d'emploi du temps, relèvent exclusivement de la direction du lycée.

F) Les professeurs sont responsables du contrôle des absences selon la procédure mise en place. Tout élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour y retirer un billet d'entrée en cours. Chaque professeur consigne les absences et les retards sur le registre d'appel du logiciel prévu à cet effet à chaque heure de cours.

G) Les rendez-vous médicaux doivent être pris hors temps scolaire. En cas d'impossibilité, l'élève devra s'organiser pour rattraper les cours manqués.

NB : L'élève concerné par des absences ou retards injustifiés et/ou répétés encourt les punitions ou sanctions prévues au chapitre C pouvant aller jusqu'à la convocation devant le Conseil de Discipline. Un signalement à l'autorité académique sera effectué en cas de situation irrégulière et un congé de bourse pourra être demandé.

2-4 Éducation Physique et Sportive – Dispenses médicale et ponctuelle

L'enseignement de cette discipline constitue une matière obligatoire aux épreuves du baccalauréat. Elle est évaluée et notée selon le principe du contrôle en cours de formation. Les épreuves peuvent être aménagées pour les élèves handicapés ou malades. Comme pour toutes les autres matières, la présence en cours d'EPS est obligatoire.

A) Tenue d'EPS : Le port d'une tenue adéquate à la pratique de l'EPS est obligatoire. L'oubli éventuel de cette dernière ne dispense en aucun cas de la participation effective au cours.

B) Inaptitude partielle ou totale

L'inaptitude peut avoir un caractère total ou partiel. Seul le médecin scolaire et le médecin traitant sont compétents pour préciser la nature et l'importance de ces inaptitudes.

– Inaptitude partielle

Afin de permettre à tous les élèves de participer aux cours d'E.P.S. et d'accéder au contenu des programmes, ceux-ci sont aménagés par l'équipe pédagogique. Les élèves inaptes partiellement pourront ainsi être intégrés au processus d'évaluation dans la mesure où ils peuvent progresser sur certains aspects du programme.

Le certificat médical sera visé par le professeur d'E.P.S. puis remis au bureau de la Vie Scolaire. Il précisera (autant que possible) l'inaptitude en termes fonctionnels, tout en respectant le secret médical, afin que l'enseignant puisse proposer une pratique compatible avec les problèmes de santé de l'élève.

Si la participation en termes de pratique physique n'est pas possible, la présence au cours n'en demeure pas moins obligatoire. Ainsi, dans la mesure où l'élève conserve une capacité normale de locomotion, il peut bénéficier des contenus d'une leçon d'EPS (arbitrage, observation, évaluation, etc.).

– Inaptitude totale (à l'année)

Elle est aussi établie par le médecin traitant ou le médecin scolaire. La participation en termes de pratique physique est exclue, la présence au cours n'est pas obligatoire.

C. Dispense ponctuelle

Demandée par la famille, elle revêt un caractère exceptionnel. Sauf accord de l'enseignant, la dispense ponctuelle impose à l'élève d'assister au cours, sa participation est alors adaptée. Cependant, l'absence au cours d'E.P.S. relève d'une décision administrative prise avec l'accord du professeur d'EPS, lorsqu'aucune possibilité d'adaptation n'est plus envisageable.

2-5 Passage à l'infirmerie

En cas d'indisposition légère, les élèves choisiront les périodes de récréation pour consulter l'infirmière. En cas de problème plus grave ou en cas d'accident, ils peuvent quitter le cours, accompagné d'un élève, pour recevoir les premiers soins à l'infirmerie. Le professeur précise l'heure de départ sur le logiciel Pronote.

L'infirmière remet à l'élève après consultation, un billet d'entrée en cours précisant les heures d'arrivée et de départ de l'élève.

Le retour de l'élève à son domicile ne pourra se faire qu'accompagné du responsable légal, qui doit venir chercher l'élève à l'infirmerie.

2-6 L'organisation des soins et des urgences

En présence de l'infirmière : elle assure les soins d'urgence et les traitements. En cas de nécessité, le SAMU est alerté.

Hors présence de l'infirmière : les élèves sont pris en charge par le Conseiller Principal d'Éducation ou un personnel de direction qui décide :

- de replacer l'élève en cours.
- de demander à la famille de reprendre l'élève au sein de l'établissement.
- d'alerter le SAMU.

