



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**Adopté en Conseil d'administration du 04-07-2023**

**PRÉAMBULE :**

**Disposition relative au respect dû aux agents de l'Etat**

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

**Disposition relative au harcèlement scolaire**

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Le Lycée Saint-Louis est un établissement Public Local d'Enseignement.

Le Lycée est un lieu d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

La vie de la communauté scolaire, composée des élèves, des personnels, et des parents d'élèves est régie par le présent règlement intérieur, voté annuellement par le Conseil d'Administration de l'établissement.

L'inscription d'un élève, soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement de le respecter.

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement, conforme au principe fondamental de laïcité de la République.

L'appartenance à la communauté scolaire suppose l'adhésion aux principes suivants :

- respect de la liberté d'information et de la liberté d'expression,
- devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage,
- prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif, bien définies (autodiscipline, auto documentation, Maison des lycéens, association sportive),
- définition progressive par chaque élève, aidé de ses parents et des personnels, de son projet personnel scolaire et professionnel.

## **CHAPITRE I – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

### **Article 1 – Accès à l'établissement**

L'accès au lycée est réservé aux membres de la communauté scolaire ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le Chef d'établissement.

À cet effet, les élèves et étudiant(e)s doivent être en possession d'un justificatif. Il peut s'agir de leur carte de lycéen, de leur carte d'étudiant, de leur emploi du temps numérique sur ProNote ou de leur page personnelle de l'ENT « Lycée connecté », qui sont à présenter à l'entrée de l'établissement aux personnels chargés du contrôle.

Les cours sont dispensés du lundi au vendredi (mercredi complet inclus), selon les horaires suivants (sauf BTS, avec une possible dernière heure de 17H55 à 18H50) :

	Début	Fin
M1	8h15	9h10
M2	9h10	10h05
<i>Interclasse</i>	<i>10h05</i>	<i>10h20</i>
M3	10h20	11h15
M4	11h15	12h10
M5	12h10	13h05
S1	13h05	14h00
S2	14h00	14h55
<i>Interclasse</i>	<i>14h55</i>	<i>15h10</i>
S3	15h10	16h05
S4	16h05	17h00
S5	17h00	17h55

Les places du parc de stationnement automobile sont strictement réservées aux personnels.

Les bicyclettes et cyclomoteurs doivent être garés sous l'abri prévu à cet effet, côté rue Jean Hameau. Les utilisateurs doivent, avant de franchir le portail, descendre de leur 2 roues, moteur stoppé, casque enlevé. L'établissement n'assure pas de gardiennage. De ce fait la responsabilité du Conseil Régional ou du Lycée ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation commis sur un engin rangé dans l'abri mis à la disposition des usagers.

### **Article 2 - Assiduité**

L'appartenance à une religion, à un parti politique ou à un groupement philosophique ne peut être invoquée pour autoriser les élèves à ne pas suivre certains enseignements ou à ne pas respecter les nécessités pédagogiques.

Tout élève a obligation de suivre tous les cours et s'engage à assister jusqu'à la fin de l'année aux options facultatives auxquelles il s'est inscrit.

**Travaux Pratiques** : Les élèves sont autorisés à sortir par le professeur à la fin des manipulations. Lorsque les Travaux Pratiques ont lieu en milieu de journée, les élèves sont alors autorisés à sortir du lycée entre deux heures de cours sauf opposition écrite des responsables légaux.

Si les Travaux Pratiques se déroulent lors du dernier créneau de la journée des élèves et qu'ils prennent fin avant la fin des heures inscrites dans l'emploi du temps, ces derniers sont alors autorisés à quitter le lycée sauf opposition écrite des responsables légaux.

Entre deux heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, annoncée ou fortuite, les élèves sont autorisés à sortir du lycée sauf opposition écrite des responsables légaux.

En cas de retard d'un professeur, les délégués doivent se présenter à la Vie Scolaire pour obtenir des informations.

