18 rue Delayant - BP 60534 - 17022 La Rochelle Cedex 1 - ☏ 05 46 28 05 70

✉ ce.0170028n@ac-poitiers.fr - https://www.lyceedautet.fr

Règlement intérieur du Lycée Jean Dautet

La Rochelle

Voté au CA du 9 novembre 2026

Jean Dautet
LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le lycée général et technologique Jean Dautet est régi par un règlement intérieur voté par le conseil d'administration dans le respect des dispositions générales fixées par voie réglementaire, et notamment la loi du 10 juillet 1989, la loi du 23 avril 2005 et le décret du 30 août 1985 modifié.
Il est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose, et qui sont tenus de le faire respecter dans toutes circonstances.
L'objectif du règlement intérieur est d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent, la création d'un climat propice au travail et à la réussite scolaire, l'apprentissage de la vie collective et de la responsabilité.

La communauté éducative est composée des membres des personnels et des usagers que sont les élèves, les étudiants, les apprentis, les stagiaires de la formation continue et les parents d'élèves ;
Ces membres ont le devoir :

- De respecter les principes de neutralité de la laïcité interdisant toute propagande et tout endoctrinement dans l'enceinte du lycée.
- De refuser toute forme de discrimination qu'elle soit raciale, antisémite, homophobe, sexiste. Il en va de même pour le harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne et pour les propos injurieux et diffamatoires.
- D'être tolérants et respecter autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- De n'user d'aucune violence physique ou morale et d'en réprouver l'usage. Ceci interdit notamment la pratique du bizutage.
- De garantir l'égalité de traitement entre les garçons et les filles.
- De garantir le principe de gratuité de l'enseignement.
- D'appliquer le principe de légalité des procédures et de détermination des punitions et des sanctions.
- De mettre en œuvre le principe de procédure contradictoire dans le cas de sanction disciplinairedans l'objectif d'une explication et d'une compréhension positive des parties concernées.

La sanction doit avoir pour objectif de faire comprendre à l'élève les conséquences de ses actes par une interrogation personnelle sur sa conduite.

L'accès aux locaux du lycée est réglementé par l'article R 645-2 du code pénal. Seuls les personnels et les élèves régulièrement inscrits, les apprentis et les stagiaires de la formation continue sont autorisés à circuler dans l'enceinte des locaux.
Les visiteurs doivent se présenter et se faire connaître auprès de l'accueil ou du secrétariat lors de leur arrivée dans l'établissement. Le non-respect de cette procédure peut entraîner la mise en œuvre des dispositions de l'article du code pénal ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels toute personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsque cette interdiction est méconnue, le chef d'établissement organise un dialogue avec la personne avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur, consultable sur le site du lycée, est remis à toute personne en situation de formation et est distribué à tous les personnels de l'établissement.
Après une lecture individuelle, le règlement intérieur fera l'objet d'échanges entre les élèves et l'équipe éducative dès les premiers jours de l'année scolaire.

OUVERTURE DU LYCEE

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi inclus. L'internat est accessible le dimanche soir à partir de 20h30. Les locaux sont ouverts de 7H30 à 18H00 pour les élèves externes, demi-pensionnaires, les étudiants, les stagiaires de la formation continue, les apprentis sauf horaires d'activités spécifiques déterminées à l'avance et ayant reçu l'accord de la direction du lycée en particulier les activités de l'association sportive et de la maison des lycéens de 18H à 19H.

1 - DROITS ET OBLIGATIONS des Elèves, Etudiants et Apprentis
(Elèves, Etudiants et Apprentis sont désignés ci-après par le terme élève)

1-1) DROITS

Les élèves disposent de droits individuels.
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.
Dans le lycée, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. Ils en usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux personnes, aux biens.

1-1-1) DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Le droit d'expression collective s'exerce au sein des différentes assemblées de l'établissement dans lesquelles les élèves, démocratiquement élus par leurs pairs et mandatés par eux, expriment leurs opinions, font des propositions et contribuent aux prises de décision. Ces assemblées sont le Conseil de classe, la Conférence des délégués, le Conseil de Vie Lycéenne, le Conseil d'Administration.

1-1-2) DROIT DE REUNION

Toute demande de réunion émanant des représentants, élus ou non, des élèves ou des associations, doit être faite auprès du Chef d'Établissement au moins une semaine à l'avance. La participation d'intervenants extérieurs à l'établissement peut être autorisée si elle ne compromet pas le fonctionnement normal de l'établissement. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants.

