



## PREAMBULE

« TOUTE PERSONNE A DROIT A CE QUE REGNE UN ORDRE TEL QUE LES DROITS ET LES LIBERTES DE CHACUN PUISSENT PRENDRE PLEIN EFFET.

L'INDIVIDU A DES DEVOIRS ENVERS LA COMMUNAUTE DANS LAQUELLE SEULE LE LIBRE ET PLEIN DEVELOPPEMENT DE SA PERSONNALITE EST POSSIBLE. »

(Déclaration universelle des Droits de l'Homme, ONU – 10 décembre 1948)

Le lycée LAPÉROUSE est d'abord un lieu où l'on vient acquérir une solide culture générale, technologique ou professionnelle. Il doit aussi permettre l'apprentissage d'une citoyenneté fondée sur les valeurs républicaines. L'égalité des chances doit entrer dans les faits, grâce à l'aide individuelle apportée aux élèves. Ceux qui ont le plus de difficultés doivent être particulièrement soutenus, mais les élèves qui réussissent doivent aussi pouvoir épanouir leurs qualités. Cette double ambition est indissociable.

### LA MISSION DU LYCEE

La mission du lycée est de permettre à tous les élèves, dans leur diversité, quels que soient leur origine sociale, leurs domaines de réussite, la voie d'enseignement dans laquelle ils se forment, d'acquérir les savoirs fondamentaux et d'accéder aux capacités de jugement et aux formes culturelles et patrimoniales qui les inscrivent dans la collectivité territoriale et nationale et, plus généralement, dans l'histoire des hommes.

L'établissement, comme la classe, doivent être **des lieux d'apprentissage de la citoyenneté républicaine, c'est-à-dire celles des droits mais aussi des devoirs**, et de découverte progressive des exigences de la démocratie. La violence sous toutes ses formes, qu'elle soit physique ou verbale, doit en être bannie, au même titre que toutes les formes de discrimination. L'indispensable relation éducative entre les adultes et les jeunes doit se développer **dans le respect mutuel**.

Dans le parcours scolaire, le lycée est **le cycle de la diversification**. Il importe donc qu'il permette :

. **de choisir une orientation** en connaissance de cause et de préparer efficacement l'entrée dans les enseignements supérieurs ou dans la vie professionnelle ;

. **d'améliorer de manière constante le niveau de formation** de tous les élèves et de s'assurer qu'aucune sortie du système scolaire ne se fasse sans une qualification attestée, en évitant tout excès de sévérité ou, à l'inverse, de laxisme. L'élévation du niveau d'éducation du plus grand nombre reste plus que jamais un objectif pour le territoire et la nation ;

. **de promouvoir l'égalité des chances**, en prenant en compte tous les talents mais aussi en instaurant une politique volontariste d'aide à ceux qui rencontrent des difficultés de tous ordres.

Le présent règlement intérieur a pour but de contribuer à assurer les missions du lycée et l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération favorable au travail et à l'éducation. Il vise aussi à l'apprentissage de l'autonomie et du sens des responsabilités par le développement de l'autodiscipline. **Il s'impose à tous les membres de la communauté**. Toute personne est habilitée à en exiger le respect.

## CHAPITRE I

### LES DROITS DES ELEVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Décret n°91-173 du 18/02/1991 et Loi d'orientation n°89-486 du 10/07/1989.

#### A/ DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE

**Art. 1** - Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves à la Vie Scolaire. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au secrétariat du Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit aux élèves de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée à titre exceptionnel la vente de menues marchandises (telles de la pâtisserie) destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage linguistique ou culturel. L'affiche annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie lycéenne, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès de la direction ou de la vie scolaire.

#### B/ DROIT DE PUBLICATION

**Art. 2** - Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Toute publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

**Art. 3** - Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, et d'en arriver à des extrémités dommageables pour tous, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au CPE ou au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion ou mieux, en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils courent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés, comme les Conseillers Principaux d'Education, se donnent pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome et responsable ; **aucune publication ne saurait être anonyme**. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement.