Les élèves disposent dans l'établissement de la salle du Centre de Documentation et d'Information, de la permanence, et de la maison des lycéens. Sous réserve de possibilité et d'accord de la Direction ou d'un CPE, un petit groupe d'élèves désireux de travailler peut utiliser, ponctuellement, une salle de cours. Cet accord ponctuel sera évidemment refusé aux élèves qui ne respecteraient pas les règles de travail en silence ou de respect des locaux.

### **Article 3 - Contrôle de la présence des élèves**

Il est fait à chaque heure, tout au long de la journée dans les classes et installations sportives, par les professeurs qui en sont réglementairement chargés.

### **Article 4 - Absences et retards des élèves**

#### **4.1 - Absences**

**Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation motivée.**

Toute absence imprévue doit être immédiatement signalée au bureau de la vie scolaire ([viescosaintlouis@gmail.com](mailto:viescosaintlouis@gmail.com) OU 05 56 69 35 92). A défaut, la famille sera, dès l'absence signalée, avertie par téléphone ou SMS.

**Les absences excusées par téléphone doivent être confirmées :**

- par écrit au retour de l'élève si l'absence n'excède pas 48 h,
- par courrier ou mail adressé au bureau de la vie scolaire si l'absence est plus longue.

**L'envoi d'un avis d'absence aux parents signifie que la réglementation n'a pas été respectée et que l'élève se trouve en situation irrégulière.**

A son retour au lycée, l'élève se rendra au bureau de la Vie scolaire pour fournir la justification écrite de son absence.

Après signature du billet d'entrée par un personnel de vie scolaire, l'élève présentera ce billet au(x) professeur(s) concerné(s), dès l'entrée dans la classe.

Aucun élève ne sera accepté en cours après une absence non excusée. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion devra être remis par l'élève à son retour.

En cas d'absence à un contrôle prévu, un devoir surveillé pourra être effectué à la demande du professeur. Si l'élève refuse de rattraper ce devoir, la note zéro sera intégrée au calcul de sa moyenne.

#### 4.2 - Retards

L'élève doit être ponctuel. En cas de retard, il se rendra au bureau de la Vie Scolaire. Le retard devra être justifié ultérieurement par les parents. Néanmoins, le professeur reste juge d'accueillir ou non le retardataire dans sa classe.

#### 4.3 – Décompte

Mention est portée sur le bulletin semestriel destiné aux familles du nombre de demi-journées d'absence (justifiées et non justifiées), étant entendu que toute absence d'une heure est comptabilisée pour une demi-journée. Il est précisé que les retards des élèves non admis en cours sont considérés comme des absences et décomptés comme tels.

### **Article 5 - E.P.S.**

#### 5.1 – Inaptitude

Les demandes de dispense occasionnelle présentées par les parents ou élèves majeurs ne sont pas réglementaires. Les infirmières ne sont pas habilitées à dispenser les élèves des cours d'éducation Physique, sauf nécessité. Les certificats médicaux pour une courte durée dispensent l'élève de la pratique de l'E.P.S., mais pas de sa présence au cours. L'élève souffrant d'une indisposition passagère restera néanmoins au stade durant le temps de la séance. Toutefois, en cas de contre-indication, le médecin établira un certificat justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de validité. En cas d'inaptitude liée à une incapacité fonctionnelle, le médecin mentionnera toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'E.P.S aux possibilités de l'élève.

#### 5.2 - Déplacements

Les déplacements vers les installations sportives extérieures se font en autonomie en application de la circulaire n°96-248 du 25/10/1996.

### **Article 6 – Sorties pédagogiques**

Les sorties pédagogiques obligatoires (gratuites sur temps scolaire) feront l'objet d'une information préalable aux familles.

Les sorties pédagogiques facultatives (payantes et/ou hors temps scolaire (en totalité ou en partie)) seront soumises à l'autorisation écrite du responsable légal. En cas de refus, l'élève non autorisé devra rester dans l'établissement.