1-1-3) DROIT D'ASSOCIATION

La création et le fonctionnement au sein de l'établissement d'une association constituée d'élèves est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration après remise au Chef d'Établissement d'une copie de ses statuts. Cette association doit être présidée par un élève âgé d'au moins de 16 ans et ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Elle doit communiquer chaque année son programme d'activités au Conseil d'Administration et en rendre compte trimestriellement au Chef d'Établissement.

1-1-4) DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, le responsable d'une publication doit se faire connaître du Chef d'Établissement. Celui-ci peut suspendre ou interdire la diffusion s'il estime que le contenu n'est pas conforme au respect de la dignité et des droits d'autrui ou compromet le fonctionnement normal de l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1-2) OBLIGATIONS

1-2-1) ABSENCES

Chaque élève a pour obligation de suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps en fonction des choix exprimés par l'élève et sa famille lors de l'inscription, du premier au dernier jour de l'année scolaire, de participer à toutes les activités organisées et prises en charge par l'établissement.
Conformément à son obligation légale, l'enseignant, à chaque heure de cours, procède à l'appel selon les procédures en vigueur dans le lycée. Les informations sont collectées par le service de la vie scolaire puis traitées et analysées par les Conseillers Principaux d'Éducation.

Le manquement grave à l'obligation d'assiduité, article L511-1 du code de l'Éducation, peut entraîner des sanctions disciplinaires proportionnelles à son ampleur. Elle peut faire l'objet d'une procédure de signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie.

Toute absence prévisible, pour des raisons familiales ou personnelles dûment établies ou pour répondre à des convocations ayant un caractère impératif, doit être signalée à l'avance au service de la vie scolaire.
En cas d'absence imprévisible, le responsable légal en informe téléphoniquement le service de la vie scolaire dans les plus brefs délais. La confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et la durée probable de l'absence.
En cas d'absence de longue durée, le service de la vie scolaire, en liaison avec les délégués de classe et les professeurs, pourra organiser la communication des cours à l'élève concerné.
En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical de non contagion doit être fourni avant toute reprise de la scolarité.
Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne doit pas rentrer en classe sans avoir présenté un justificatif signé de son responsable légal au bureau de la vie scolaire où seront portés le motif et la durée de l'absence.
L'autorisation de reprise des cours devra être présentée à chacun de ses professeurs. De plus, il doit être présenté à chaque professeur qui le demande.
En cas d'absence non justifiée, le responsable légal de l'élève est contacté par l'établissement dans les meilleurs délais.
Les demi-journées d'absence sont comptabilisées. Elles sont notées sur le bulletin trimestriel.

1-2-2) LES HORAIRES

HORAIRES	COURS
8h00 – 8h55	M1
8h55 – 9h50	M2
9h50 – 10h05	Récréation
10h05 – 11h00	M3
11h00 – 11h55	M4
11h55 – 12h50	M5 (ou pause méridienne)
12h55 – 13h50	P1 (ou pause méridienne)
13h55 – 14h50	P2
14h50 – 15h45	P3
15h45 – 15h55	Récréation
15h55 – 16h50	P4
16h50 – 17h45	P5

1-2-3) RETARDS

Chaque élève a l'obligation d'arriver à l'heure en cours.
Tout élève en retard doit impérativement passer au bureau de la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée.
Il ne peut être accepté en cours qu'avec ce justificatif, sinon l'élève peut être envoyé en permanence jusqu'au cours suivant.

1-2-4) DISPENSE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

En cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève doit présenter à l'infirmière son certificat médical selon le modèle type disponible chez le médecin traitant.
Inaptitude à durée déterminée : le terme doit en être fixé.
Inaptitude supérieure à 3 mois : le service médical doit être destinataire du certificat et se référer au règlement EPS.
Inaptitude partielle : le certificat doit contenir, dans le respect du secret médical, tous les renseignements permettant à l'enseignant d'adapter son cours ou ses activités en fonction des aptitudes de l'élève.
Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. L'inaptitude n'est prise en considération qu'à partir de sa date de présentation (Décret du 30/01/92).
L'élève fera l'objet d'un suivi par le médecin de santé scolaire, en liaison avec le médecin traitant.
Dans le cas d'une inaptitude totale et/ou de longue durée (supérieure à 3 mois), après accord du professeur d'EPS pour en fixer l'amplitude pouvant ne pas excéder celle d'un cycle d'activité, l'élève peut être autorisé à ne pas assister au cours et à quitter l'établissement sur demande de la famille visée par un Conseiller Principal d'Éducation.