Remarques :

Le transport de l'élève malade ou accidenté est à la charge de la famille.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction scolaire s'appliqueront et un certificat de non contagion pourra être exigé.

En cas de traitement médical, l'ordonnance doit être fournie et les médicaments déposés à l'infirmerie ou à la vie scolaire.

Les parents doivent informer l'infirmière et le chef d'établissement des maladies chroniques dont pourrait souffrir leur enfant.

Sous réserve d'acceptation par le chef d'établissement,

- un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être mis en place pour un élève souffrant d'allergies chroniques.

- un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.) sera mis en place pour les élèves en situation de handicap.

2-7 Travail scolaire – Suivi des études

Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches inhérentes à l'étude des diverses disciplines. Celles-ci constituent une adaptation des savoirs aux nécessités de l'enseignement. En entrant dans l'établissement les élèves s'engagent à mettre pleinement en œuvre leurs capacités dans chacune des trois phases du processus raisonné de la transmission des savoirs coordonné par les professeurs :

- le travail durant les heures de cours implique une attention soutenue, l'absence de perturbations et de bruit, la prise de notes, l'adéquation des interventions orales au sujet traité.

- le travail personnel, indispensable au travail en cours puisqu'il en est la nécessaire continuité, a pour but d'en consolider et d'en approfondir les acquis. Les délais de remise des devoirs doivent impérativement être respectés.

- L'évaluation trimestrielle.

A) L'évaluation du niveau des élèves est essentiellement fondée sur des contrôles de connaissance oraux ou écrits et des examens blancs dont les modalités sont fixées par chaque professeur et le conseil d'enseignement d'après les recommandations de l'Inspection Pédagogique. Dans toutes les matières, ces travaux font l'objet d'une notation chiffrée et d'une appréciation. La présence des élèves en salle de contrôle est obligatoire du début à la fin de l'épreuve. L'élève absent lors d'un contrôle pourra être soumis à un contrôle de rattrapage. En cas d'impossibilité liée notamment aux contraintes du calendrier, le fait que l'élève n'a pas effectué le nombre requis de contrôle sera clairement indiqué sur le bulletin trimestriel. La mention « non noté » pourra être portée sur le bulletin ou le relevé de notes. L'absence ou l'insuffisance de travail sera signalée à la famille par chaque professeur ou par la direction.

B) Chaque élève se doit d'informer ses responsables légaux des résultats obtenus. Les moyennes par matière ainsi que les appréciations des professeurs et du président du conseil de classe figurent sur les bulletins scolaires trimestriels et sur le logiciel ProNote consultable par l'élève et ses parents. Les bulletins devront être imprimés et conservés pour d'éventuelles constitutions de dossiers. Le cahier de textes de la classe rempli par le professeur sur l'ENT, après chaque cours, fera apparaître, de manière explicite, le travail réalisé et le travail demandé aux élèves.

C) Les parents peuvent rencontrer les professeurs à l'occasion des rencontres parents – professeurs organisées par l'établissement selon un calendrier qui leur est communiqué en temps utile. Ils peuvent également demander à être reçus par le professeur principal ou tout autre membre de l'équipe pédagogique.

2-8 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un espace du lycée dans lequel il est nécessaire de garantir à tous la possibilité de faire des recherches, de travailler et de lire dans les meilleures conditions possibles. La professeure documentaliste y encadre et y guide les élèves, tout en participant à leur formation. Le CDI est un lieu de travail comme la classe, en conséquence les mêmes règles doivent y être respectées.

Les conditions d'accès et le fonctionnement du CDI sont précisés dans le règlement du CDI.

A-3 Tenue et comportement

Une tenue correcte et une attitude générale convenable dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des impératifs de la vie en communauté.

3-1 Tenue

Les élèves se présenteront au lycée dans une tenue simple, propre et décente. Les couvre-chefs sont interdits dans tous les lieux de travail, de restauration et les bureaux.

Conformément au code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève transgresse cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et éventuellement sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les parents veilleront à ce que les élèves n'apportent ni objets de valeur, ni sommes d'argent importantes. L'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition quelle qu'elle soit.