Par convention, la responsabilité des parents est seule engagée quand un élève se rend directement à un lieu de rendez-vous.

## **CHAPITRE 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Article 1 - la sécurité**

La sécurité des élèves doit être une préoccupation constante des élèves eux-mêmes, des parents, des personnels et des pouvoirs publics.

La Commission d'Hygiène et Sécurité est réglementairement constituée chaque année. Elle est réunie une fois par trimestre afin d'émettre des avis sur ces questions, de signaler les risques et de faire des propositions pour y remédier.

L'introduction d'armes, d'objets ou de produits dangereux est proscrite dans l'enceinte de l'établissement. De même est proscrit tout ce qui pourrait nuire aux règles d'hygiène et sécurité. Toute infraction relèverait du domaine disciplinaire.

Les consignes d'évacuation ou de mise en confinement (selon le cas) sont affichées dans les locaux. Aux fins d'entraînement, des exercices sont organisés régulièrement.

### **Article 2 - Tabac, alcool, drogues et substances illicites.**

#### **Tabac :**

Conformément aux dispositions réglementaires du 15 novembre 2006 et du 8 janvier 2007, il est formellement Interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. La même règle s'applique pour la cigarette électronique. Dans le cadre de cette législation, seule l'aire située à l'entrée du lycée est un lieu fumeur.

L'obligation de respecter cette zone s'impose à tous les membres de la Communauté Scolaire, chacun étant prié de jeter les mégots de cigarette dans les cendriers prévus à cet effet.

Il est interdit d'apporter, d'échanger, de consommer, de vendre de l'alcool, des médicaments, substances illicites dans l'établissement.

### **Article 3 – Santé**

#### **Dans le cadre de ses horaires (voir affichage) l'infirmerie est à la disposition des personnels et des usagers.**

Tous les élèves peuvent recevoir des soins à l'infirmerie. Seules les indispositions passagères peuvent être soignées au lycée. Le médecin du SAMU peut être appelé pour avis médical ; s'il recommande le retour de l'élève dans sa famille les parents sont prévenus par téléphone afin qu'ils puissent prendre toutes dispositions pour venir chercher leur enfant soit en personne, soit par l'intermédiaire d'une personne de leur choix dûment mandatée. Les frais de transport demeurent à la charge de la famille. Dans le cas où le diagnostic infirmier préconise simplement une consultation rapide, autorisation est demandée par téléphone aux parents d'envoyer l'élève à pied, seul ou éventuellement accompagné d'une personne majeure, au cabinet médical voisin.

Tous les médicaments destinés aux élèves doivent être déposés à l'infirmerie. L'infirmière se chargera de les distribuer en temps utile suivant les prescriptions du médecin. Dans certains cas de maladie chronique et dans le cadre d'un PAI, les élèves peuvent garder leur dose journalière de médicament sur eux.

Les parents précisent en début d'année scolaire, l'établissement hospitalier ou la clinique de leur choix où ils souhaitent voir leur enfant transporté en cas d'accident grave. Tout accident, même d'apparence bénigne, est signalé au responsable de l'élève.

Les étudiants de BTS Analyses de Biologie Médicale doivent être vaccinés contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et le BCG (articles R3112-1, R3112-2 et R3112-4 du Code de la santé publique ; arrêté du 6 mars 2007) Les familles fournissent avec la fiche d'infirmerie confidentielle remplie lors de l'inscription, une photocopie du carnet de vaccinations ou des contre-indications.

En tout état de cause, le chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.

Les élèves quittant un cours pour se rendre à l'infirmerie font signer à leur professeur une autorisation qui indique la date et l'heure. Sur le même document l'infirmière note l'heure de fin des soins.

**En cas d'absence de l'infirmière, n'importe quel membre de la communauté scolaire doit appeler le 15.**

**Tout incident survenant dans ou hors du lycée doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, Surveillant,...) qui informera par écrit l'infirmerie chargée de remplir, si nécessaire, les imprimés relatifs aux accidents du travail.**

### **Article 4 – Assurances**

Il est vivement recommandé que les parents assurent leur enfant contre les accidents dont il pourrait être l'auteur ou la victime, contre les accidents de trajet (domicile - lycée et lycée - domicile).