**Art. 4** - Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement ne peuvent le faire, par ailleurs, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telle que la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

#### C/ DROIT D'ASSOCIATION

**Art. 5** - Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) qui sont composées d'élèves ou d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

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

**Art. 6** - S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est " la Maison des Lycéens ".

**Art. 7** - Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués des élèves.

**Art. 8** - L'association sportive et le Foyer Socio-éducatif fonctionnant au sein de l'établissement demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié, ainsi que pour les foyers socio-éducatifs, par les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969.

## **D/ DROIT DE REUNION**

**Art. 9** - Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

**La demande d'autorisation de réunion** doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

## **CHAPITRE II**

### **LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

**Art. 10** - Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe, mineurs ou majeurs et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

C'est dans ce domaine que l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application. Ainsi, par exemple, l'assiduité et la ponctualité résultent de la prise de conscience par chaque élève, de l'importance d'une présence régulière au lycée et du fait que tout retard gêne la collectivité.

**Art. 11** - Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de documents ...). Néanmoins, pour tous les élèves, mineurs et majeurs, les parents - lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières des études- sont destinataires de toute correspondance les concernant (relevé de notes, d'absences, convocation diverses...). Du point de vue de la responsabilité, **la majorité n'introduit aucun changement** dans les modes de relation entre les élèves et l'établissement.

**Art. 12** - Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrivent l'**ASSIDUITE** et l'**OBLIGATION DE TRAVAIL**, conditions essentielles pour leur réussite scolaire et pour mener à bien leur projet personnel.

## **A/ NEUTRALITE ET LAICITE**

**Art. 13** - Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

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'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **B/ ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

**Art. 14** - L'**obligation d'assiduité** mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement : elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers, et pour toute activité prenant place dans le cadre de la formation : heure de vie de classe, rattrapage de cours, devoirs surveillés, conférences, programme d'information et d'orientation, séquences éducatives prévues en entreprise, etc...

**Art 15** - Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, notamment lors des devoirs surveillés du samedi.

De même, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Relève de la même obligation, le fait de répondre à toutes les sollicitations ou convocations émanant de tout service du lycée.

Enfin, l'obligation d'assiduité implique **que les élèves doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail**. Les professeurs ont toute autorité pour exiger le respect de ces présentes dispositions.

### **1) Absences**

Chaque enseignant est tenu de relever par écrit et de transmettre à la vie scolaire les absences des élèves dont il a la charge.

**Art. 16** - Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable, par écrit ou par téléphone, l'administration du lycée, qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le Conseiller Principal d'Education **dans les plus brefs délais** ; confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

**Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe** sans avoir présenté au bureau du Conseiller son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. **Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur**, sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

Les absences irrégulières trop fréquentes sont signalées, chaque mois, au Vice-Rectorat, qui peut engager une procédure conforme à la réglementation en vigueur.

Les absences injustifiées répétées ou sans motif réel et sérieux constituent un motif d'exclusion provisoire, et peuvent aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline.

Elles conduiront, à titre préventif, à la réunion de la commission de suivi éducatif en présence de l'élève, afin de comprendre sa situation, éventuellement d'y apporter une solution voire de prendre des sanctions.

Un décompte régulier des absences sera adressé aux familles et figurera sur le bulletin trimestriel.

## 2) Retards

**Art. 17** - Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

**Est réputé en retard tout élève qui se présente en cours après la sonnerie de début du cours.**

Le professeur renvoie l'élève au bureau de la Vie Scolaire afin de procéder à la régularisation de ce retard. Sans cette régularisation, l'élève ne peut être autorisé à assister aux cours. Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Tout abus entraînera une punition ou une sanction.

## 3) Dispense d'éducation physique

**Art. 18** - La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. En outre, les élèves de terminale doivent savoir que leur assiduité aux cours d'EPS est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'EPS aux divers examens.

Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical et présentée au professeur qui la vise. Elle est ensuite remise par l'élève à la vie scolaire.

L'exemption d'une séance est sollicitée par la famille, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, présenté au professeur, qui garde l'élève ou vise la page adéquate du carnet. Dans ce dernier cas, l'élève présente son carnet au CPE. En aucun cas une dispense en EPS n'équivaut à une autorisation de sortie du lycée.

