

I- FINALITES

Etablissement catholique d'enseignement, le Lycée professionnel St Gabriel N.D se donne pour mission d'enseigner et d'éduquer, en ayant le souci permanent de la formation des élèves à la responsabilité. Il n'a pas pour mission de remplacer la famille et son rôle d'éducation, mais des actions et des attitudes communes seront recherchées aussi souvent que possible.

Les règles de vie sont à la disposition de tous. Elles recensent les règles, obligations et devoirs de l'ensemble de la communauté éducative, personnel d'administration et d'encadrement, enseignants et élèves, et les conditions dans lesquelles ces droits et obligations s'exercent.

A ce titre, les règles de vie doivent être respectées par tous ses membres.

L'inscription d'un élève au lycée ne peut se faire qu'après que l'élève et ses représentants légaux en ont pris connaissance et l'inscription vaut acceptation totale des règles de vie du Lycée.

2- LYCEE : LIEU D'ENSEIGNEMENT

Toute fonction d'enseignement doit respecter les principes de tolérance, de respect d'autrui, d'égalité des chances, mais aussi de travail, d'assiduité et de ponctualité. Dans le cadre du Lycée, une attention particulière sera portée au développement de la responsabilité et de l'autonomie.

2.1- Accès aux moyens pédagogiques

2.1.1 C.D.I.

Tout élève peut se rendre au C.D.I., soit librement sur son temps libre, soit à la demande d'un enseignant, afin d'effectuer des recherches documentaires.

Dans tous les cas, le règlement applicable est celui spécifique au C.D.I. L'utilisation des ressources du C.D.I. est liée au respect de ce règlement. Un autre usage en exclurait l'élève.

2.1.2 Utilisation du matériel informatique

- Classes de CAP, 2^{nde} et 1^{ère} Professionnelles

Sauf exception, ces ressources ne sont utilisables qu'en présence d'un enseignant ou sans la présence de l'enseignant mais avec accord de ce dernier.

- Classes de Terminales professionnelles

Dans le souci de responsabiliser les élèves, l'accès aux ressources informatiques est libre, en dehors des heures de cours, sous réserve de respecter les règles définies quant à leur mise en œuvre. Ces règles font l'objet d'une rédaction particulière et sont portées à la connaissance des élèves :

- En début d'année, par l'enseignant de cette discipline ;
- De façon permanente, par affichage dans les salles concernées.

2.2 Contrôle des connaissances

Chaque élève doit assister à tous les cours et participer au travail scolaire ainsi qu'aux modalités de contrôle des connaissances.

Dans ce cadre, le planning ou la fréquence des travaux donnant lieu à évaluation est communiqué aux élèves.

Dans cette mesure, tout travail non remis à la date fixée peut être considéré comme étant nul par le professeur. Si l'élève le remet postérieurement, mais avant que la correction en ait été donnée, le devoir sera corrigé normalement, la note obtenue venant s'ajouter au zéro précédent, mais ne s'y substituant pas.

Les modalités de contrôle des connaissances sont communiquées aux élèves, en particulier pour les contrôles en Cours de Formation (C.C.F.) :

- Périodes d'organisation,
- Incidence sur l'obtention de l'examen,
- Organisation matérielle,
- Modalités d'évaluation.

Les C.C.F. sont une épreuve d'examen et font donc l'objet d'une convocation écrite, remise à l'élève en main propre, avec accusé de réception de cette dernière. La présence y est obligatoire.

2.3- Assiduité

Assiduité et ponctualité sont deux éléments essentiels de la scolarité.