Une assurance est obligatoire pour les sorties pédagogiques facultatives organisées par le lycée. Seuls les accidents survenus pendant les cours, les stages et les trajets domicile - stage et stage - domicile sont considérés comme accidents du travail.

## **CHAPITRE 3 - DISCIPLINE DES ÉLÈVES**

**(Décrets du 30-08-2019 – Décret du 22-05-2014 – Décret du 24-06-2011 –  
Circulaire du 03-09-2019 - Circulaire du 27-05-2014)**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.

### **Article 1 – Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Selon le degré de gravité des faits reprochés à l'élève, les punitions suivantes peuvent être appliquées :

- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours, l'élève étant pris en charge par le service de la Vie Scolaire.
- Retenue fixée sur le temps libre de l'élève

### **Article 2.1 – Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont notifiées par écrit aux familles.

L'échelle des sanctions disciplinaires applicables est la suivante :

- avertissement
- blâme

- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, 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 vingt heures. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil devra être établie.

Les mesures de responsabilisation et les sanctions d'exclusion temporaires ou définitives de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, peuvent être assorties d'un sursis.

L'établissement tient un registre des sanctions.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Le chef d'établissement a le pouvoir d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

Le chef d'établissement a le devoir de convoquer le conseil de discipline lorsqu'il y a eu violence physique sur un membre du personnel de l'établissement.

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves.

### **Article 2.2- Le respect de la procédure contradictoire lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline**

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai d'au moins deux jours ouvrables court normalement.

Le chef d'établissement peut, en cas de nécessité, prononcer une mesure conservatoire, à l'encontre de ou des élèves, d'interdiction d'accès à l'établissement ou à un de ses services annexes durant le délai des deux jours ouvrables.

### **Article 2.3- Les nouvelles modalités de conservation des sanctions**

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.

### **Article 3 –Suivi de l'élève : Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement : la commission éducative.**

#### **Composition :**

Le chef d'établissement ou son représentant préside la commission éducative composée :

- du CPE responsable du suivi de la classe,
- du professeur principal de la classe,
- d'un professeur issu du Conseil d'Administration,
- d'un élève élu au Conseil d'Administration
- d'un parent d'élève élu au Conseil d'Administration
- d'un personnel ATOS élu au Conseil d'Administration
- de l'infirmière.

Sont également convoqués :

- l'élève,
- ses parents ou représentants légaux,

Peuvent être invités :

- les délégués élèves de la classe
- toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, sur initiative du Président de séance.

### **Rôle de la commission :**

Elle examine la situation de l'élève au comportement inadapté aux règles de la vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à l'élève. Ce dispositif assure un rôle de régulation, de modération, de conciliation ou de médiation en rapport avec les mesures prises.

Elle met en place et assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle met en place un cadre qui permet à l'élève, sous contrôle des membres de la communauté éducative, de se réappropriier un comportement positif et respectueux envers tous les acteurs du lycée.

### **Saisine :**

La commission éducative est amenée à siéger sur demande du chef d'établissement, soit de sa propre initiative, soit sur demande d'un personnel de l'établissement.

### **Les convocations :**

Elles sont établies par le secrétariat du lycée et envoyées en courrier recommandé. En ce qui concerne l'élève, elle est doublée d'un appel téléphonique aux parents dès que la décision de saisine est prise. La convocation rappelle le caractère impératif de la présence des parents ou représentants légaux.

La convocation du professeur principal le charge de recueillir l'avis de l'ensemble de ses collègues afin de présenter une synthèse en séance.

### **Déroulement**

Le déroulement de la commission revêt une certaine solennité, à l'instar du conseil de discipline, même si la visée est ici essentiellement éducative. Le président doit rappeler la confidentialité des débats, qui s'impose à tous.