## 4) Evaluation

Sauf disposition contraire, les notes portées sur le bulletin sont chiffrées de 0 à 20.

**Art. 19** - La participation à toutes les évaluations (y compris celles programmées le samedi) est une obligation. Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise préalablement au professeur concerné, ce qui ne lève en rien l'obligation précitée. Si le professeur propose une évaluation de remplacement, l'élève sera tenu de s'y soumettre, elle se fera sous la forme et au moment prévus par l'enseignant. La présentation d'un motif ne dispense pas l'élève de rattraper le travail fait par la classe. En cas d'absence, les élèves doivent

donc se mettre à jour et rattraper leurs cours dans les plus brefs délais.

Afin que les moyennes trimestrielles soient significatives, il est souhaitable que les professeurs aient un nombre suffisant de notes pour chaque élève. Dans la mesure du possible, les enseignants veilleront à établir un bon équilibre dans le temps des contrôles programmés à l'avance : le professeur principal et les délégués élèves auront, à cet égard, une fonction de régulation pour l'un et d'information pour les autres.

A la fin de chaque trimestre, un bulletin portant les notes trimestrielles par discipline et les appréciations est adressé aux parents, après la tenue des conseils de classe.

## CHAPITRE III

### ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

**Art. 20** - Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

#### 1) Tenue et comportement

**Art. 21** - Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue sobre et décente et un comportement correct. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS ainsi que pour les heures d'atelier ou de laboratoire

**Art. 22** - En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers, que le préjudice ait lieu dans l'enceinte ou aux abords du lycée. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent au-delà de ce qui leur est strictement nécessaire. Toute perte et tout vol doit être signalé à la Vie Scolaire qui recueille les objets trouvés.

**L'usage des téléphones portables est toléré dans la cour. Ils doivent être éteints et rangés dans les cartables pendant les heures de cours et dans les bâtiments. Il en est de même pour tout objet non directement utile en cours (ex : baladeurs).**

Le non respect de ces dispositions peut conduire à la remise de l'objet incriminé à la Vie Scolaire qui convoque les parents.

**Art. 23** - Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, qu'elle participe ou non d'un "bizutage", **AUCUNE BRIMADE** ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique tousjours.

#### 2) Respect du cadre de vie

**Art. 24** - Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscribit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles, ou l'épandage de produits.

**Tout membre de la communauté témoin d'une négligence est habilité à rappeler les règles de vie.** Toute dégradation de biens doit être signalée par les témoins éventuels, à la vie scolaire ou à l'intendance. Tous les personnels sont responsables, chacun en ce

qui les concerne, de la préservation des locaux, des matériels et du cadre de vie.

Toute dégradation résultant d'une malveillance ou d'une négligence volontaire entraînera la prise en charge financière de la remise en état par la famille ou l'élève majeur, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'imposerait.

Les matériels mis à disposition des élèves, qui ne pourraient être rendus dans les délais fixés et/ou dans leur état initial, donneront lieu au remboursement de la valeur d'achat.

Une charte informatique précise l'organisation du lycée pour les usages des TICE. Elle constitue une annexe du présent règlement.

### 3) Surveillance et régime de sortie

**Art. 25.a** - L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est à dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève, quelle que soit l'activité effectuée (enseignements/études/ateliers /activités périscolaires/récréations/interclasses/pause méridienne pour les demi-pensionnaires et internes). Cette obligation de surveillance prend en compte l'âge et la maturité des élèves, ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. C'est dans ce domaine que l'autodiscipline trouve son champ d'application le plus clair.

**Art. 25.b** - **Le régime de sortie du lycée est un régime de sortie libre**, et s'applique à tous les élèves, mineurs et majeurs. Les élèves externes peuvent être autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, aux heures libres qui se trouvent annuellement à l'emploi du temps. Les élèves demi-pensionnaires et internes peuvent être autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, après le repas de midi et jusqu'à la reprise des cours.