Horaires cours lycée : 8h00-8h50 / 8h50-9h40 ↻ 9h55-10h45 / 10h45-11h35 / 11h35-12h25.
12h25-13h15 / 13h15-14h05 / 14h05-14h55 ↻ 15h10-16h00 / 16h00-16h50

2.3.1 Assiduité aux cours

Chaque matière est essentielle à la formation et à la progression des élèves. Leur présence est donc obligatoire à tous les cours et à toutes les activités proposées (y compris l'E.P.S., les Aides Personnalisées, etc...). Les heures d'animation pastorale sont facultatives. Les présences font l'objet d'un contrôle à chaque heure (par les enseignants) et d'un contrôle deux fois par jour (par la Vie Scolaire). Un calendrier des périodes de cours et de vacances est distribué en début d'année. Il doit être respecté par chacun. Les absences répétées, injustifiées ou aux motifs discutables pourront être déclarées à l'Inspection Académique (conformément à la Loi 2013-108 du 31/01/2013 et D. 2014-1373 du 18/11/2014) et remettre en cause la suite de la scolarité dans notre établissement.

2.3.2 Absences et retards

La présence en cours est obligatoire pour réussir sa scolarité

En cas d'absence, la famille ou l'élève, doit impérativement prévenir le jour même l'établissement. Sans cette information, un appel téléphonique sera effectué par l'établissement et en cas de non réponse, un mail ou un message téléphonique sera adressé à la famille. Le jour du retour, l'élève devra présenter un justificatif écrit sur lequel le responsable aura indiqué et signé le motif de l'absence. Les absences de plus de 48 heures devront être justifiées obligatoirement par un certificat médical (le certificat médical est souhaitable lors d'une absence prolongée). Les mots, même signés des parents, pourront faire l'objet d'une vérification. Toute absence qui ne sera pas justifiée par écrit fera l'objet d'une sanction.

Le motif doit correspondre à une cause réelle et sérieuse, qui pourra faire l'objet d'une vérification. Ne sont pas considérées comme réelles et sérieuses les "raisons personnelles" ou les rendez-vous extérieurs (cours de conduite, consultation médicale, panne de réveil, etc.) qui pourraient être pris en dehors des cours. L'absence injustifiée est assimilée à une absence volontaire.

Après une absence, l'élève doit veiller à faire le travail demandé pour son retour. A cette fin, il prend contact et s'organise avec ses camarades.

Si un élève est absent le jour d'un contrôle, l'enseignant pourra lui demander de le faire, s'il le juge nécessaire.

En cas de retard, l'élève doit faire lire son code barre personnel par la borne électronique située à l'accueil et garder le ticket qui lui sera délivré. Dans un premier temps ce dernier sera présenté au professeur afin d'être accepté en classe. Le soir même où à défaut dès que possible (élève interne), le lycéen fait remplir le coupon de retard du Carnet de liaison par ses parents au regard dudit ticket. Le lendemain un passage au bureau des surveillants avec le carnet de liaison est nécessaire et obligatoire afin de régulariser définitivement le retard. Tout retard non justifié par écrit fera l'objet d'une sanction. Trop de retards, quels que soient les motifs, pourront entraîner également une sanction. Un bilan semestriel des absences et des retards sera fait et présenté au Conseil de Classe.

2.3.3 Absentéisme volontaire

Il constitue un manquement grave à l'assiduité. Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, voire d'un signalement aux autorités académiques.

Il est aussi souvent le signe d'un mal être. A ce titre il doit être l'objet d'un suivi attentif de la part de l'équipe éducative, qui aura le souci d'en rechercher les causes et de proposer la prise en charge qui pourrait s'avérer nécessaire.

2.3.4 Sortie de l'établissement

En début d'année scolaire, un carnet de liaison est distribué à chaque élève, il doit supporter la photo du titulaire et tient lieu également de carte de sortie. Les surveillants peuvent éventuellement le demander à la sortie. **En cas de détérioration ou de perte, il sera renouvelé une semaine après la demande. En conséquence, pendant ce temps, l'élève sera tenu de rester dans l'établissement jusqu'à 17h00. L'attribution d'un nouveau carnet de liaison est facturée 10€.**

Toute sortie entre deux cours consécutifs est interdite.