Le président de séance rappelle les faits qui motivent la comparution de l'élève devant la commission.

Le président donne la parole aux autres membres de la communauté éducative, puis au délégué de classe présent et enfin au délégué des parents d'élèves.

L'élève et ses parents ont alors la parole et font valoir leurs arguments. La discussion s'engage alors entre les membres de la commission.

A la fin des débats, le président de séance propose, en priorité, l'adoption des mesures d'accompagnement qui lui semblent nécessaires. Elles sont discutées entre les membres, en présence de la famille.

Les mesures d'accompagnement arrêtées par le président doivent recevoir l'assentiment de la majorité des membres. Pour une mesure qui s'applique à l'extérieur de l'établissement, l'accord de la famille et de l'élève est obligatoire.

Le président rend ces mesures d'accompagnement et de suivi exécutoires immédiatement, quelle qu'en soit la portée.

Il rédige également un compte rendu de séance, également versé au dossier scolaire et transmis aux membres de l'équipe éducative.

### **Les actions**

Plusieurs types d'actions peuvent être envisagés :

- la mise en place des mesures de prévention et accompagnement.

- la mise en place d'une mesure de responsabilisation selon la convention passée avec des organismes extérieurs à l'EPLE.

1- Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte prévisible (ex. la confiscation d'un objet dangereux ou interdit)

2- Les mesures de réparation : elles doivent avoir un caractère éducatif

3- Les mesures d'accompagnement : elles seront définies par la commission au cas par cas.

### **Article 4 - Fréquentation Scolaire**

- Tout cours manqué sans motif recevable (sans certificat officiel) pourra être rattrapé en retenue.

- Trois demi-journées d'absence sans motif recevable, ou trois retards seront sanctionnés par un avertissement écrit envoyé à la famille.

- Si aucune amélioration n'est constatée, l'élève pourra être exclu pour une durée allant d'un à huit jours. L'exclusion-inclusion est privilégiée dans ce cas (présence non autorisée en classe mais obligatoire dans un lieu défini du lycée, pour travailler)

#### **Un rendez vous sera proposé à la famille**

- En dernier lieu un conseil de discipline sera demandé, celui-ci statuera sur une exclusion temporaire ou définitive de l'élève absentéiste.

**Rappelons qu'à partir de quatre demi-journées d'absence par mois sans motif recevable, un signalement sera transmis à la Direction Académique de Gironde.**

## **CHAPITRE 4 : VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **Article 1 - Tenue et équipement**

Les élèves se doivent d'avoir une tenue vestimentaire correcte et décente.

« 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 ».

**Le port des équipements de protection individuelle imposé par les enseignants est obligatoire pour la réalisation des travaux pratiques. L'absence de ces équipements entraîne l'exclusion du laboratoire d'enseignement.**

## **Article 2 Respect des locaux et du matériel**

L'établissement est placé sous la sauvegarde de tous ceux qui y vivent. Il importe donc que chacun veille au bon état et à la bonne conservation du mobilier et du matériel pédagogique de l'établissement.

En cas de dégradation volontaire, la famille de l'élève ou l'élève lui-même prendront en charge le coût de la réparation. En outre, le régime des sanctions disciplinaires s'appliquera. Le maintien de la propreté des locaux, des espaces extérieurs, la lutte contre toute forme de gaspillage (chauffage, électricité, eau, ...) seront pris en charge par chacun des membres de la Communauté Scolaire.

Afin de préserver l'ambiance de travail, la présence des élèves à proximité des salles de cours et des laboratoires n'est autorisée que dans les cinq minutes précédant l'entrée en classe.

Dans le cadre de la Cité Scolaire, les élèves du lycée Saint-Louis ne sont pas autorisés à circuler dans les bâtiments pédagogiques du lycée Beau de Rochas.

## **Article 3 – Attitude et comportement :**

Une attitude correcte est exigée de tous les élèves, quel que soit l'endroit de l'établissement où ils se trouvent.