La sortie libre est autorisée de fait, **sauf avis contraire écrit des parents remis à la vie scolaire**. Les élèves non autorisés par leurs parents à quitter le lycée signalent leur présence à la Vie Scolaire et se rendent dans la salle de permanence, ou au CDI.

**En cas de retard d'un professeur**, et, au-delà de cinq minutes après la sonnerie marquant le début du cours, tous les élèves concernés se rendront à la Vie Scolaire. Un délégué de classe signalera ce retard aux Conseillers Principaux d'Éducation qui prendront toutes dispositions pour assurer la sécurité des élèves.

A noter que les élèves peuvent être renvoyés dans leur famille seuls et par leurs propres moyens lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement.

**Art. 25.c** - Certaines activités liées à la pédagogie d'accompagnement (travaux personnels encadrés, projet pluridisciplinaires à caractère professionnel, modules, aide individualisée, heure de vie de classe, activité en milieu professionnel ...) s'effectuent en partie en présence des enseignants et en partie en autodiscipline.

Dans ce dernier cas, les élèves pourront être amenés à effectuer leurs travaux au CDI, dans la salle de permanence du lycée, la salle de travail du foyer, ou dans les salles multimédias.

Dans le même cadre, pour des besoins d'enquêtes ou de recherches personnelles, les lycéens pourront être autorisés soit individuellement, soit par petits groupes, à sortir de l'établissement. L'enseignant responsable de l'activité prépare un plan de sortie qui prévoit les moyens de déplacement, les horaires, les itinéraires et les dispositions prises pour assurer la sécurité des élèves. Ce plan devra être agréé par le chef d'établissement.

Les TPE ou dispositifs de même nature:

- Modalités de travail et de surveillance :
  - les élèves, l'administration et la vie scolaire sont informés par écrit des modalités retenues pour l'organisation d'une ou plusieurs séances de TPE, (coanimation, animation par l'un des enseignants de la classe ou d'une partie du groupe classe, travail en autonomie, entretien avec un groupe d'élèves...).
  - les élèves peuvent travailler en autonomie dans les salles banalisées prévues à cet usage.
- Modalités de sortie des élèves hors de l'établissement
  - le programme de sortie du lycée, pendant le temps scolaire prévu pour les TPE doit être présenté par l'enseignant au chef d'établissement avec indication des consignes précises, lieu, déplacement, travail à accomplir... L'enseignant en informe les familles par le biais du carnet de liaison.
  - toute modification du programme des sorties est soumise impérativement à la même procédure.
  - les élèves peuvent se déplacer seuls à l'extérieur de l'établissement pour se rendre sur leurs lieux de recherche, ils restent placés sous statut scolaire et s'engage à respecter les consignes et directives données par le chef d'établissement et les enseignants ; ils répondront de l'exécution des travaux qui leur sont demandés et rendront compte de tout incident ou difficultés qu'ils auront rencontrés.

**Art. 25 d** - **Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties de l'établissement**. Bien que la protection aux abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du Maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir en cas d'incident concernant un élève.

De même, il peut être amené à prendre des sanctions en cas d'incident grave se déroulant dans les transports scolaires.

### 4) Sorties pédagogiques, voyages scolaires et déplacements extérieurs

**Art. 26** - Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...), organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, sont partie intégrante des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'il ait été contractée à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé "Assurances".

*Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures* : les lycéens sont autorisés à se rendre par leur propre moyen sur les lieux de pratique des activités physique et sportive, et d'en repartir à destination de l'établissement ou de leur domicile. Il ne s'agit pas d'un déplacement collectif d'élèves placé sous la responsabilité de l'administration mais de déplacements individuels au cours desquels l'élève conserve sa responsabilité (cf. circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

### 5) Mouvements - Horaires des cours

Le lycée Lapérouse accueille les élèves un quart d'heure avant les premiers cours et jusqu'à dix minutes après la fin du dernier cours porté à l'emploi du temps de chaque demi-journée, sauf pour les internes. Les heures d'ouverture du portail sont affichées à l'entrée de l'établissement.