2.4 Education Physique et Sportive (E.P.S)

Le sport concourt à la formation, à l'épanouissement et au bien être des élèves. C'est une matière à part entière : tout élève est tenu d'y assister. Cependant, pour des raisons diverses, un élève peut être dans l'impossibilité de pratiquer une activité sportive (une dispense médicale établie par un médecin est alors nécessaire). Cette dispense n'exempte pas l'élève d'assister au cours. Seul l'enseignant d'EPS est en mesure d'évaluer si l'élève doit ou non être présent.

La tenue de sport correspondant à l'activité exercée est précisée par l'enseignant chargé du cours. Cette tenue est obligatoire. Elle n'est portée que pendant l'activité d'E.P.S. et en aucun cas pendant les autres cours.

2.5 Activités para scolaires, sorties et voyages

Toutes les activités proposées au sein de l'établissement ou à l'extérieur ont un caractère pédagogique ou éducatif. Elles sont à vivre avec le même sérieux que les cours. Les élèves y sont alors soumis aux mêmes règles. Si lors d'une activité pratiquée loin du lycée, un élève ne respectait pas les consignes données, il pourrait faire l'objet d'une sanction à son retour dans l'établissement. Le comportement habituel d'un élève, qui serait considéré comme un facteur de risque pour le groupe ou pour lui-même pourra être un élément d'exclusion de l'activité. Si l'activité se déroule dans un périmètre restreint par rapport au Lycée et que sa nature s'y prête, elle pourra être conduite en autonomie par les élèves.

2.6 Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Prévues dans les référentiels de formation, les périodes de formation en milieu professionnel ou stages, font partie intégrante de la scolarité et sont, de ce fait, obligatoires. Une attestation de stage est jointe au dossier d'examen, l'absence de cette pièce entraîne un ajournement du candidat.

Si la recherche du lieu de stage est faite par l'élève, l'agrément de l'entreprise relève toujours de l'autorité de l'enseignant chargé de la gestion administrative des stages de la classe. De plus, en cas de différend entre le stagiaire et l'entreprise, seul le représentant du lycée est habilité à arbitrer le litige.

2.7 Résultats scolaires

Ils sont communiqués : - à l'élève, à chaque fin de période de cours.
- à ses responsables,

Un exemplaire unique de bulletin est adressé au responsable légal de l'élève. Les notes peuvent également être consultées sur Internet.

Un document comportant un identifiant et un mot de passe personnels est remis à l'élève en début d'année scolaire. Si un autre responsable souhaite obtenir un accès, il peut en faire la demande directement auprès de l'établissement.

Chaque fois qu'ils le jugent utile, les parents peuvent rencontrer les enseignants ou le personnel éducatif afin d'obtenir une information détaillée sur le comportement et le travail de leurs enfants, en prenant rendez-vous. Réciproquement, l'administration ou un enseignant peut demander à rencontrer les parents pour les informer du comportement ou du travail de leur enfant. Pour ce faire, les membres de l'équipe éducative utiliseront le cahier de liaison.

3- LYCEE : LIEU DE VIE

Il est important que l'élève se sente bien au sein de l'établissement scolaire qui l'accueille et qui doit être pour lui un lieu d'épanouissement personnel, dans un cadre sûr. Cela suppose que quelques règles de vie sociale soient définies et acceptées. Les familles sont, autant que possible, impliquées dans la démarche mise en œuvre.

3.1 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire n'est jamais neutre. Elle témoigne d'un souci d'adhésion ou de rejet, par rapport au groupe social fréquenté. Concernant la tenue vestimentaire, des exigences peuvent donc être formulées, et ce d'autant plus que le Lycée prépare à l'insertion professionnelle.

Elle doit correspondre aux exigences du travail scolaire accompli :

Une tenue vestimentaire correcte et décente, compatible avec le sérieux attendu en classe est exigée

Ne sont pas acceptés : jupe trop courte, short, pantalon déchiré, décolleté prononcé, bermudas au-dessus du genou, sous-vêtements visibles. Les cheveux doivent être d'une couleur naturelle. Maquillage, bijoux, tatouages, piercing, doivent rester très discrets.