Il est interdit de stationner sous la galerie d'entrée au niveau de la zone peinte, afin de dégager l'accueil.

Le port d'un couvre-chef et l'usage de baladeur sont interdits dans les locaux de l'établissement.

L'usage de planches à roulettes, rollers, vélo, trottinettes, ainsi que l'introduction d'animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement, et a fortiori dans les bâtiments. Sous réserve de prudence et d'un cadre adapté, l'usage de planches à roulettes est toléré aux internes, durant les pauses prévues entre 18H00 et 21H30.

L'usage du téléphone portable est interdit en salle de cours, et plus généralement dans tous les bâtiments. Une tolérance est accordée dans le hall.

La responsabilité du Conseil Régional ou du Lycée ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation d'un téléphone portable sauf si cela s'est produit dans le cadre d'une confiscation.

Pour des raisons d'hygiène, il est également interdit de cracher et de fumer, conformément à la loi..

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.

Toute introduction de documents écrits, informatiques ou audiovisuels dont le caractère et le contenu seraient de nature à porter atteinte à la moralité est interdite. Une charte d'usage Internet est annexée au présent Règlement Intérieur.

Il est interdit, dans l'enceinte de l'établissement de photographier, filmer, enregistrer, toute personne sans son consentement explicite. La même règle s'applique à la diffusion d'images ou d'enregistrements, par exemple sur Internet.

## **Article 4 - Relations au sein de la Communauté scolaire**

### **4.1 - Relations avec les familles**

Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation aux différentes instances (Conseil d'Administration, de classe, de discipline, organisme directeur de la Maison des lycéens, commissions prévues au projet d'établissement).

A la fin de chaque semestre, les parents ou l'étudiant de S.T.S. téléchargent un bulletin dont les éléments d'appréciation ne sauraient remplacer le dialogue permanent dans la famille et le contact régulier avec les professeurs, PsyEN (anciennement « Conseiller d'Orientation psychologue »), Conseillers Principaux d'éducation, Proviseur Adjoint et Proviseur qui pourront être consultés sur rendez-vous.

Dans les premiers mois de l'année scolaire, une rencontre entre les parents des élèves du second cycle et les équipes éducatives est organisée sous forme d'entretiens individuels. L'objectif de cette rencontre est d'établir des relations d'information mutuelle qui devront se poursuivre toute l'année. Ces relations permettent le contrôle régulier du travail par l'élève, ses parents et ses professeurs ainsi que la prise en charge de ses difficultés.

Des réunions d'information peuvent être organisées au cours de l'année à l'initiative du Chef d'établissement. En outre, une application informatique permet la communication entre l'établissement et les familles des élèves du second cycle.

Afin d'assurer la meilleure préparation des élèves à leur examen, une ou deux séries de devoirs (Examens blancs) peuvent être organisées après décision prise d'un commun accord entre les professeurs et l'équipe de direction (épreuve anticipée de français en 1ère, autres épreuves écrites et/ou orales en Terminale, épreuves écrites en S.T.S.). Les résultats en sont inclus dans les moyennes semestrielles.

Le Fonds Social Lycéen apporte une aide aux familles en difficulté(s) pour les frais relatifs à la scolarité (hébergement, internat, restauration, équipement,...). Le dossier est à retirer auprès du Secrétariat de Direction.

### **4.2 - Élèves majeurs**

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera les parents en seront avisés.

### **4.3 - Attributions du Conseil de Classe**

Le Conseil de Classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Sur la base de l'évaluation des résultats scolaires établie par l'équipe pédagogique et des notes communiquées à chaque membre, il examine le comportement scolaire de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études, en prenant en compte l'ensemble des éléments d'ordre éducatif, médical et social apportés par ses membres.

Il examine le déroulement de la scolarité de chaque élève et, après prise en compte d'informations complémentaires, il émet les propositions d'orientation ou de redoublement qui sont ensuite notifiées par le Chef d'établissement à la famille.