## **Art. 27 - Amplitude d'ouverture et horaires de l'établissement**

L'établissement est ouvert au public du lundi matin 6h55 au vendredi 17h40, selon le rythme horaire suivant :

6h55 : Ouverture des portes  
7h05 : Entrée dans les classes

1<sup>ère</sup> heure : 07h10 - 08h05  
2<sup>ème</sup> heure : 08h10 - 09h05  
3<sup>ème</sup> heure : 09h20 - 10h15  
4<sup>ème</sup> heure : 10h20 - 11h15  
5<sup>ème</sup> heure : 11h20 - 12h15  
6<sup>ème</sup> heure : 12h30 - 13h25  
7<sup>ème</sup> heure : 13h30 - 14h25  
8<sup>ème</sup> heure : 14h30 - 15h25  
9<sup>ème</sup> heure : 15h40 - 16h35  
10<sup>ème</sup> heure : 16h40 - 17h35

Le lycée est, de plus, ouvert **8 samedis matin par an** selon un calendrier communiqué à chaque rentrée scolaire à l'ensemble des usagers, afin d'organiser des Devoirs Surveillés, des entraînements au baccalauréat et aux BTS.

L'horaire d'ouverture est, durant ces huit samedis de 7h30 à 11h30.

**Art. 28 a** - Les déplacements pendant les interclasses sont effectués seuls par les élèves, le plus rapidement et le plus discrètement possible, non seulement pour conserver à chaque séquence sa durée réglementaire de 55 minutes, mais aussi pour limiter la gêne occasionnée aux camarades restés en cours.

Les sorties individuelles autorisées par le professeur sont exceptionnelles durant le cours. Elles doivent être brèves et silencieuses. Elles restent sous sa responsabilité.

Les sorties de cours prématurées (avant la sonnerie) sont formellement prohibées, sauf en cas de nécessité grave ou avec accord préalable de la Vie Scolaire.

Les départs de cours pour l'infirmerie peuvent être autorisés par le professeur et inscrits sur le carnet de vie scolaire.

L'élève malade est accompagné par un camarade.

Lorsqu'un professeur a la même classe pendant deux séquences consécutives, il peut conserver ses élèves sans interruption. Par contre, si les deux séquences sont coupées par une récréation, les élèves doivent être libérés et se rendre dans la cour pour se détendre.

**Art. 28 b** : aucun élève ne doit stationner dans les coursives, ni sur les paliers d'ascenseur, ni se trouver dans les salles pendant les récréations. Pendant les heures de cours, aucune présence ne sera tolérée dans les coursives et les escaliers. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant la salle de cours ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives (vestiaires EPS généralement).

## **6) Sécurité**

**Art. 29** - La circulation motorisée dans l'enceinte de la cité est **STRICTEMENT RESERVEE** aux personnels logés et aux fournisseurs, et par dérogation accordée à titre temporaire par le Proviseur, aux membres du personnel de l'établissement. Sauf autorisation exceptionnelle ou dérogation temporaire, toute circulation est interdite à l'intérieur de la cité. Le stationnement des automobiles y est prohibé. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas, et stationner dans les emplacements prévus à cet effet.

**Art. 30** - Aucune personne étrangère n'est habilitée à pénétrer ou à circuler dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation de l'administration.

**Art. 31 - IL EST STRICTEMENT INTERDIT** d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit **dangereux ou illicite** (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, pétards, pointes à laser, bombes aérosols, etc ...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques ou interdites par la loi, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite. L'introduction de revues immorales est interdite. Tout élève surpris en possession de tels objets ou produits s'expose à des sanctions sévères.

**L'utilisation de baladeurs, téléphones portables, est prohibée dans les locaux de l'établissement. Ils doivent être rangés et éteints avant de pénétrer dans les bâtiments. Ils sont tolérés dans la cour. Le non respect de ces dispositions peut conduire à la remise de l'objet incriminé à la Vie Scolaire qui convoque les parents.**

**Art. 32 - IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER** dans les enceintes de l'établissement, sauf dans les espaces prévus à cet effet pour les personnels. Le lycée s'engage dans une politique préventive de lutte contre le tabagisme dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

**Art. 33** - Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères, sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires.