1-2-5) OBLIGATION D'EFFECTUER LES TRAVAUX SCOLAIRES

Par son inscription au lycée, chaque élève s'engage :

- À avoir toujours avec lui le matériel nécessaire pour étudier
- À faire le travail demandé par les enseignants et à le noter dans son cahier de textes. En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper le travail réalisé en classe, en se basant sur la rubrique « cahier de texte » de Pronote, que complète l'enseignant.
- À faire les devoirs à la maison en respectant les délais fixés. Un devoir à la maison rendu hors délai sera accepté ou refusé à la discrétion du professeur. Dans le premier cas, la notation tiendra compte du retard. Dans le second cas, le professeur appréciera la réponse à apporter en fonction de la situation de l'élève.
  En cas de refus répété de rendre un devoir maison, l'élève s'expose à recevoir la note zéro.
- À être présent à tous les contrôles en classe.
- Les modalités de rattrapage et de notation seront indiquées dans le projet local d'évaluation remis aux familles en début d'année scolaire.
- À avoir un comportement positif en classe et au CDI, notamment en participant de manière constructive pour que chacun puisse tirer le meilleur profit possible du cours dispensé et des ressources mises à disposition des élèves.

Si un élève ou un parent rencontre des difficultés à comprendre une note ou une appréciation, il doit s'adresser en priorité à l'enseignant ; ce dernier étant à même de lui expliquer la progression des compétences et savoirs évalués. Si l'incompréhension demeure, une rencontre entre le professeur et l'élève, ou entre le professeur et le parent d'élève, sera organisée. La présence du professeur principal, d'un conseiller principal d'éducation ou d'un membre de l'équipe de direction peut être éventuellement sollicitée par le professeur, le parent ou l'élève, afin d'approfondir le dialogue ; mais la présence du professeur est indispensable si la rencontre concerne le contenu de son enseignement et sa pédagogie.

Seuls les professeurs des disciplines concernées sont habilités à décider de l'utilisation d'appareils connectés mis à disposition des élèves dans le cadre des cours. Les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les professeurs.
L'utilisation d'Internet doit répondre exclusivement aux besoins pédagogiques des élèves (recherche, documentation dans le cadre de la réalisation d'un travail, dans celui de l'approfondissement des connaissances ou de la culture, aide à la construction d'un projet de poursuite d'études ou professionnel), conformément aux dispositions de la charte informatique en vigueur.

1-2-6) OBLIGATION DE RESPECTER AUTRUI ET LE CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute forme de discrimination est interdite et sera sanctionnée. Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations de tous les membres de la communauté éducative.
Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.
Des casiers sont accessibles aux élèves pour qu'ils puissent y ranger leurs affaires de la journée. Les casiers ainsi que ce qu'ils contiennent sont placés sous la responsabilité des élèves. La direction du lycée se réserve le droit d'en contrôler le contenu afin de s'assurer que les élèves ne les utilisent qu'à des fins licites et non dangereuses. Les cadenas seront enlevés pour les vacances d'été. Avant les vacances d'été, les casiers doivent être intégralement vidés. Si les cadenas ne sont pas enlevés, le lycée se réserve le droit de les casser.

1-2-7) OBLIGATION DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1-2-8) MODALITES SPECIFIQUES AUX ELEVES MAJEURS

Les élèves majeurs ont la possibilité d'accomplir eux-mêmes les actes réservés à leurs parents à condition d'en formuler la demande par écrit auprès du chef d'établissement. L'accord parental écrit est demandé lorsque les parents continuent à assurer les charges financières liées à leurs études.

1-2-9) PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Les périodes de formation en entreprise sont obligatoires dans les formations BTS. Elles doivent être faites dans le secteur professionnel visé. Toute période non faite dans ce cadre empêche l'inscription à l'examen et la validation de celui-ci.

2 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2-1) REGIME DES SORTIES

Durant les heures libres inscrites à l'emploi du temps ou durant celles libérées par l'absence d'un professeur, les élèves peuvent quitter librement l'établissement, à l'exception des élèves mineurs dont les responsables légaux ont expressément notifié par écrit l'interdiction de sortie. La notification doit être adressée au service de la vie scolaire.
Tous les élèves peuvent se rendre dans les locaux mis à leur disposition (salles de permanence, centre de documentation et d'information ou participer à une activité dans le cadre de la Maison Des Lycéens).
Dans le cadre des activités enseignées en EPS, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en autonomie sur des installations sportives extérieures au lycée. Ils retrouvent leur enseignant devant l'entrée de l'installation sportive. Le lieu de pratique et l'heure de rendez-vous sont donnés en amont aux élèves.