Il peut attribuer :

- des Félicitations pour l'excellence des résultats et du travail
- des Compliments pour des bons résultats et un travail sérieux et soutenu
- des Encouragements pour des élèves qui sans avoir de bons résultats, font preuve de sérieux et de bonne volonté
- des Mises en garde (travail, conduite, assiduité) pour les élèves qui ne respecteraient par leurs obligations dans ces domaines – les Mises en garde peuvent être cumulées
- des Blâmes pour une absence totale de travail et/ou un comportement totalement inadapté pourront être proposés à la décision du Chef d'Etablissement

#### 4.4 - Relations avec les élèves

##### 4.4.1 - Elèves délégués

Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire dans le respect des dispositions réglementaires. L'exercice de leur fonction doit être reconnu et facilité, dans toute la mesure du possible, par chaque membre de la Communauté éducative.

L'Assemblée Générale des délégués et le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne se réunissent, sous la présidence du Chef d'établissement. Leurs compétences sont d'ordre consultatif : ils donnent leurs avis et formulent des propositions sur toutes les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

4.4.2 – étudiants de STS : l'affiliation à la Sécurité Sociale est obligatoire. **(Tout étudiant non affilié à la fin du mois de septembre sera rayé des effectifs).**

##### 4.4.3 - Droits des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. L'exercice de leurs droits et obligations est inséparable de la finalité éducative de l'établissement scolaire. Il a en effet pour but de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens.

Mais l'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

- Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves à condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'autorisation de réunion devra faire l'objet d'une demande écrite de la part des organisateurs précisant leur nom, l'objet de la réunion, le nom et la qualité des intervenants, et déposée auprès du Chef d'établissement au moins deux jours ouvrables à l'avance. La demande sera réputée recevable dans la mesure où toutes dispositions auront été prévues pour garantir la sécurité des personnes et des biens et assurer tous les risques encourus à l'occasion de la réunion.

##### - Le droit d'association

Les élèves, la mesure où ils ont 16 ans révolus, peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901.

Avec l'accord du Conseil d'Administration, ces associations peuvent être domiciliées dans le Lycée et y fonctionner, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Des adultes, membres de la communauté éducative, peuvent participer à leurs activités.

Le Chef d'établissement sera régulièrement informé des activités de l'association et sera destinataire d'un exemplaire du rapport moral et du rapport financier.

##### - Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués des élèves, de l'Assemblée Générale des délégués. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement communiqué au Chef d'établissement ou son représentant, il ne peut être affiché qu'aux conditions suivantes :

- son origine doit être indiquée clairement,
- il ne doit être ni diffamatoire ni calomnieux pour quiconque
- il doit interdire tout appel d'adhésion à un groupe politique, idéologique ou religieux

##### - Le droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée; il en informe le Conseil d'Administration.

L'exercice de ces droits entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles et de formalités, conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adoptée, leur responsabilité personnelle ou celle de leurs parents est pleinement engagée, devant les tribunaux le cas échéant, par tous leurs écrits.

Ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires ni porter atteinte au respect de la vie privée. La calomnie et le mensonge sont interdits.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, sera assuré à sa demande.

Les publications de presse impliquent notamment la désignation d'un directeur de la publication, majeur, et une déclaration auprès du Procureur de la République.

Les publications internes à l'établissement non soumises à déclaration (par exemple journal des lycéens) ne peuvent être diffusées à l'extérieur.

## **Article 5 - Information - Activités culturelles**

### **5.1 - Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Les élèves et les personnels de l'établissement peuvent utiliser les ressources d'un Centre de Documentation et d'Information et d'une Bibliothèque de prêt dont les horaires d'ouverture sont affichés. Le C.D.I. est un lieu de travail, de lecture, de recherche documentaire où chacun vient librement sous réserve de s'inscrire (cahier de présence) et de respecter le calme nécessaire au travail. Le stationnement dans les couloirs d'accès au C.D.I. est interdit.

En cas de manquement aux règles, l'élève pourra être exclu du CDI.