Sauf indication médicale ou/et quand les conditions atmosphériques l'imposent, couvre-chefs de tous genres ne sont pas acceptés. Pour des raisons d'hygiène, il en est de même des tenues de sport qui doivent être réservées au sport. Toute tenue vestimentaire non conforme pourra faire l'objet d'un renvoi en étude ou, avec l'accord des parents, à la maison pour se changer.

Pour des raisons de sécurité, le travail en atelier ou en laboratoire fait l'objet de consignes vestimentaires particulières et incontournables.

Dans ce domaine, la référence, forcément évolutive, correspond à la tenue utilisée dans le domaine professionnel envisagé (vente ou optique).

A l'occasion de la venue d'intervenants extérieurs, d'orateurs professionnels, de sorties, de visites d'entreprises ou à des dates programmées à l'avance, un effort vestimentaire sera exigé de tous. La tenue demandée serait celle qu'aurait l'élève pour un entretien de demande de stage ou d'embauche. Sont alors à proscrire : baskets, jogging, jeans troués, ...

Les éléments vestimentaires ostentatoires, dénotant une volonté de se démarquer, sont interdits (casquette, voile, couvre-chefs en tout genre, etc...), tout comme les piercings, tatouages. Les cheveux doivent être d'une couleur naturelle.

3.2 Objets personnels

Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles. Les vêtements et sacs ne doivent pas être abandonnés sur la cour. Casiers personnels ou local des sacs sont prévus à cet effet. **L'usage des appareils de type baladeur, téléphone portable, etc. est interdit dans les locaux de l'établissement** (en classe, au CDI, mais aussi sur les paliers et dans les escaliers). Toute utilisation entraînera la confiscation de l'appareil 48h. Tout appareil doit être éteint (et non « en veille ») à l'entrée en cours. L'utilisation de toute fonction de ces appareils : communication, enregistrement de sons, d'images... est strictement interdite, sauf dérogation de l'enseignant pour les activités pédagogiques.

Alcool, drogues et autres substances illicites sont interdites. Leur possession ou leur utilisation sera sanctionnée et pourra être l'objet d'un signalement aux services compétents. Il en va de même en ce qui concerne les armes ou autres objets dangereux.

Conformément à la loi du 15 novembre 2006 –décret 2006-1387, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, hormis la zone fumeur autorisée aux lycéens.

3.3 Sécurité dans les locaux

Chacun est responsable de la sécurité et de l'attitude du groupe. Tous les comportements pouvant mettre en danger l'intégrité, la vie d'autrui ou de soi-même, la sauvegarde des biens, justifieront la réaction de tous (remarques, rappels à l'ordre, sanctions...).

3.4 Intercours et montées en classe

Pendant les intercours, les changements de salle s'effectuent dans le calme, les groupes classes se déplacent en autonomie.

3.5 Récréations

Les récréations sont faites pour se détendre mais nous attendons des élèves une tenue irréprochable :

- Les manifestations affectives ne sont pas admises.
- Il est interdit de cracher ou de jeter des papiers par terre.
- Le mobilier de salon de jardin, les bancs et les bacs à plantes sont là pour agrémenter le lieu de vie des lycéens, mais ils ne sont pas leur propriété. Alors nous demandons donc aux élèves de les respecter...
- Les lycéens ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant les récréations. Leur attitude doit être la même qu'à l'intérieur (pas assis sur les rebords de fenêtres ou les trottoirs, ne pas gêner le passage des piétons et des véhicules etc...).

3.6 Restauration

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis un service de restauration en self service ou en cafétéria est proposé à tous les élèves. Le paiement s'effectue à l'aide d'une carte de restauration. Celle ci est remise à chaque élève à l'inscription. Elle est valable pour la durée de la scolarité au Lycée. Toute carte perdue ou dégradée sera facturée.

Aucune avance ou crédit ne peut être accordé sur la restauration. Pour déjeuner le compte doit être approvisionné. Cette opération est réalisée à l'accueil ou via EcoleDirecte.

