

Règlement intérieur du lycée Jules Lesven Brest

• [Préambule](#)

A) [Organisation et fonctionnement de l'établissement](#)

- 1) Les horaires d'ouverture
- 2) Périodes libres
- 3) Usage des locaux et conditions d'accès
- 4) La demi-pension, l'internat

B) [Organisation de la Vie Scolaire et des Etudes](#)

- 1) Gestion des retards et des absences
- 2) Gestion des dispenses d'EPS
- 3) Le travail scolaire
 - L'assiduité aux cours
 - Travail scolaire et contrôle des connaissances
 - Cahier de textes de la classe
 - Déplacements et activités scolaires
 - Sorties et voyages pédagogiques
 - Les stages de formation en entreprise
 - Le Centre de Documentation et d'Information
- 4) La Vie Associative
 - La Maison des Lycéens
 - L'Association Sportive

C) [La santé et la sécurité](#)

- 1) La santé
 - Le service de Santé Scolaire
 - Les accidents
 - Hygiène de vie
- 2) La sécurité
 - La prévention contre l'incendie
 - La prévention contre le vol
 - Assurances – Responsabilité

D) [L'exercice des droits et obligations des élèves](#)

- 1) Les droits :
 - Participation aux instances de l'établissement
 - Le droit de réunion
 - Le droit de publication, l'affichage
 - Le droit d'association
- 2) Les obligations :
 - Le respect d'autrui ; le principe de laïcité
 - Comportement et tenue
 - Tenue de l'établissement
 - Lutte contre les violences verbales et physiques
 - Lutte contre les intrusions
 - Lutte contre les dégradations
 - Lutte contre toute forme de nuisance sonore
 - Contractualisation de l'usage de l'internet

E) [La discipline](#)

- 1) Punitons scolaires et sanctions disciplinaires
 - Punitons scolaire
 - Sanctions disciplinaires
 - Suivi des sanctions

- Poursuites pénales

F) [Les dispositifs alternatifs](#)

- Commissions de Vie Scolaire et mesures de prévention

G) [Mesures d'encouragement](#)

- Prise en compte de l'investissement des élèves dans la vie du lycée

H) [Relations Etablissement - Familles](#)

- 1) Participation aux instances de l'Etablissement
- 2) Le suivi des élèves

ANNEXE

- [Charte de bon usage de l'Internet et des réseaux](#)

Les lycées régionaux « JULES LESVEN » sont deux établissements publics qui respectent, conformément à la loi, le principe de laïcité ; ils accueillent sans référence à leur origine sociale et raciale, ni à leurs convictions politiques ou religieuses, les élèves qui poursuivent leurs études en second cycle, court ou long.

Chaque lycée constitue une communauté éducative qui se donne pour mission de contribuer au plein épanouissement des jeunes gens qui lui sont confiés, sur le plan de la vie personnelle, de la vie sociale et de la vie professionnelle. Elèves, étudiants, parents, professeurs, personnels ATOSS (Administratifs, Techniciens, Ouvriers, de Service et de Santé), d'éducation et de direction doivent avoir la volonté de créer un climat de confiance et de travail, dans un effort constant de compréhension mutuelle, pour le plus grand profit de tous.

Le règlement intérieur est une œuvre collective qui engage la responsabilité de chaque membre de la communauté scolaire. Il n'est pas figé mais au contraire susceptible de s'adapter aux situations nouvelles. Il doit être respecté durant toutes les activités de l'établissement, y compris pendant les déplacements, les sorties et les voyages pédagogiques.

Etabli conformément aux décrets du 30/08/1985, du 18/02/1991 et des 1^{er}, 5 et 06/07/2000, le règlement intérieur a été soumis au Conseil d'Administration qui l'a adopté le 24 avril 2001 et, pour des compléments, le 07/09/2004 (lycée Polyvalent) et le 09/09/2004 (lycée Professionnel).

Il sera tacitement reconduit, à chaque rentrée scolaire, sous réserve de modifications décidées par le Conseil d'Administration. Toute décision nouvelle sera communiquée aux intéressés.

L'inscription définitive d'un élève dans l'établissement implique qu'il accepte, comme ses parents, toutes les dispositions de ce règlement.

Tous les personnels enseignants et non enseignants s'engagent à faire appliquer et respecter le règlement.

A) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) Les horaires d'ouverture :

L'enseignement est dispensé de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi, selon un emploi du temps propre à chaque classe.