**Art. 34 - Les consignes de sécurité** sont affichées dans les bâtiments. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté.

En cas d'alerte, il faut :

- fermer les fenêtres, rester calme et évacuer la salle de classe en bon ordre sous la conduite du professeur de la classe.

- Descendre par l'escalier le plus proche en évitant les bousculades, puis se regrouper sur les lieux de regroupement prévus dans les consignes, où l'appel sera effectué par l'enseignant de la classe.

Des exercices réguliers seront effectués au cours de l'année scolaire.

## **7) Punitions et sanctions**

La sanction doit avoir pour finalité d'attribuer à l'élève responsable la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, et de lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective.

La mise en œuvre des sanctions et punitions dans un établissement scolaire se fait dans le strict respect des principes généraux du droit, qui s'applique à toutes procédures (cf décret n°2000-63 du 6/7/2000. Ces quatre principes sont les suivants :

✓ *principe de légalité des sanctions et des procédures* : celles-ci s'inscrivent dans un cadre légal et son portée à la connaissance de la communauté scolaire via le règlement intérieur, s'applique alors le principe de droit « nul n'est censé ignorer la loi »,

✓ *principe du contradictoire* : avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue sera instauré avec l'élève pour entendre ses raisons et ses arguments. La sanction se fondera sur des éléments de preuves et sera motivée et expliquée.

La procédure du contradictoire permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés et peuvent être entendus s'ils le souhaitent,

✓ *principe de proportionnalité de la sanction* : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un manquement de moindre gravité,

✓ *principe de l'individualisation des sanctions* : une sanction s'adresse à une personne, elle est individuelle et en aucun cas collective. C'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés et des ses antécédents en matière de discipline. Il y a l'acte commis, la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire.

Les sanctions positives : l'établissement cherche à valoriser le travail et les comportements méritants et positifs. A cet effet, les conseils de classe attribuent les félicitations aux élèves brillants et au comportement irréprochable et les encouragements aux élèves méritants du point de vue scolaire et/ou comportemental. D'autres formes de valorisation seront recherchées par la communauté et pourront être mises en œuvre avec l'accord du Conseil d'Administration.

### **Art. 35 – Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. *Mesures d'ordre intérieur*, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. Mais également sur proposition d'autres membres de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation. Elles peuvent faire l'objet :

- 1) d'une explication et/ou réprimande orale
- 2) d'une observation écrites sur le carnet de correspondance,
- 3) d'une demande d'excuses orales ou écrites,
- 4) d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- 5) d'une retenue, qui fait l'objet d'une information écrite contresignée par le CPE ou le Chef d'établissement.
- 6) d'une convocation de la famille avec l'élève.
- 7) d'une exclusion ponctuelle de cours, l'élève est renvoyé au bureau Vie scolaire en compagnie d'un autre élève de la classe. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et fait l'objet d'un rapport écrit au Chef d'établissement via le CPE.

Ces punitions ne sont pas exclusives les unes des autres. Il peut également être proposé une réparation alternative cumulée avec une punition. Les punitions sont attribuées après signalement de l'incident sur une fiche prévue à cette effet.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité, sont prosrites toutes les formes de violence verbale ou physique, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradantes à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel : il ne peut y avoir baisse d'une note à un devoir en raison d'un comportement ou d'une absence injustifiée ; les baisses de note et les zéros pour raison de comportement sont également prosrits.

### **Art. 36 – Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline

et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire tout membre du personnel à saisir le chef d'établissement.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Le chef d'établissement peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute, qu'il lui revient à ce moment là d'évaluer, selon les procédures définies par le règlement intérieur.

Le chef d'établissement engage systématiquement une procédure disciplinaire avec ou sans saisine du conseil de discipline lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement est tenu de saisir systématiquement le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Il y a dans ces deux cas AUTOMATICITE.