3-2 Comportement

Chacun se doit en permanence de respecter autrui et soi-même, le bien commun, le travail, la sécurité de tous.

Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité, tous les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement sont prohibés.

Il est rappelé aux élèves qu'ils doivent limiter leurs manifestations d'affection à ce que la décence tolère et à ce que la discrétion exige.

3-3 Respect du cadre de vie

A) Locaux et matériels

Les locaux, le mobilier et l'équipement du lycée sont la propriété de tous, il importe à chacun de les maintenir dans le meilleur état possible. La tenue des locaux n'incombe pas uniquement aux seuls agents : à la fin de chaque cours, le tableau doit être effacé, les lumières éteintes, les portes et les fenêtres fermées. Avant de quitter les lieux qu'il occupe, chaque groupe d'élèves veillera à les laisser en ordre et en bon état de propreté. Chaque élève est chargé d'y veiller, sous l'autorité du professeur ou du surveillant.

Dans les locaux spécialisés (salles de travaux pratiques - gymnase) les élèves peuvent être amenés à participer à l'installation ou au rangement du matériel.

Les dégradations éventuelles des locaux et du matériel engageront financièrement ceux qui en sont à l'origine. Par principe, chaque fois que cela sera possible, les élèves remettront en état ce qu'ils auront détérioré.

Si les dégâts sont volontaires, ils feront l'objet d'une sanction disciplinaire.

B) Respect des espaces cours et espaces verts

Chacun aura soin de ne pas jeter papiers et autres détritiques par terre mais utilisera les poubelles prévues à cet effet.

3-4 Interdictions diverses

Il est interdit d'utiliser à l'intérieur des salles de travail toute forme de messagerie portable, de téléphone mobile (sauf avec l'accord du professeur), de console de jeux vidéo... Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs. En dehors de ces lieux toute nuisance sonore est interdite. Les appareils qui perturberont les enseignements pourront être

confisqués (après avoir été éteints par leurs propriétaires eux-mêmes) et remis aux personnels de direction. Les élèves, ou leurs responsables légaux, récupéreront les appareils confisqués en fin de journée. Toute récidive sera sanctionnée.

Les rollers, et autres engins à roulettes sont interdits dans l'enceinte du lycée.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de prendre un repas dans les locaux non prévus à cet effet, de mâcher du chewing-gum en salles de travail, de cracher dans l'enceinte du lycée. De même il est interdit d'introduire des aliments de l'extérieur au sein du restaurant scolaire sauf cas particulier et après accord du chef d'établissement.

3-5 Interdictions pouvant entraîner des sanctions graves et des poursuites judiciaires.

L'introduction, la détention et le trafic d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdits dans l'établissement. Le déclenchement intempestif des systèmes d'alarmes et la dégradation des systèmes de sécurité sont considérés comme un délit puni par la loi.

Les violences verbales, la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, toute forme de harcèlement, les violences sexuelles, dans l'établissement et ses abords, constituent des comportements, qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

A-4 Sécurité

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, ou susceptibles de l'être, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée dans l'établissement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. En cas de sinistre ou de danger, chacun doit s'y conformer. Plusieurs exercices de jour et de nuit sont faits de manière inopinée chaque année.

Dans les laboratoires il est obligatoire de porter une blouse de protection lorsque l'activité l'exige.

Assurances : Il est rappelé aux familles qu'il est d'une élémentaire prudence de contracter une assurance couvrant clairement les divers risques que peuvent encourir leurs enfants, aussi bien que les dommages dont ils peuvent être responsables, soit dans le cadre des activités scolaires et périscolaires, soit lors des sorties hors de l'établissement. Les familles ont le libre choix de l'organisme assureur.

Accidents scolaires : L'infirmière et le secrétariat de direction préviennent les familles en cas d'accident ou de maladie. Les accidents survenus durant les activités scolaires doivent être immédiatement déclarés à l'administration et au plus tard dans les 48 heures.

Les différentes installations de surveillance et de protection permettent de sécuriser les personnes et les biens de l'établissement.

- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol dans les effets personnels et cartables laissés sans surveillance. Des casiers sont à la disposition des élèves.

Un exercice incendie est organisé une fois par trimestre afin de familiariser les personnels et les élèves avec les procédures d'évacuation.