Toute modification temporaire ou définitive ne peut se faire sans l'accord préalable de l'administration.

2) Périodes libres :

Il s'agit du temps libre entre deux heures de cours non consécutives ou des heures libérées par l'absence d'un professeur.

- Les élèves et étudiants peuvent, sauf décision contraire des familles, sortir de l'établissement.

Ces sorties libres se font sous la responsabilité des familles.

Les parents, qui souhaitent s'y opposer, voudront bien signaler leur décision par courrier revêtu de leur signature au Bureau des C.P.E, au début de l'année scolaire.

Il est évident que ces moments de disponibilité peuvent être mis à profit pour un travail personnel au C.D.I (Centre de Documentation et d'Information) ou dans une salle de permanence.

Rappel : Les horaires des récréations sont les suivants

9h50-10h05 et 15h20-15h35.

3) Usage des locaux et conditions d'accès :

- Les professeurs sont tenus d'occuper les salles qui sont mentionnées sur leur emploi du temps.
- Les modalités d'accès aux salles informatiques en autonomie, pendant le temps scolaire et pendant les petites vacances, sont précisées par une note de service en début d'année et avant chaque période de vacances.
- Des salles de permanence sont mises à la disposition des élèves de 7h30 à 17h30.
- Le C.D.I est accessible tous les jours ouvrables de 8h à 17h30 pour les travaux de recherche.
- Une photocopieuse est mise à la disposition des élèves au C.D.I.
- **L'accès à la salle de reprographie et à la salle des professeurs est interdit aux élèves.**
- **La consommation d'aliments et de boissons est interdite dans toutes les salles.**

4) La demi-pension, l'internat :

- La demi-pension : les élèves peuvent déjeuner au Service Commun de Restauration de la Cité Scolaire. Ils doivent se conformer à l'horaire et aux modalités de passage définis par les C.P.E.

Le paiement des repas s'effectue à l'aide d'une carte qu'il convient de faire recharger, en temps utile, à l'Intendance.

Le prix du repas est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Lycée de Kérichen qui gère le restaurant scolaire.

- L'internat : les jeunes filles sont hébergées par le Lycée Jules LESVEN, les garçons par le Lycée VAUBAN. Les règles de vie à l'internat sont définies par un règlement spécifique.

B) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

1) Gestion des retards et des absences :

Chaque élève s'engage à participer régulièrement à tous les cours obligatoires et à tous les cours facultatifs auxquels il est inscrit.

Il s'engage également à observer la plus grande ponctualité, de manière à ne pas perturber l'enseignement.

• Les retards :

A l'exception des retards liés à des dysfonctionnements exceptionnels des transports en commun (grève, intempéries), ils seront comptabilisés à l'année et sanctionnés, 4 retards entraînant 4 heures de consigne, toute récidive donnant lieu à un avertissement. Si le retard excède 15 minutes, l'élève ne sera pas admis en cours et devra se rendre en salle de permanence, après s'être présenté au Bureau de la Vie Scolaire.

• Les absences :

Toute absence d'élève, quelle qu'en soit la durée, doit être immédiatement signalée par téléphone au standard du lycée J.LESVEN (02.98.43.56.00) puis confirmée par courrier ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance. De même, toute absence prévisible sera signalée, à l'avance, aux C.P.E.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, signale les élèves absents selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'établissement.

Les absences sont ensuite communiquées aux familles par le Bureau de la Vie Scolaire et reportées sur le bulletin trimestriel.

Les motifs des absences sont soigneusement contrôlés par les C.P.E. Des absences répétées sans motif valable peuvent entraîner des sanctions disciplinaires avec suppression des bourses et, pour les élèves de moins de 16 ans, soumis à l'obligation scolaire, un signalement à M.l'Inspecteur d'Académie du FINISTERE.

N.B.: Après une absence, les élèves ne seront admis en classe que munis d'un billet délivré par le Bureau de la Vie Scolaire.

2) Gestion des dispenses d'E.P.S :

- Les dispenses définitives (couvrant l'année scolaire) et les dispenses temporaires (couvrant plusieurs semaines) seront visées par les professeurs d'EPS, le médecin de santé scolaire pour les classes à examen, puis remises aux C.P.E.