2-2) MODIFICATIONS PONCTUELLES D'EMPLOI DU TEMPS

Les modifications d'emploi du temps demandées par un professeur en accord avec la classe ou une équipe pédagogique de la classe sont soumises, par écrit, si possible 48 heures avant leur date d'effet, à l'approbation du proviseur adjoint. Après accord du proviseur adjoint, cette modification est notifiée aux élèves via Pronote et contrôlée par le professeur concerné ou l'un de ses collègues.

2-3) PROCEDURE EN CAS DE RETARD OU ABSENCE D'UN ENSEIGNANT

Seul le service de la vie scolaire dispose des informations nécessaires pour savoir si un enseignant est absent ou simplement en retard. En conséquence, la procédure à suivre lors de l'absence non prévue d'un professeur au début d'une séquence de cours est la suivante :
Tous les élèves de la classe attendent, en silence, leur professeur à l'entrée de la salle de cours pendant 10 minutes. Durant cette période, les élèves restent devant la classe, les délégués de classe se rendent au bureau de la vie scolaire et prennent contact avec les Conseillers Principaux d'Éducation. En cas d'absence du professeur, les élèves autorisés peuvent quitter librement l'établissement.

2-4) SANTE – HYGIENE

En cas de maladie ou d'accident, tout élève doit impérativement passer à l'infirmerie avant de quitter l'établissement. Seule l'infirmière de service est habilitée à décider ou non d'une évacuation sanitaire et de ses modalités. La personne sous la responsabilité de laquelle est placé l'élève souffrant (professeur, assistant d'éducation, CPE) confie l'élève à un délégué de classe qui l'accompagne à l'infirmerie.
L'infirmière décide de la conduite à tenir :

- Retour en cours avec un billet visé par l'infirmière
- Repos à l'infirmerie
- Consultation du médecin d'internat
- Hospitalisation
- Evacuation vers le domicile pour laquelle la famille doit signer, au préalable, une décharge dégageant la responsabilité de l'établissement.

Elle en informe le service de la vie scolaire.

2.4.1) BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'en consommer ou d'en apporter au lycée. Tout élève en état d'ébriété sera immédiatement remis à sa famille ou si besoin remis à un service d'urgence. Les frais éventuels seront à la charge de la famille.

2.4.2) TABAC

En application de la loi N° 91-32 du 10 janvier 1991, complétée par le décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer après avoir pénétré dans l'enceinte du lycée. De plus les procédés de substitution à la consommation de tabac, notamment le vapotage, sont également interdits.

2.4.3) DROGUES

Aucun produit dangereux, illicite ou nocif ne doit être ni introduit ni consommé au lycée. Les responsables de tels faits seront remis aux familles et les services compétents (gendarmerie, justice, …) seront informés. Tout élève dont le comportement laisse à penser qu'il a consommé des produits illicites sera examiné par l'infirmière et s'expose à des sanctions.

Les dispositions du chapitre 3 sont appliquées systématiquement pour les cas ci-dessus.

2.4.4) MEDICAMENTS

- Ils doivent être systématiquement soumis au contrôle de l'infirmière même s'ils sont prescrits par le médecin traitant ; l'élève produit alors son ordonnance.
- Il est rappelé, de manière impérative, à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Des aménagements liés à leur conservation pourront avoir lieu en concertation avec l'infirmière et le Service de la vie scolaire.
- Les honoraires du médecin appelé pour une consultation, et les frais pharmaceutiques afférents sont à la charge de la famille.

2-5) SECURITE

2-5-1) INCENDIE

Les consignes particulières concernant la conduite à avoir en cas d'incendie et d'évacuation sont communiquées aux élèves, au plus tard dans le premier mois de l'année scolaire et affichées dans tous les locaux.

2-5-2) ACCIDENTS

Le respect du protocole d'urgence est applicable à tout moment.
Tous les accidents survenus dans ou hors de l'établissement lors d'activités scolaires doivent être signalés immédiatement à l'infirmerie par l'élève et /ou par un membre du personnel.

2-5-3) CONSIGNES PROPRES AUX SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES

Certaines activités en salle de travaux pratiques nécessitent le port obligatoire d'une tenue et d'un équipement d'hygiène et de sécurité. Les règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque activité seront communiquées aux élèves et affichées dans chaque salle de TP.