L'accès aux restaurants scolaires est soumis à la présentation de la carte. Trois passages sans présentation de la carte dans le mois sont passibles d'une sanction.

La carte restauration est personnelle et ne peut être utilisée par un camarade.

3.7 Assurances

L'établissement souscrit en son nom une assurance individuelle accident pour tous les élèves. Chacun est donc assuré, du jour de la rentrée à la veille de la rentrée suivante, 24 h sur 24, 7 jours sur 7. En cas d'accident, il suffit de contacter l'établissement. Les familles veillent à souscrire une assurance responsabilité civile.

3-8 Infirmerie

Une infirmière est présente dans l'établissement de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 et le mercredi matin. Son rôle est de donner les premiers soins et d'orienter les malades vers leur famille ou les services hospitaliers.

Sauf cas exceptionnel, dans le respect de la législation, l'infirmière ne délivre aucun médicament. Les élèves qui viennent chercher régulièrement des médicaments de type DOLIPRANE, SPASFON et SMECTA, doivent les apporter. En cas de traitement particulier, ils doivent apporter ordonnance et médicaments.

Sauf exception, dont l'enseignant est juge, l'accès à l'infirmerie est réservé aux intercours et aux récréations. En cours, l'enseignant vérifie l'état de l'élève et demande d'attendre la fin des cours en étant attentif à l'évolution, ou fait accompagner le malade à l'infirmerie.

Aux intercours et aux récréations, l'accès à l'infirmerie est réservé exclusivement aux malades qui attendent dans le calme et le silence. Dans le cas contraire, tous les présents sont renvoyés de l'infirmerie.

En cas d'absence de l'infirmière, le service de la Vie Scolaire prend le relais.

Une permanence d'écoute est assurée par une équipe d'enseignants et éducateurs volontaires et l'infirmière, dans le cadre d'une Equipe Adultes Ressources (EAR), en présence d'un psychologue extérieur. En cas de besoin, les élèves prennent rendez-vous auprès de l'infirmière de l'établissement. Les parents ne sont prévenus qu'en cas de nécessité d'un suivi par un spécialiste extérieur.

3.9 Autorisations générales

Chaque début d'année, des photos de groupes classe mais aussi des photos individuelles sont réalisées pour chaque élève. Elles permettent à l'établissement de disposer, pour les besoins pédagogiques, d'une photo récente de chacun. Les élèves et les familles ont la possibilité d'acquiescer ces photos.

Une brochure relatant la vie de l'établissement est réalisée chaque année. Elle est distribuée gratuitement et à titre d'information, à l'ensemble des familles et aux personnes qui le désirent. Cette brochure est illustrée par les photos des élèves prises lors des activités de l'établissement.

L'association des parents d'élèves (A.P.E.L.) œuvre dans l'établissement aux côtés des enseignants et éducateurs, pour un meilleur service des jeunes et de leurs familles (parents délégués de classe, accueil, animations, fêtes, etc.). L'adresse de chaque famille est communiquée à l'A.P.E.L.

Sauf refus écrit de la famille, l'établissement s'autorise, pour la durée de la scolarité de l'enfant dans l'établissement :

- A faire réaliser des photos d'identité et à les utiliser à des fins exclusivement pédagogiques,
- A illustrer sa brochure par des photos sur lesquelles chaque enfant pourrait figurer,
- A transmettre l'adresse de la famille de chaque enfant à l'A.P.E.L.

4- LYCEE : LIEU D'EDUCATION

Le Lycée se doit d'être un lieu d'apprentissage à la vie collective et à la citoyenneté.

4.1 Elèves délégués de classe

En début d'année scolaire, chaque professeur principal organise des élections dans sa classe afin de désigner deux élèves délégués de classe. Leur rôle consiste à faire le lien entre la classe, l'équipe enseignante, la vie scolaire et l'administration de l'établissement.

Cette relation fonctionne dans les deux sens : transmettre les demandes et les questions et diffuser les consignes et les informations. Le rôle des délégués de classe prend tout son sens pendant les conseils de classe.