Un exercice relatif au Plan Particulier de Mise en Sécurité est réalisé annuellement.

La prise de photographies et de vidéos à l'intérieur de l'Établissement est interdite sauf autorisation expresse de la Direction. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

Les parents d'élèves entrant dans l'établissement doivent se présenter systématiquement à l'accueil ou à la vie scolaire. Nul n'est autorisé à entrer dans le sein du lycée Michelet sans y avoir autorisé par l'agent d'accueil.

B – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Principe : les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre conformément à la réglementation en vigueur et au principe fondamental de laïcité de la République. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. les droits et obligations des élèves sont en accord avec les objectifs généraux du projet éducatif du lycée qui vise à développer chez le lycéen :

- ☐ la prise de responsabilité personnelle
- ☐ l'autonomie dans le travail, les activités diverses et l'orientation
- ☐ le goût pour le travail, l'effort, l'initiative
- ☐ des relations entre le lycéen, ses parents et le lycée basées sur la tolérance et le respect
- ☐ l'apprentissage de la vie associative et démocratique

B-1 Droits

1-1 Droit au respect

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

1-2 Droit de recevoir un enseignement et une éducation de qualité

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. Pour ce faire, les structures suivantes sont à la disposition des élèves :

- Lieux de travail : salles d'études, de travail autonome, informatiques
- Lieux d'apprentissage, de recherche et de lecture : C.D.I.
- Lieux de détente : salle du foyer, préaux, cours

1-3 Droit d'expression

o ***Droit d'expression individuelle*** : tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

o ***Droits d'expression collective*** - Publication : un élève ou un groupe d'élèves peut produire des écrits ou un journal et le diffuser librement au sein du lycée dans la mesure où le Chef d'Établissement considère que son contenu n'est pas diffamatoire et ne porte pas atteinte

à l'ordre public. Dans le cas contraire, il peut en suspendre ou en interdire la diffusion et engager des poursuites pénales. Il en avise le Conseil d'Administration.

- Toute diffusion à titre onéreux ne peut être réalisée que par une association agréée par le Conseil d'Administration. De même pour l'affichage, les élèves disposent de panneaux à leur usage propre. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement communiqué au Chef d'Établissement. Les lieux et panneaux d'affichage à la disposition des élèves doivent être respectés.

- L'affichage ne peut être anonyme. Tout écrit, article, tract, affiche, doit être signé et ne peut être affiché qu'après avoir été soumis à l'approbation du chef d'établissement ou de son représentant. Le chef d'établissement ou ses représentants peuvent procéder à l'enlèvement des écrits dont l'auteur n'est pas précisé et dont les contenus contreviennent aux principes généraux de l'École contenus dans le préambule du présent règlement.

- La distribution ou la diffusion de documents ne peut être effectuée que sous la responsabilité du Proviseur, qui en définit les modalités.

L'exercice des droits de publication entraîne l'application et le respect de règles conformes à la législation sur la presse :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits.
- Ces écrits ne peuvent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.
- Ils ne peuvent être ni injurieux, ni diffamatoires et ne doivent porter atteinte au respect de la vie privée (voir loi sur la presse).
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré à sa demande.

En cas de manquement aux règles énoncés ci-dessus, la responsabilité des lycéens (ou de leurs parents, s'ils sont mineurs) est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Des sanctions disciplinaires peuvent être engagées.

1-4 Droit de réunion

Ayant pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves, le droit de réunion s'exerce principalement à l'initiative des délégués des élèves et des membres du CVL (Conseil de Vie Lycéenne) mais est accordé également à tout groupe d'élèves et aux associations en dehors des heures de cours de tous les participants.

En règle générale, une demande d'autorisation doit être présentée 8 jours à l'avance (le délai peut être raccourci en cas d'urgence) par les organisateurs. Ceux-ci préciseront dans leur demande l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues et le cas échéant, le nom et la qualité des personnalités extérieures invitées. Dans ce cas, le délai de dépôt de la demande d'autorisation est porté à 15 jours et il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que des points de vue différents puissent être exposés et discutés librement. Tout acte de prosélytisme et de propagande est exclu.