2-5-4) LES OBJETS DANGEREUX

Ils sont interdits comme tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre, à titre d'exemples (liste non exhaustive), couteau, revolver paint-ball ou à billes, bombes lacrymogènes, boules puantes...

2-5-5) CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

Deux-roues :

Le stationnement des deux roues s'effectue à l'intérieur du lycée dans un parking réservé à cet effet. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent entrer et sortir du lycée avec le maximum de prudence, en tenant leur deux-roues à la main, moteur arrêté. Leur responsabilité est engagée en cas d'accident survenu par suite du non-respect de cette réglementation.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradations.

Automobiles :

L'accès des automobiles à l'intérieur de l'établissement est réglementé. La responsabilité des usagers est engagée en cas d'accident survenu par suite du non-respect des règles élémentaires de prudence. La circulation à l'intérieur de l'établissement se fait uniquement à pied sauf raison de service.

2-5-6) ACCES DES PIETONS

L'accès des élèves se fait uniquement par l'entrée élèves. Les personnels et visiteurs accèdent par l'entrée principale.

2-6) TENUE ET COMPORTEMENT

Une tenue vestimentaire correcte, décente et propre, un comportement bienséant et courtois sont exigés à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée.
On évitera notamment les vêtements qui laissent apparaître les sous-vêtements ou les parties du corps habituellement recouvertes dans une tenue de ville : torse, cuisses, etc…
Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet... liste non exhaustive) est interdit dans les locaux. Une tenue adaptée est exigible durant les cours d'éducation physique et sportive (survêtement, short, T-shirt adapté, chaussures de sport).
Il est interdit de cracher à l'intérieur et aux abords du lycée.

2-7) LES TELEPHONES PORTABLES, APPAREILS PHOTOGRAPHIQUES ET AUTRES APPAREILS ELECTRONIQUES

Les appareils mobiles doivent être en mode silencieux. Ils ne peuvent être utilisés dans les salles de classe que sur autorisation expresse de l'enseignant. Leur usage est interdit à l'intérieur des bâtiments à l'exception du CDI (pour usage pédagogique uniquement), de la MDL et du hall du bâtiment D. Dans ces endroits, ils peuvent être consultés à l'exclusion de tout usage sonore (conversation téléphonique, écoute de message ou musique sur haut-parleur). Tout enregistrement de son ou d'image est strictement interdit sous peine de poursuite (application du droit à l'image : Article 226-1 du code pénal). En cas de non-respect de ces consignes, l'élève, après rappel à l'ordre pourra, selon les cas, être puni, se voir confisquer temporairement son téléphone, voire être sanctionné dans les cas les plus graves.
La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradations de ces matériels
Seuls certains membres du personnel sont autorisés à utiliser ce type d'appareil pour des raisons professionnelles ou de sécurité.
L'usage est autorisé dans le cadre de l'internat.
L'usage doit rester raisonné afin de ne pas gêner les personnes environnantes.

3- DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

En cas de manquement aux obligations et aux interdictions, il est fait application de punitions ou de sanctions :

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le règlement intérieur.
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

    A) Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
    B) Acte grave à l'égard d'un élève ou d'un membre du personnel.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre aux établissements scolaires, elle ne saurait en revanche ignorer les **principes généraux du droit** qui s'appliquent à toute procédure.

- **Principe de la légalité des sanctions et des procédures**

Punitions et sanctions sont infligées aux élèves dans le cadre de procédures précises définies dans ce règlement.

- **Principe du contradictoire**

Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. Le ou les responsables légaux des mineurs sont informés et, s'ils le demandent, peuvent rencontrer un responsable de l'établissement.

- **Règle du « non bis in idem »**

Un élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits

- **Principe de la proportionnalité de la sanction**

La sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

- **Principe de l'individualisation des sanctions**

Toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut, en aucun cas, être collective. En cas de fait d'indiscipline commis en groupe la responsabilité individuelle de chacun sera recherchée afin d'apporter une réponse éducative adaptée en termes de sanction. Cependant, la sanction pourra être identique pour un ou plusieurs élèves concernés.

- **Principe de distinction** entre les punitions et sanctions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel.

- **Obligation de motivation** : Toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

La punition ou la sanction a pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

3-1) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions scolaires sont 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.

La liste des punitions est constituée à titre indicatif :

- Inscription sur un document signé par le ou les responsables légaux.