- Les élèves, qui souhaitent être dispensés pour une séance, doivent se présenter à leurs professeurs, au jour et à l'heure de cette séance, munis d'une demande de dispense rédigée par leur médecin, l'infirmière de l'établissement ou leurs parents. Cette dispense, signée par le professeur, sera ensuite remise au Bureau des C.P.E.

N.B.: Les exemptions, des parents ou de l'infirmière, ne peuvent être considérées comme dispenses médicales. L'élève doit être présent au cours et y participer selon ses possibilités.

3) Le travail scolaire :

- L'assiduité aux cours : les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement qui constituent l'emploi du temps de la classe.

Le Conseil de Classe peut, à titre exceptionnel, autoriser l'abandon d'une option en cours d'année.

- Travail scolaire et contrôle des connaissances : les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles des connaissances.

Les absences répétées aux épreuves de contrôle seront notées sur les bulletins et sur le livret scolaire. La programmation des devoirs est établie après concertation entre les équipes pédagogiques et notée dans le cahier de textes de la classe.

Un bulletin trimestriel ou semestriel (pour les sections de techniciens supérieurs et de baccalauréat professionnel) est adressé aux familles à l'issue du Conseil de Classe ; il mentionne en fin d'année la proposition d'orientation.

Pour les classes de seconde du Lycée, un relevé de notes est expédié en novembre et en février ; pour le Lycée Professionnel, les parents sont régulièrement informés des résultats par le carnet de correspondance.

- Cahier de textes de la classe : pour chaque classe est ouvert un cahier de textes officiel, qui est en quelque sorte le journal de bord : y sont mentionnés les thèmes des différents cours, les énoncés des exercices et des devoirs à fournir au jour le jour durant l'année scolaire. Ce registre demeure constamment à l'établissement et peut être consulté par les élèves et leurs parents, particulièrement à l'occasion d'une absence assez longue. Chacun peut ainsi se tenir informé de la progression du travail de la classe. Il importe donc que le cahier de textes soit constamment à jour.

- Déplacements et activités scolaires :
Dans le cadre des activités scolaires, les élèves peuvent être amenés à quitter, seuls, l'établissement. Le Chef d'Etablissement peut autoriser ces déplacements pour les étudiants. Quant aux élèves du 2nd cycle, ils seront autorisés après information des familles. La procédure est appelée en début d'année par une note de service.
 - Sorties et voyages pédagogiques :
 - Sorties pédagogiques (une journée) : elles sont obligatoires et gratuites, les frais étant supportés par les crédits pédagogiques de la discipline.
Le projet, déposé un mois à l'avance, doit être validé par le Chef d'Etablissement.
 - Voyages pédagogiques (d'une durée supérieure à la journée) : ils doivent être autorisés par le Chef d'Etablissement après consultation du Conseil d'Administration si la participation des familles est inférieure à 46 € (~ 300F), après autorisation du Conseil d'Administration si la participation financière des parents est supérieure à 46 €.
Le projet devra être déposé le plus tôt possible pour que l'on puisse constituer, en temps utile, les dossiers de demande de subvention.
 - Les stages de formation en entreprise : ils sont obligatoires et doivent faire l'objet d'une convention entre l'établissement et l'entreprise. Cette convention approuvée par le Conseil d'Administration, fixe les modalités pédagogiques, administratives et financières du stage.
L'établissement procède au remboursement de certains frais supplémentaires engagés par les stagiaires, selon les modalités arrêtées en Conseil d'Administration.
 - Le Centre de Documentation et d'Information : le C.D.I est implanté au 1^{er} étage du bâtiment V. Ce n'est pas une salle de permanence, mais un lieu de recherche et de travail personnel sur documents. Le C.D.I est ouvert chaque jour, sans interruption, de 8h à 17h30.
 - Information et Orientation : un programme annuel est élaboré par la Commission idoine puis soumis au Conseil d'Administration. Il présente les activités et les interventions envisagées durant l'année scolaire.
Les élèves ont la possibilité de fréquenter l'Auto-Doc et de rencontrer sur rendez-vous les Conseillères d'Orientation – Psychologues qui interviennent régulièrement dans l'établissement. Leur bureau se trouve au C.D.I, à côté de celui des Documentalistes.
- 4) La vie associative :
- La Maison des lycéens : association déclarée à la sous-préfecture de BREST, conformément à la loi de 1901, elle regroupe différents clubs dont l'activité concourt à l'enrichissement culturel et à la détente des élèves.
 - L'Association Sportive : animée par les professeurs d' E.P.S, l'A.S permet à ses adhérents de pratiquer des sports individuels ou collectifs dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).
Tout(e) élève intéressé(e) doit s'acquitter de la cotisation annuelle dès la rentrée de septembre pour devenir adhérent(e) de la Maison des Lycéens ou de l'Association Sportive.