Le chef d'établissement oppose un refus à la tenue d'une réunion lorsque les conditions matérielles, notamment de sécurité, ne sont pas satisfaites, ou lorsque cette réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. Toute décision de refus sera motivée par écrit par le chef d'établissement.

1-5 Droit d'association

Les élèves, pourvu qu'ils soient majeurs, peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 telle que la maison des lycéens, chargée de la gestion des activités de clubs et du foyer des élèves.

Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée. Toute association élisant son siège au sein de l'EPL (Établissement Public Local d'Enseignement) doit en obtenir

l'autorisation du conseil d'administration et soumettre à son approbation son programme d'activités et son compte financier.

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative est autorisé après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que leur objet ou leur activité soient compatibles avec le principe rappelé plus haut ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Par souci de transparence, un dispositif d'information de la communauté éducative est prévu.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Le président de chaque association est tenu de présenter, à la demande du chef d'établissement, le procès-verbal des réunions des différentes instances de l'association : assemblée générale, bureau, conseil d'administration.

- La Maison des Lycéens (MDL)

La Maison des Lycéens, géré selon les statuts d'une association loi 1901, contribue au développement de l'action culturelle et éducative au sein du lycée. Tout membre de la communauté scolaire peut apporter ses compétences tant pour l'animation que pour la gestion. L'adhésion est facultative, et le prix de la cotisation peut être modifié chaque année par le Bureau de la MDL.

- L'association sportive (AS) – U.N.S.S.

La pratique est volontaire. Elle nécessite la prise d'une licence-assurance dont le prix est fixé chaque année.

1-6 Droit à l'apprentissage de la vie associative et démocratique

Ce droit s'exerce entre autres au travers de la fonction de délégué de classe et au sein des différentes instances dans lesquelles ce dernier peut intervenir (Assemblée générale des délégués, CVL, CA...)

1-7 Instances de la vie lycéenne

◇ Les délégués de classe

En début d'année scolaire, chaque classe élit deux délégués. Dans le cadre de la classe, conformément à la réglementation, ils sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et des professeurs, et les intermédiaires privilégiés entre l'administration et les élèves qui les ont élus. Ils représentent les élèves au sein des conseils de classe. Ils sont tenus de transmettre aux élèves les informations reçues. Les professeurs principaux sont chargés de l'information et de l'organisation des élections au début de l'année scolaire.

◇ Les éco-délégués de classe

Les classes du lycée Michelet élisent des éco-délégués pour participer, à travers des projets éco-responsables menés toute l'année, à la mise en œuvre du développement durable dans leur établissement.

◇ Les représentants des élèves au Conseil d'Administration

Les délégués de classe sont réunis en début d'année scolaire pour élire en leur sein leurs représentants au Conseil d'Administration. Ils représentent les élèves au C.A. et participent aux votes.

◇ La Conférence des délégués élèves

Elle réunit l'ensemble des délégués de classe. Elle est présidée par le chef d'établissement, qui la réunit au moins deux fois par an pour recueillir son avis sur les aspects liés à la vie et au travail scolaires. Un bureau est élu en son sein et peut user du droit de réunion.

◇ Le Conseil de Vie Lycéenne (C.V.L.)

Le C.V.L., présidé par le chef d'établissement et comportant un vice-président lycéen, est constitué en début d'année scolaire. Il rassemble à parité des représentants des élèves, des personnels et des parents. C'est un lieu privilégié de dialogues et d'échanges entre les lycéens et les adultes de la Communauté Éducative.

Les élèves membres du C.V.L. élisent leurs représentants au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (C.A.V.L.).

1-8 Droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements

Ce droit fait partie du droit à l'éducation. L'élève élabore son projet d'orientation scolaire et professionnelle avec l'aide de l'établissement et de la communauté éducative, notamment des enseignants et des Psy-EN, qui lui en facilitent la réalisation tant en cours de scolarité qu'à l'issue de celle-ci. A cette fin, un programme d'actions est élaboré et mis en œuvre annuellement. Les rendez-vous peuvent également être pris au CIO de Lourdes.