- Devoir supplémentaire fait sur le temps libre de l'élève et visé par le ou les responsables légaux.
- Retenue pouvant comporter un devoir supplémentaire ou un travail de réflexion relatif au manquement ayant entraîné la punition.
- Excuse publique orale ou écrite
- Exclusion ponctuelle d'un cours

Le suivi des punitions est assuré par le service de la vie scolaire et une information aux familles sera effectuée.

3-2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement,
- Blâme,
- Une mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement ou en dehors selon un protocole défini en conseil d'administration,
- Exclusion temporaire de la classe, durant laquelle l'élève sera accueilli au lycée et qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement est le premier grade dans l'échelle des sanctions.
Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est adressé par écrit à l'élève et à son ou ses représentants légaux par le Chef d'établissement.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures de classe à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

L'exclusion temporaire peut se dérouler au sein de l'établissement ou au sein de la famille.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.
Le chef d'établissement peut prononcer seul l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation ou l'exclusion temporaire de huit jours au plus.

Le conseil de discipline sur saisine du chef d'établissement, éventuellement à la demande d'un membre de la communauté éducative, peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires.

3-3) LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

3-3-1) LA COMMISSION EDUCATIVE

La composition de la commission éducative est fixée par un acte du conseil d'administration. Elle traite la situation des élèves ne répondant pas aux obligations scolaires ou dont le comportement est inadapté aux règles de la vie de l'établissement. Elle doit tendre à apporter une réponse éducative qui permettra d'éviter une sanction. Elle assure le suivi des dossiers dont elle a été saisie.
Elle comprend 3 représentants des parents d'élèves et 3 représentants des personnels dont 2 professeurs.
Elle est présidée par le chef d'établissement secondé par un adjoint et un conseiller principal d'éducation.
Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire au traitement des dossiers étudiés.

3-3-2) LES MESURES DE PREVENTION

Ces mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées soit de façon autonome soit en complément de punitions ou de sanctions. Ces mesures 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'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes, par exemple : obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.
L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

3-3-3) LA REINTEGRATION DE L'ELEVE

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

3-3-4) LE REGISTRE DES SANCTIONS

Il est tenu un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève.
Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

4- LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

À tout moment un responsable légal peut solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de l'équipe éducative, et inversement.
Information aux familles
Le logiciel PRONOTE et l'environnement numérique de travail (ENT) sont accessibles aux parents de façon permanente pour faciliter le suivi scolaire de leur enfant et les relations avec les équipes enseignante et éducative.

- Résultats scolaires : à l'issue des conseils de classe le bulletin scolaire est disponible sur Pronote. Il peut être accompagné d'un relevé d'absences si nécessaire.

- Orientation : les permanences des psychologues de l'éducation nationale sont affichées dans l'établissement et les prises de rendez-vous sont faites à la vie scolaire.
  Les informations concernant les procédures d'orientation sont communiquées aux familles par courrier par l'intermédiaire des élèves.

- Le service social en faveur des élèves : les permanences de l'assistante sociale sont affichées dans l'établissement et la prise de rendez-vous se fait à la vie scolaire.
  Différentes aides financières (fonds sociaux) sont possibles. La procédure d'instruction relève des compétences de l'assistante sociale.

Rencontre avec les parents

Ces rencontres font l'objet d'une information écrite aux familles. Tout au long de l'année les parents peuvent rencontrer les enseignants dans le cadre d'entretiens individuels.

5- HEBERGEMENT - RESTAURATION

Tous les élèves peuvent avoir accès au restaurant scolaire au moyen d'une carte personnelle délivrée par les services d'intendance.
Le règlement du service régional annexe d'hébergement, commun à l'ensemble des lycées de la région Nouvelle Aquitaine, est la référence dans ce domaine. Il est consultable sur le site du lycée à la rubrique informations administratives, onglet règlements intérieurs.
Toute difficulté, notamment financière, doit être signalée le plus tôt possible auprès des services de la vie scolaire, de l'intendance ou de l'assistante sociale, afin que le problème soit résolu avant tout accès au self.
Élèves externes : ils peuvent prendre un repas au lycée à titre exceptionnel en s'adressant au service gestion.
L'hébergement à l'internat fait l'objet d'un règlement particulier remis lors des réinscriptions ou inscriptions.
Les frais d'internat ou de demi-pension sont payables en trois fois dès l'émission de l'avis de paiement ou par prélèvement automatique sur demande déposée auprès du Secrétaire Général. Les responsables légaux des élèves qui ont des difficultés financières peuvent solliciter une aide des fonds sociaux.