Par niveau de classe sont élus : un super délégué et son suppléant membres du conseil d'Etablissement.

Celui-ci est présidé par le directeur dans le but d'organiser divers projets ou animation de la vie du lycée.

4.2 Parents délégués de classe

En lien avec l'association des parents d'élèves, des parents sont désignés comme délégués de classe. Dans un esprit de service, ils contribuent, en favorisant les liens entre les familles et l'établissement, au meilleur fonctionnement de celui-ci. Au service des élèves, ils participent aux conseils de classe et aux réunions qui leur sont proposées.

4.3 Droits des lycéens

- Droit d'expression individuelle,
- Droit de réunion,
- Droit d'expression collective,
- Droit de publication.

4.4 Respect du cadre de vie

4.4.1 Propreté

- Dans les salles de cours, au CDI, les salles de restauration : chacun aura le souci de maintenir les lieux propres (salles et matériel). Les chaises sont rangées sous les tables.
- Dans la cour de récréation : les papiers, emballages, canettes, etc. sont déposés dans les poubelles.

4.4.2 Matériel

Il est important de respecter le matériel. Les dégradations volontaires seront sanctionnées.

4.5 Aménagement du cadre de vie

Les délégués élèves sont informés des propositions d'aménagement du cadre de vie et leur avis est recueilli.

4.6 Respect d'autrui, des diversités.

Le Lycée est une communauté où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Ceci concerne l'ensemble des relations, enseignants, élèves ou élèves entre eux.

- La politesse est une règle absolue
- Le chewing-gum est interdit en classe
- Sont totalement prohibés et feront l'objet de sanctions disciplinaires :
 - Les violences verbales (injures, etc.),
 - Les brimades,
 - Le bizutage,
 - Les violences physiques,
 - les propos racistes,
 - les vols ou tentatives de vol,
 - le racket,
 - les violences sexuelles.

En cas de gravité particulière, ces comportements seront l'objet, en plus de la sanction, d'une saisine de la justice.

L'Institution accueille tous les élèves dans leur singularité et favorise l'inclusion de tous.

Pour tous les jeunes en questionnement et en particulier pour celles et ceux qui subissent des réactions hostiles liées à leur différence, à leur identité, des mesures d'accompagnement sont élaborées de manière individuelle en se fondant sur les besoins exprimés par les élèves eux-mêmes et leur famille, dans le respect des règles communes à l'institution scolaire. Elles se fondent sur trois principes :

- Ecouter : Accueillir les questionnements et les besoins ;
- Accompagner chaque élève en difficulté ;
- Protéger contre toutes formes de discriminations, de harcèlements et de violences.

4.7 Matériel collectif

L'élève est responsable des biens qui lui sont confiés (livres, carte de restauration, etc.). Les objets perdus, volés ou dégradés seront facturés à la famille à hauteur des frais de remplacement ou de réparation.

L'élève couvre et prend soin des livres de classe qui lui sont prêtés pour l'année scolaire. Il les rend en fin d'année, propres et dans un état d'usure normal. La caution demandée en début d'année ne sera pas rendue en cas contraire.

4.8 Utilisation des installations mises à disposition

L'enseignant responsable du groupe est également responsable des installations qu'il utilise. Il doit s'assurer que le groupe y travaille dans le calme en respectant le lieu et le mobilier. Il recherche les auteurs de dégradations éventuelles et les signale à l'administration de l'établissement.

4.9 Comportement hors établissement

Pendant sa scolarité chaque lycéen reste élève de l'établissement, y compris quand il se trouve à l'extérieur. Son comportement ne peut être indifférent à l'établissement. Toute remarque, et si cela est nécessaire, sanction et information à la famille, sont justifiées dans ce cadre.

4.10 Pastorale

Les perspectives pastorales font partie du projet éducatif de l'établissement. Des propositions de réflexion ou de célébration de la foi sont proposées aux élèves. Elles sont toujours facultatives.