1-9 Déclaration de majorité

Les élèves après avoir atteint l'âge de la majorité (18 ans) peuvent, s'ils en expriment le désir par écrit à la vie scolaire, régler eux-mêmes auprès des Conseillers Principaux d'Éducation tout ce qui touche au domaine de la fréquentation scolaire. Les parents seront avisés de la démarche de leur enfant et tenus au courant en cas de fréquentation irrégulière ou de situation particulière. Il reste que les documents ayant une incidence financière sont signés par les parents, en raison de l'obligation d'entretien qui leur incombe.

1-10 Le service social

L'assistante sociale reçoit les élèves et les parents à leur demande, ou à la demande de tout personnel. Elle est présente sur le lycée selon un planning consultable à l'accueil, au secrétariat, ou à la Vie Scolaire.

B-2 Obligations

2-1 Conditions essentielles

L'admission au lycée Michelet implique le respect de chacune des règles énoncées au chapitre A. Chacun contribue par son travail et son attitude à la bonne marche de l'établissement.

Lorsque ces règles ne sont pas respectées, les élèves doivent comprendre et admettre qu'ils encourent des punitions ou des sanctions.

L'inscription d'un élève dans l'établissement est conditionnée par l'acceptation du présent règlement dans sa totalité.

2-2 Internat

L'internat fonctionne de 17h30 à 7h30.

Tout élève interne s'engage à respecter le règlement intérieur de l'internat, annexé au règlement intérieur, qui lui sera remis lors de l'inscription. En cas d'indiscipline l'élève interne relève des mêmes instances et procédures que l'élève externe ou demi-pensionnaire.

2-3 Utilisation d'Internet

Le droit à l'information est un droit imprescriptible. L'établissement au travers de ses activités pédagogiques et éducatives offre l'accès au réseau internet. La navigation sur la toile et son usage répondent à des règles fondées sur les principes généraux du droit :

- Le respect des personnes et de leur vie privée.
- Le respect de la propriété industrielle et commerciale.

Ces dispositions sont consignées dans la charte informatique du lycée. Ainsi l'accès à Internet ne peut en aucun cas permettre la copie de logiciels ou œuvres protégées par copyrights, la consultation de sites pornographiques, sectaires ou véhiculant une idéologie qui contrevienne au respect des personnes. Toute personne qui ne respecterait pas ces dispositions peut se voir interdire l'accès à Internet de manière temporaire ou définitive. La consultation de certains sites peut entraîner des poursuites pénales. Les dispositions prises dans la charte informatique du lycée sont opposables aux élèves.

C – DISCIPLINE ET RÉGIME DES SANCTIONS

Préambule : Les différends qui surgissent au sein du lycée doivent être autant que possible réglés par la discussion et la concertation, si nécessaire avec l'aide des professeurs, CPE, Proviseur-Adjoint, Proviseur.

Principes : La mise en œuvre des punitions et des sanctions (voir distinction ci-après) se fera dans le respect des principes généraux du droit :

- principe de la légalité des sanctions et des procédures qui suppose que les seules sanctions applicables aux élèves sont celles inscrites au règlement intérieur
- principe du contradictoire (chacune des parties est en mesure de discuter l'énoncé des faits)
- principe de la proportionnalité de la sanction (la sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés)
- principe de l'individualisation qui proscrit toute sanction collective (toute sanction s'adresse à un individu déterminé dans une situation déterminée)

Le régime des sanctions disciplinaires inscrit celles-ci dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle. Il est rappelé que toute sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Les punitions scolaires sont décidées par des personnels de l'établissement en réponse immédiate à des manquements ou transgressions aux règles de vie collective.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline et concernent des manquements graves aux obligations des élèves.

Les punitions scolaires concernent donc essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les sanctions disciplinaires correspondent aux atteintes aux personnes et aux biens.

La sanction et la punition ne peuvent être qu'individuelles. Il ne peut y avoir de sanctions et de punitions collectives.

C-1 Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. La liste des punitions est la suivante :

- inscription sur le dossier de l'élève ;
- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire, sous surveillance, assorti ou non d'une retenue, corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- exclusion ponctuelle d'un cours (doit demeurer tout à fait exceptionnelle) ;
- retenue pour faire un devoir, un exercice non fait ou un travail d'intérêt général.

La retenue se situe le mercredi après-midi entre 13 et 17 heures.

Toute exclusion ou retenue fera l'objet d'un rapport écrit au CPE et au responsable de l'élève.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement seront rédigés sous surveillance. On distinguera soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Les lignes et les zéros sanctionnant un comportement sont proscrits.