Le C.D.I. dispose de l'outil informatique et de l'accès Internet uniquement pour un usage pédagogique. Les élèves sont tenus au respect de la Charte Informatique Internet élève, annexée au Règlement Intérieur. Les professeurs documentalistes se réservent le droit de surveiller à distance ce que font les élèves sur les ordinateurs.

Un fonds documentaire sur l'orientation y est mis à leur disposition.

### **5.2 - Information sur l'orientation**

Afin de faciliter l'élaboration par l'élève d'un projet personnel d'orientation, des séances d'information portant sur les études scolaires sont organisées par le Psychologue de l'Éducation Nationale (PsyEN) qui peut aussi recevoir les élèves et les parents lors de sa permanence, sur rendez-vous pris auprès de la vie scolaire.

### **5.3 - Maison des lycéens.**

La Maison des lycéens, association loi 1901, placée sous la responsabilité des élèves, est un lieu de rencontre et de convivialité contribuant au développement de l'action culturelle au sein du lycée. Elle fournit aux élèves l'occasion de faire preuve d'initiative, de sens des responsabilités et d'esprit d'équipe. Le Conseil d'Administration de l'association fixe le montant de la cotisation annuelle.

L'adhésion aux activités de la Maison des lycéens est laissée à l'appréciation des élèves et de leur famille.

Les animateurs des activités sont choisis en accord avec le Chef d'établissement.

### **5.4 - Association Sportive**

Grâce à des pratiques diversifiées de plein air ou des compétitions sportives, l'Association Sportive participe à la socialisation, à l'éducation et à la formation psychologique tout en développant les capacités techniques enseignées pendant les cours d'E.P.S. Elle est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire et animée par les enseignants E.P.S de l'établissement.

## **Article 6 - Service Médico-Social**

Le médecin de santé scolaire est à la disposition des élèves et des parents à des horaires qui sont communiqués en début d'année et affichés. L'établissement ne bénéficie pas d'une permanence du service d'assistance sociale. Les familles peuvent obtenir des renseignements sur les aides sociales (bourses, fonds social lycéen, fonds d'aide à la restauration) auprès du secrétariat de l'établissement ou de la vie scolaire.

## **Article 7 - Demi-pension**

L'inscription à la demi-pension est annuelle.

Toute période commencée est due en entier.

Le changement de régime peut uniquement être demandé (par écrit) pendant la dernière quinzaine précédant le terme suivant.

Seules les absences supérieures à 15 jours et justifiées par un certificat médical pourront donner lieu à une remise d'ordre. Une remise d'ordre est effectuée pour les périodes de stage, de voyages scolaires, de fermeture temporaire du service de restauration et en cas de départ de l'établissement.

A la fin du repas les tables doivent être laissées propres et débarrassées.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, les élèves externes ne sont pas admis au restaurant scolaire, « aucun aliment non fourni par la cantine ne doit être introduit dans le réfectoire ».

## **Article 8 – Internat**

### **Voir Règlement annexe de l'internat**

### **Article 9 - Manuels scolaires**

La Région Nouvelle Aquitaine finance l'achat de manuels scolaires pour les classes de seconde, première et terminale. Prêtés aux élèves au moment de la rentrée, ces manuels doivent être restitués au lycée, en bon état, en fin d'année scolaire.

### **Article 10 : Stages en entreprise :**

#### **Les stages en entreprise sont obligatoires.**

Une assurance (responsabilité civile et individuelle accident) est contractée par le lycée pour chaque élève. La signature d'une convention est obligatoire. En cas de rupture ou de non obtention de stage la présence de l'élève au CDI est impérative pendant cette période, l'élève et sa famille devant tout mettre en œuvre pour éviter ce cas de figure.

Le présent règlement intérieur est disponible en ligne (<http://www.lyceesaintlouis.fr/>) et librement consultable par tous .

Il peut être modifié : ces modifications doivent être approuvées par le Conseil d'Administration