L'échelle des sanctions en vigueur dans l'établissement est aux termes de la loi la suivante :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement

Toute sanction d'exclusion, temporaire ou définitive, peut-être assortie ou non du sursis légal.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des actions de solidarité, culturelles, ou de formation ou à exécuter une tâche à fins éducatives, pendant une durée maximale de 20h. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal (lorsqu'il est mineur).

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire à 8 jours maximum de l'établissement.

Il peut saisir le conseil de discipline pour l'ensemble des sanctions prévues à l'échelle ci-dessus.

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, la sanction est effacée automatiquement

du dit dossier au bout d'un an.

## CHAPITRE IV

Art. 36bis – Commission Educative :

Dans l'établissement existe une Commission Educative, présidée par le chef d'établissement. Sa composition arrêtée par le Conseil d'Administration est la suivante :

Chef d'établissement, adjoint, 1 CPE, 2 parents d'élèves, 2 élèves, 1 infirmière, 1 ATOSS, 4 enseignants.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Sa finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Tout membre de la Commission Educative peut saisir le chef d'établissement d'une demande de réunion. Celui-ci la convoque si la majorité de ses membres, consultée, y est favorable.

### **Art. 37 - Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

Ces mesures peuvent être prises par le Chef d'établissement, la Commission Educative ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

#### ⇒ LES MESURES DE PREVENTION

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex : la confiscation d'un objet dangereux ou perturbant). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

#### ⇒ LES MESURES DE REPARATION

Elles ont un caractère éducatif, sans aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de sa famille s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, une sanction sera appliquée (cf. la circulaire du 27/03/97).

#### ⇒ LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Elles peuvent être l'œuvre de la Commission Educative. Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. De plus, il reste soumis à l'obligation scolaire. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction devoir, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

## **SERVICES INTERNES**

### **A/ INFIRMIERIE - ACCIDENTS - ASSURANCES**

**Art. 38 - Infirmierie - soins** : l'infirmierie est un lieu de soins, d'accueil et d'information. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie, muni de son carnet de liaison signé par le professeur, ou d'un billet délivré par le Conseiller Principal d'Education. Les élèves sont priés de venir à l'infirmierie pendant les récréations ou les heures libres, sauf en cas de situation urgente.

Les cas urgents sont signalés immédiatement au bureau de la Vie Scolaire, soit par un professeur ou un surveillant, soit par un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit, en règle générale par sa famille, son correspondant ou par le SAMU à l'hôpital le plus proche. L'infirmière (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible, dans la mesure où ils sont joignables par téléphone.

En cas d'absence des infirmières, un protocole de soins d'urgence est mis en place et appliqué, il peut être consulté à la direction, à l'infirmierie et à la vie scolaire.

En dehors des cas d'urgence, l'élève malade, accidenté ou dont l'état de santé ne serait pas compatible avec sa présence en cours pourra être remis à sa famille ou à son correspondant qui prendra ses dispositions pour venir le chercher au lycée.

Les parents doivent donc, au début de chaque année, indiquer à l'établissement :

- le numéro de téléphone par lequel on peut les joindre rapidement

- le numéro de téléphone de leur médecin traitant

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie et remise lors des inscriptions.

Les infirmières se tiennent à la disposition des élèves et des parents, selon l'horaire affiché.

**Art. 39 - Accidents** : tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire,...) ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, à l'internat...) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, Conseiller Principal d'Education, surveillant) : un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 48 heures. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail après le signalement effectué par l'adulte responsable de l'élève au moment de l'accident.

La prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation entraînés par un accident autre qu'un accident du travail, s'effectue à la diligence et par le canal des parents de l'élève accidenté, dont il est l'ayant droit en matière de couverture sociale. Elle se fait auprès du centre de sécurité sociale auquel les parents sont rattachés, dans les conditions habituelles de couverture des soins des assurés sociaux.



Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille dans les 24 heures.

## **B/ SERVICE SOCIAL**

**Art. 40** - Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

## **C/ CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

**Art. 41** - **Le CDI** se compose d'une bibliothèque, d'une documentation et d'espaces de travail. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, journaux, diapositives, etc ..., et au travail sur ces documents. Le fonds de documentation se consulte en principe sur place : celui de bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité selon le type d'ouvrages (15 jours pour tous les ouvrages documentaires, une semaine pour les périodiques). Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP, qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve.