Toute punition non faite pourra entraîner une sanction du chef d'établissement après mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (Art. R511-13 du code de l'éducation).

C-2 Les sanctions disciplinaires (liste prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation)

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;

Elle 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 20 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.

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

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en

présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

L'établissement tiendra un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Tout élève refusant une sanction pourra être convoqué le Conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier pourra être consulté par l'élève ou ses parents.

Toute sanction engage celui qui la donne et ne peut être levée sans son accord.

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. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive (article R511-13 du code de l'éducation)

C-3 Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Le présent règlement prévoit que des mesures de prévention et des mesures de réparation peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction. Celles-ci sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

- Les mesures de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'actes répréhensibles (exemple : confiscation d'un objet dangereux) et à éviter la répétition de ceux-ci (exemples : engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement, mise en place d'une fiche de suivi pendant une durée déterminée).

- Les mesures de réparation :

Selon les actes commis il peut être demandé à l'élève d'effectuer une prestation au profit de l'établissement (exemples : nettoyage d'un local, participation à l'entretien, tâche d'intérêt général). La mesure de réparation a un caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'élève peut avoir la possibilité de se racheter en s'impliquant, par exemple, dans une action de solidarité vis à vis d'un camarade en difficulté. L'accord de l'élève et de ses parents devra au préalable être recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- Le travail d'intérêt scolaire :

Il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction (notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement). L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires à faire parvenir à l'établissement selon des modalités fixées au cas par cas par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

- SURSIS :

Le sursis s'applique aux sanctions de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Il ne s'applique pas au blâme (art R.511-13 du code de l'éducation). L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie d'un sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis

peut être révoqué. Cette durée est à minima l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. L'élève et son représentant légal doivent être informés des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur pendant la durée du sursis. Si des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la sanction assortie d'un sursis sont commis, le sursis sera révoqué, à l'issue d'une nouvelle procédure disciplinaire, et pourra également donner lieu au prononcé d'une nouvelle sanction qui peut être assortie d'un sursis.

C-4 Conseil de Discipline

Le chef d'établissement peut prononcer seul, c'est-à-dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes dans la limite de 8 jours. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline

Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes les punitions et sanctions prévues aux paragraphes 1 et 2. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement définies au paragraphe 3 peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Le conseil de discipline peut être délocalisé lorsque la situation est de nature à entraîner des troubles dans l'établissement ou ses abords.

C-5 Mesures positives d'encouragement

Les actions dans lesquelles un ou plusieurs élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades seront encouragées.

C-6 Commission éducative

A l'initiative du chef d'établissement ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, le chef d'établissement peut décider de convoquer une commission éducative. Cette commission examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. La commission ne sanctionne pas le comportement de l'élève. Elle recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle amène l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes. La commission éducative est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves. Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place. Les représentants légaux doivent être informés de la tenue de la commission, entendus et associés.

D – COMMUNICATION ET RÉVISION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

D-1 Information des familles

Le règlement intérieur sera visible et téléchargeable sur le site de l'ENT de l'établissement. Il sera approuvé et signé par le responsable légal et par l'élève.

D-2 Information des élèves

Les professeurs principaux, aidés en cela par les CPE, la documentaliste, ou tout autre membre de l'équipe, mettront en place des actions d'information et de sensibilisation des élèves. Une heure de vie de classe peut être utilisée à cette fin.

D-3 Information des personnels

Les membres du personnel, en particulier les nouveaux, seront destinataires du règlement intérieur dont les principaux points seront présentés à l'occasion des journées de prérentrée.

D-4 Élaboration et révision

Le règlement intérieur est un document *vivant* qui s'éprouve par la pratique. Des ajustements ou des révisions périodiques sont possibles selon la procédure suivante :

- élaboration d'un projet de modification par un groupe de travail spécifiquement constitué
- consultation du conseil des délégués pour la vie lycéenne (La participation des élèves au processus d'élaboration ou de révision est de nature à permettre une meilleure appropriation. C'est un moment important dans l'apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté.)
- approbation par le conseil d'administration

Présent règlement adopté lors du conseil d'administration du 05 juin 2026