C) LA SANTE ET LA SECURITE

1) La Santé :

- Le Service de Santé Scolaire :
La santé des élèves est contrôlée par le Service de Santé Scolaire.
La présentation des certificats de vaccination est obligatoire avant l'inscription dans l'établissement.
Certains élèves peuvent avoir à suivre un traitement nécessitant la prise régulière de médicaments : ceux-ci seront déposés à l'infirmerie avec un double de l'ordonnance du médecin ; ils seront pris sous le contrôle de l'infirmière de service.
Il est indispensable que les parents informent complètement le Service de Santé Scolaire de tout problème particulier concernant la santé de leurs enfants (allergies, groupe sanguin rare, hémophilie, crises d'épilepsie). Il sera ainsi possible d'assurer au mieux leur protection.
Si l'élève est atteint d'une maladie contagieuse ou s'il vit au foyer d'une personne présentant une telle affection, le Chef d'Etablissement et le Service de Santé Scolaire en seront informés afin que les mesures sanitaires soient prises en temps utile.
- Les accidents :
En cas de maladie ou d'accident, les premiers secours sont donnés par l'infirmière de service qui appellera, le cas échéant, le médecin attaché à l'établissement ou le S.A.M.U.
Tout accident doit être signalé à la personne responsable de l'élève au moment où il s'est produit.
La déclaration d'accident doit être rédigée dans les 48 heures. Elle est établie par l'établissement lorsqu'il s'agit d'élèves de l'enseignement professionnel et technologique (accident du travail), ou par la famille pour les élèves des autres classes (filère générale).

- Hygiène de vie :

- La propreté corporelle est indispensable
- Il est interdit de cracher, à l'extérieur comme à l'intérieur des locaux.
- L'introduction et/ou la consommation d'alcool dans l'établissement sont interdites.
- Le tabac est strictement interdit dans l'enceinte de la Cité Scolaire.
- La détention, l'usage et la vente de drogues sont prohibés.
- Pour des raisons d'hygiène, une tenue particulière s'impose en E.P.S : maillot, short, chaussures de basket ou de tennis, survêtement. D'une manière générale, la tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités.

2) La sécurité :

- L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est strictement prohibée.
- La circulation des véhicules aux abords et dans l'établissement doit se faire à vitesse réduite, les piétons étant prioritaires.

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer en voiture dans l'enceinte de la Cité Scolaire.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou des vols qui peuvent se produire sur les aires de stationnement (voitures pour les professeurs, cyclomoteurs, scooters...pour les élèves).

□ La prévention contre l'incendie.

En cas d'incendie, les personnels et les élèves doivent se conformer aux consignes affichées dans les salles et les dortoirs.

Des exercices d'évacuation, accompagnés d'une information, seront périodiquement organisés (à l'externat et à l'internat).

Par ailleurs, les élèves ne joueront, ni avec les boîtiers d'alarme, ni avec les extincteurs.

De tels actes seront très sévèrement sanctionnés.

□ La prévention contre le vol.

Les élèves doivent respecter les biens personnels de leurs camarades et prendre pour leurs propres affaires toutes mesures préventives contre le vol. Il est instamment demandé aux familles de ne pas laisser à la disposition de leurs enfants des sommes importantes ou des objets de valeur.

Toute disparition doit être immédiatement signalée au Bureau de la Vie Scolaire mais en aucun cas l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la disparition ou de la détérioration d'objets appartenant à des élèves.

□ Assurances – Responsabilité.

Il est indispensable que les familles et les élèves majeurs autonomes contractent une assurance qui les garantisse contre tous les accidents dont ils pourraient être les auteurs et les victimes et couvre leur responsabilité civile.

Les élèves des sections technologiques qui sont victimes d'un accident scolaire sont réputés victimes d'un accident du travail. Une déclaration de l'employeur à la Caisse Primaire de Sécurité Sociale doit être faite dans les 48 heures par le lycée, le dossier médical étant géré par la famille ; les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de stages effectués dans le cadre de la scolarité sont également considérés comme accidents du travail.