5- DISCIPLINE - SANCTIONS

Le souci de l'établissement est d'offrir les meilleures conditions d'intégration possibles. Cela signifie que la plus grande attention sera portée aux problèmes personnels et qu'une remédiation sera systématiquement recherchée. La vie de l'établissement préparant à la vie en entreprise ne saurait être rythmée uniquement par des sanctions négatives. Il sera accordé une importance égale à la valorisation du travail et du comportement. Chaque semestre, le conseil de classe s'efforcera de valoriser les élèves par des encouragements, voire des félicitations au travers de l'appréciation générale portée sur le bulletin scolaire. Pour cela, seront pris en compte les efforts fournis, l'attitude et l'engagement au service de la classe et/ou du lycée. Par contre le comportement de référence est unique et tout écart avec cette norme sera noté et sanctionné.

5.1-Principes :

a) Tout manquement est sanctionné

- * La sanction correspond à la réalité d'un fait et non à une intention.
- * Une intention délibérée peut avoir un caractère aggravant.

b) Une solution est systématiquement recherchée

- * Les parties sont entendues :
 - Le fautif,
 - Le représentant de l'autorité ayant constaté le manquement (surveillant, enseignant, adulte de l'établissement, etc.) ;
 - Les témoins du manquement, élèves ou personnel d'encadrement ;
 - Les médiateurs : la vie scolaire, coordonnateur du lycée, professeur principal.
- * Une solution est recherchée.
- * Les conclusions de l'entretien (rappel des faits, sanction, solution proposée) sont :
 - Mises par écrit,
 - Consignées dans un dossier,
 - Adressées aux intéressés (élève, responsables de l'élève, responsable d'Etablissement).

5.2- Les sanctions :

- * Avertissement oral,
- * Observation écrite aux parents,
- * Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue,

- * Maintien dans les locaux d'une durée variable,
- * Avertissement
- * Exclusion temporaire d'un cours
- * Retenue,
- * Exclusion d'une activité extra-scolaire.

Maintien dans les locaux d'une durée variable :

Suite à un problème lié à un absentéisme injustifié et récurrent (exemple : absence à la première heure de cours), une décision obligeant l'élève à rester dans les locaux de l'établissement peut être prononcée. Sur une durée maximale d'une ou deux semaines l'élève faisant l'objet d'une telle sanction est maintenu dans les locaux jusqu'à 17h00 chaque soir, indépendamment de son emploi habituel. Ce temps supplémentaire est mis à profit pour rattraper des cours ou effectuer un travail supplémentaire confié par les professeurs.

L'avertissement :

Constate une faute ou un manquement de la part de l'élève. Il a pour objectif d'aider l'élève à comprendre en quoi son comportement s'écarte de la règle et comment y remédier. Il est l'objet d'un courrier adressé aux responsables de l'élève.

L'exclusion temporaire d'un cours correspond à un comportement jugé par l'enseignant incompatible avec le déroulement normal de ce cours. Elle est l'objet d'une information à la vie scolaire et portée au dossier de l'élève.

La retenue doit rester exceptionnelle. Elle peut être prononcée pour deux motifs :

- Faire réaliser un travail qui n'a pas été présenté dans les conditions normales,
- Sanctionner un manquement important.

Les retenues ont lieu, en général, le mercredi après midi. Une convocation est adressée directement à la famille. En cas d'impossibilité, les parents ou responsables de l'élève concerné doivent prévenir par écrit (carnet de liaison) la vie scolaire avant la date de la dite retenue. Le responsable de la Vie Scolaire sera informé de cet empêchement qui doit être exceptionnel et dûment motivé, pour proposition d'une nouvelle date.

En tout état de cause une retenue qui doit être exécutée un mercredi après-midi ne pourra pas être remplacée par une retenue sur étude (entre 08h et 17h00). En cas d'impossibilité ponctuelle et à titre exceptionnel, il pourra être proposé à la famille une retenue le soir entre 17 et 19 heures.