Les cartables et sacs doivent être obligatoirement déposés à l'entrée du CDI.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire, et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

## **CHAPITRE V**

### **INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

## **A/ RELATION ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES**

**Art. 42** - **Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués** :

**Le Conseiller Principal d'Education** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

**Le professeur principal** gère les rapports avec les autres professeurs, le Conseiller Principal d'Education, le Conseiller d'Orientation Pédagogique, les parents et l'administration.

**Le Conseiller d'Orientation Psychologue** aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation. Il collabore avec l'équipe éducative à l'élaboration du projet de l'élève. Ses permanences sont affichées et diffusées aux élèves.

**Les délégués** élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent aux conseils de classe. Le conseil des délégués-élèves donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

**Le Conseil de Vie Lycéenne** est une nouvelle instance qui répond au souci d'instaurer un dialogue plus efficace entre les lycéens et les autres membres de la communauté, sur toutes les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Composé de façon paritaire, il comprend 10 élèves, et 10 adultes à titre consultatif, selon la réglementation en vigueur.

**Les délégués des parents**, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

## **Art. 43 – Information des familles**

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leur enfant, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire par différents moyens :

- le carnet de liaison (à consulter régulièrement)
- les 3 bulletins trimestriels
- les circulaires envoyées par le lycée
- les réunions d'information à destination des familles
- les appels téléphoniques, les courriers ponctuels, les états récapitulatifs des absences et retards de leur enfant
- les fédérations des parents d'élèves

## **B/ REGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS**

### **Art. 44 - Internat et demi-pension**

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. Les postulants s'adressent au Proviseur du lycée. L'inscription à la demi-pension se fait auprès des mêmes services du lycée et ce pour toute l'année scolaire. La carte individuelle est exigée chaque jour pour l'accès au restaurant scolaire. Toute perte doit immédiatement être signalée au service d'intendance .

Les frais scolaires sont payables de façon forfaitaire sur avis à payer transmis par le lycée.

Les services d'hébergement et de demi-pension sont régis par une annexe au présent règlement intérieur.

## **CHAPITRE VI**

### **DIFFUSION, ELABORATION, MODE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

## **A/ DIFFUSION**

**Art. 45** - Ce règlement avec ses annexes (charte informatique, internat et demi pension) est remis lors de l'inscription au lycée. Un bordereau signé des parents et de l'élève attestera de la connaissance qui en a été prise. L'inscription au lycée vaut adhésion à son règlement intérieur.

Les personnels de l'établissement en recevront un exemplaire.  
Il sera à la disposition de tout membre de la communauté à la Vie Scolaire.

## **B/ ELABORATION**

**Art. 46** - Ce règlement s'appuie sur le code civil et la jurisprudence et sur les textes réglementaires de l'Education Nationale.

Son élaboration relève d'un travail collectif de l'ensemble des membres de la communauté. En particulier les délégués des élèves, les délégués des parents, et le conseil de la vie lycéenne sont consultés pour avis et propositions. Après ces diverses consultations, il est adopté par le conseil d'administration du lycée. Il devient exécutoire 15 jours après transmission à l'autorité académique qui, dans ce délai, peut émettre ses observations ou peut en prononcer son annulation.

Toute modification ultérieure suivra la même procédure sauf en ce qui concerne les évolutions du droit qui s'imposent de fait.



Je soussigné .....père – mère – tuteur légal\* de  
(Nom – Prénom)

l'élève ..... Classe .....  
(Nom – Prénom)

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en accepter les termes.

Je prends bonne note du fait que :

- 1) Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement durant les heures libres entre deux cours d'une même demi-journée.
- 2) Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin du dernier cours de la journée.
- 3) Les internes soumis au règlement de l'internat ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement.

Nouméa, le .....

Signature (père, mère, tuteur)

Signature de l'élève

\* Rayer la mention inutile