Lors d'activités se déroulant dans le cadre associatif (Association Sportive, Maison des Lycéens), les élèves sont couverts par une assurance dès lors qu'ils ont réglé leur cotisation annuelle.

D) L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1) Les droits :

Les élèves disposent de droits d'expression individuelle et collective qui doivent s'exercer dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

Participation aux instances de l'établissement :

Les délégués sont les porte-parole de leurs classes ou des élèves auprès de l'administration et des professeurs. Ils recueillent leurs avis et propositions et les expriment auprès du Chef d'Etablissement, du Conseil de Classe ou du Conseil d'Administration.

Les délégués ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées ou positions collectives qu'ils défendent. Ils sont tenus d'informer leurs camarades de leur activité.

- *Conseil de Classe* : la classe est représentée par 2 délégués.
- *Conseil d'Administration* : les délégués élisent chaque année 5 représentants qui siègent au C.A.
- *Conseil de Discipline* : 3 représentants des élèves parmi les 5 qui siègent au C.A.
- *Assemblée Générale des Délégués* : ensemble des élèves délégués.
- *Conseil de la Vie Lycéenne* : 10 représentants des lycéens.

Le droit de réunion :

A l'initiative d'associations ou d'un groupe d'élèves, des réunions, avec éventuellement participation de personnes étrangères à la communauté scolaire, peuvent se tenir dans l'établissement.

Ces réunions doivent avoir reçu l'autorisation préalable du Chef d'Etablissement.

Le droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public. Les publications, signées de leurs auteurs, doivent être présentées au Chef d'Etablissement avant leur diffusion.

L'affichage :

Les affiches, préalablement présentées au Chef d'Etablissement, sont apposées sur des panneaux réservés à cet effet ; elles ne peuvent être anonymes.

Publications et affichages engagent la responsabilité de leurs auteurs.

Le droit d'association :

Les lycéens ont le droit d'association dans les termes du droit commun (Loi du 1^{er} juillet 1901). Les statuts doivent être déposés entre les mains du Chef d'Etablissement et son fonctionnement doit être autorisé par le Conseil d'Administration.

2) Les obligations :

• Le respect d'autrui : La loi du 15 mars 2004 marque la volonté de réaffirmer l'importance du principe de laïcité, indissociable des valeurs d'égalité et de respect d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, 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'Etablissement organise un dialogue avec cet(cette) élève avant d'engager toute procédure disciplinaire.

• Comportement et tenue :

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative, tant dans leur personne que dans leurs biens.

Chacun veillera à avoir une tenue et un comportement corrects, par égard pour soi-même et pour les autres.

Tolérance, courtoisie, respect mutuel garantissent le dialogue et la compréhension entre les différents membres de la communauté.

• Tenue de l'établissement :

Les agents s'efforcent de rendre notre cadre de vie aussi agréable que possible. Par respect pour leur travail, chacun doit collaborer à l'entretien et à la propreté de l'établissement.

• Les violences verbales et physiques constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et éventuellement, d'une saisine de la justice.

• Les intrusions : tout élève ayant provoqué ou facilité l'intrusion de personnes extérieures à l'établissement sera sanctionné ; une intrusion est un délit.

• Les dégradations : le respect des locaux, du mobilier et du matériel s'impose à tous ; toute dégradation volontaire sera sanctionnée, tant sur le plan financier que disciplinaire.

• Les téléphones portables, les baladeurs-audio... Il est interdit d'utiliser et même de poser sur sa table ces appareils pendant les cours.

Ces matériels ne seront tolérés que sur la cour de récréation et à l'internat.

• Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs.

La responsabilisation de tous les acteurs doit en particulier passer par la contractualisation de l'usage de l'internet (cf. charte d'utilisation de l'internet annexée au règlement intérieur).

E) LA DISCIPLINE

La discipline est l'affaire de tous. Elle est la manifestation de la prise de conscience des responsabilités de chacun vis-à-vis de soi-même, du groupe et de la communauté tout entière.

Tout élève, qui manque délibérément aux principes énoncés dans le présent règlement, s'expose aux sanctions prévues, selon la gravité de la faute ou son caractère de récidive.

Une mesure disciplinaire doit être précédée d'un dialogue avec l'élève. Les parents ou représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent.

1) Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

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

□ Les punitions scolaires :

Elles sont prononcées par le Proviseur et ses Adjoints, les professeurs, les personnels d'éducation et de surveillance.

Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de Direction et d'Education :

- réprimande

- retenue avec travail d'intérêt scolaire ou remise en état du matériel et des locaux, sous surveillance.
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le Service de la Vie Scolaire. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E.

□ Les sanctions disciplinaires :

Elles sont prononcées, selon les cas, par le Proviseur ou par le Conseil de Discipline :

- avertissement (des équipes pédagogiques usent parfois de ce terme en matière d'évaluation du travail scolaire et la mention en est portée sur les bulletins trimestriels des élèves). Dans la mesure où il peut y avoir confusion avec la sanction du même nom, il est demandé désormais de ne pas utiliser ce terme pour indiquer sur le bulletin que le travail est très insuffisant.
- Blâme : rappel à l'ordre verbal et solennel.
- Exclusion temporaire de l'établissement (le Proviseur peut prononcer seul, c'est-à-dire sans réunir le Conseil de Discipline, une exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un des services annexes (demi-pension, internat).
Le Conseil de Discipline peut prononcer une exclusion temporaire d'un mois.
- Exclusion définitive de l'établissement.

□ Le suivi des sanctions :

L'établissement doit tenir un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et les mesures prises à l'encontre d'un élève.

Véritable mémoire de l'établissement, ce registre constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

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.

Les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives ; elles entraînent donc l'effacement des sanctions prononcées.

Si un élève, qui a fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement, sollicite une nouvelle inscription, cette demande ne peut être rejetée au motif de ladite sanction à laquelle l'administration ne peut plus faire référence.

□ Poursuites pénales :

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves, quel que soit leur âge, pour des atteintes graves aux personnes et aux biens.

F) LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS

- Commissions de vie scolaire et mesures de prévention.

Les commissions de vie scolaire permettent aux membres d'une équipe pédagogique ou éducative d'examiner ensemble la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles dont s'est doté l'établissement.

Devant ces commissions, les élèves entendront les reproches qui leur sont faits et devront expliquer leur attitude.

La finalité de cette procédure est d'amener les élèves à prendre conscience des conséquences de leur comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

Ces commissions ne peuvent prononcer des sanctions mais elles peuvent donner un avis au Chef d'Etablissement sur l'engagement des procédures disciplinaires.

Elles peuvent aussi clore leurs travaux par des mesures de prévention qui visent à éviter la répétition d'actes ou de comportements répréhensibles. Le Chef d'Etablissement pourra alors faire procéder à la signature d'un contrat portant sur des engagements précis en termes de comportement, de travail et de résultats.

N.B : Un contrat pourra être signé à l'initiative du Proviseur ou de ses Adjoints sans convocation d'une Commission de Vie Scolaire.

G) MESURES D'ENCOURAGEMENT

Parmi ses objectifs d'éducation et de formation, le lycée a vocation à préparer les jeunes à l'exercice de la citoyenneté et doit constamment avoir le souci de leur formation civique.

L'investissement des élèves dans la vie du lycée pourra faire l'objet d'une annotation sur les bulletins et les dossiers scolaires au même titre que le travail et les résultats scolaires.

H) RELATIONS ETABLISSEMENT-FAMILLES

1) Participation aux instances de l'établissement :

La participation des représentants des parents d'élèves aux différentes instances est vivement souhaitée : Conseil d'Administration, Conseil de Discipline, Conseil de classe, Conseil de la Vie Lycéenne.

N.B : Les parents d'élèves élus au Conseil d'Administration disposent d'une boîte aux lettres à l'accueil du lycée.

2) Le suivi des élèves :

- Les retards et absences seront systématiquement signalés aux familles.
- Les résultats scolaires seront communiqués par des relevés de notes de mi-trimestre et des bulletins trimestriels pour les «élèves des classes de 2nde, par des bulletins trimestriels ou semestriels pour les élèves et les étudiants des autres niveaux.
- Les décisions d'orientation quelque peu délicates seront toujours précédées d'un dialogue avec les familles.
- Un calendrier des rencontres parents-professeurs sera arrêté chaque année dans le cadre du programme d'information et d'orientation.
- Les familles peuvent rencontrer individuellement, sur rendez-vous, le Chef d'Etablissement ou ses Adjointes, les Conseillers Principaux d'Education, les Professeurs et les Conseillères d'Orientation-Psychologues.