5.3 Sanctions exceptionnelles

Exclusion temporaire et/ou définitive

En cas de manquement, l'élève sera soit exclu du lycée, soit astreint à travailler en étude. Aucune exclusion temporaire ne peut se faire sans l'accord de la Direction, ni rencontre de la famille.

En cas de manquement grave, l'élève pourra faire l'objet d'une mise à pied conservatoire qui ne peut excéder 15 jours. Et il pourra faire l'objet d'une convocation devant le Conseil de Discipline en vue d'une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

5.4 Conseil de Discipline

ROLE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive). Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Pour être applicable, toute sanction, mesure de prévention ou de réparation doit être prévue dans le règlement intérieur. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève après un an.

RESPONSABILITES DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Le Conseil de Discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. C'est au chef d'établissement qu'il revient, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Le chef d'établissement peut prononcer seul, c'est à dire sans réunir le Conseil de Discipline, les sanctions, de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus.

COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Discipline est présidé par le chef d'établissement et/ou son représentant.

Il comprend des membres permanents avec voix délibérative :

- le chef d'établissement et/ou son représentant qui préside
 - le responsable de la Vie Scolaire
 - L'animatrice de pastorale
 - deux représentants des enseignants qui n'enseignent pas dans la classe de l'élève convoqué
 - le président de l'APEL ou son représentant
 - deux représentants des élèves, désignés parmi les délégués de classe. Et qui ne doivent pas appartenir à la classe de l'élève convoqué.
 - le professeur principal et un autre enseignant de la classe de l'élève concerné ;
 - les délégués de classe de la classe concernée
- NB Si l'élève délégué est concerné, son suppléant est convoqué*
- toutes autres personnes invitées par le chef d'établissement en fonction de leur expertise ou capable d'éclairer les faits et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

a) Convocation

Le chef d'établissement convoque par courrier au minimum cinq jours ouvrés à l'avance :

- l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur, ainsi que la personne concernée ;
- une personne choisie par l'élève, avec l'accord de son représentant légal s'il est mineur, **et appartenant à l'établissement** (1)
- toute personne qu'il juge utile d'entendre
- les membres permanents du Conseil de Discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

N. B. : Avant de fixer la date du Conseil, le chef d'établissement s'assure de la disponibilité de la famille de l'élève concerné.

b) Notification des griefs

L'élève et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du Conseil de Discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations.

Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement, avant le Conseil de Discipline, ou par le Conseil de Discipline.

c) Délibérations

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale.

Le Conseil de Discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Les membres du Conseil de Discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Un procès-verbal de la séance, signé du chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

d) Décisions

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du Conseil de Discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées. Celles-ci sont diversifiées et graduées afin de permettre la meilleure adaptation à chaque cas.

e) Notification de la décision

La décision prise par le chef d'établissement après le Conseil de Discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la réunion du Conseil de Discipline. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

N. B. : La notification d'exclusion définitive figure dans le dossier scolaire de l'élève puisqu'elle justifie le départ de l'établissement, en cours d'année scolaire, de l'élève en question.

En revanche, la ou les notifications d'exclusions temporaires seront retirées du dossier scolaire de l'élève en fin de cursus dans l'établissement si ce dernier a adopté, à la suite du Conseil de Discipline dont il a fait l'objet, un comportement conforme au règlement de l'établissement. Ce point peut très bien faire l'objet d'un contrat éducatif lors du Conseil de Discipline.

(1) Il faut entendre l'expression « appartenant à l'établissement » comme désignant tout membre de la communauté éducative, notamment un parent correspondant, un élève délégué... La présence d'un avocat n'est pas de droit puisque les règles de vie ne le prévoient pas (arrêt de la Cour de cassation, 1ère chambre civile, 11 mars 2010).

Par ailleurs, l'appel n'est pas de droit puisque les règles de vie ne le prévoient pas.

Châtelleraut, le 20 mai 2022
Le Chef d'Etablissement
E. NAULEAU