

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE DE L'EUROPE

Le lycée de l'Europe est un lieu de formation générale, scientifique et technologique. Il prépare les élèves à l'insertion professionnelle et concourt à leur éducation à la citoyenneté.

On entend par élèves, l'ensemble des lycéens du cycle secondaire, des apprentis et stagiaires en formation continue et des étudiants de l'enseignement supérieur dispensé au lycée.

Le Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration s'applique à tous les usagers de l'établissement dont il définit les droits et les devoirs. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du principe de neutralité.
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

(Article 3 du Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié par Décret 2000-620 5 juillet 2000 art 2 JORF, 7 juillet 2000).

L'inscription d'un élève vaut engagement à respecter le présent Règlement intérieur.

I. PRÉSENCE DES ÉLÈVES

1.1 Accueil

Les élèves peuvent être accueillis au Lycée :

Le matin, dès l'arrivée du premier car de transport scolaire vers 7H15, le soir jusque 20 H (sauf le samedi — 12H), dans le cadre de leur emploi du temps.

En dehors des heures de cours, les élèves doivent se rendre en salle de travail ou au C.D.I. ou à la Maison des lycéens et des Étudiants ou dans les lieux d'accueil qui leur sont réservés.

1.2 Obligation d'assiduité

Tous les élèves ont un emploi du temps qu'il appartient aux Parents de vérifier et aux élèves de respecter. Cet emploi du temps est modifiable en cours d'année scolaire en fonction des exigences pédagogiques.

L'article L511-1 du code de l'éducation et le décret 85-924 relatifs à l'obligation d'assiduité soumettent les élèves aux horaires d'enseignement définis dans l'emploi du temps obligatoire qui inclut au cours de l'année des enseignements obligatoires, des enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers, et des séances d'information organisées.

Les élèves doivent donc accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les absences non justifiées ou justifiées par un motif non valable seront considérées comme un manquement à l'assiduité et sanctionnées (voir chapitre 8).

Le paiement de la bourse et des allocations familiales est lié à l'assiduité.

1.3 Retards

Les élèves sont tenus de participer aux cours dans l'intégralité de leur durée. Les retardataires ne sont admis en classe que sur présentation d'un carnet de liaison dûment validé par le service de la Vie Scolaire qui seul autorisera l'entrée en classe.

1.4 Absences

Les élèves ne peuvent s'absenter que pour cas de force majeure :

— si la nécessité de s'absenter est prévue, les Parents soumettent le cas à l'administration avant l'absence de l'élève. L'administration se prononce alors sur la recevabilité de la demande.

— si l'absence est imprévue, les Parents informent immédiatement, par la voie la plus rapide, le service de la Vie Scolaire (C.P.E.) et font parvenir au Lycée les pièces justificatives nécessaires. Lors de sa rentrée au Lycée, l'élève doit obligatoirement présenter au bureau des C.P.E. son carnet de liaison dûment rempli par le Responsable légal. Il sera ensuite tenu de présenter ce carnet à chacun de ses professeurs.

Les étudiants doivent justifier leurs absences et retards au bureau du CPE post BAC.

L'élève est tenu de prendre rapidement toutes les dispositions pour rattraper les cours.

1.5 Devoirs surveillés — Examens et concours blancs.

Lors des D.S, examens et concours blancs, les élèves ne sont pas autorisés à quitter définitivement la salle avant la fin du temps imparti.

2. OPTION(S)

Tout enseignement optionnel auquel l'élève s'inscrit doit être obligatoirement suivi jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toutefois, pour des raisons majeures dûment justifiées par écrit, la question pourra être exceptionnellement revue au cours du seul premier trimestre, sur avis des professeurs concernés et du Conseil de Classe consulté et sur décision du Chef d'Établissement.

3. CHANGEMENTS DE SITUATION

Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou bancaires des familles ou de situation familiale ou sociale doit être signalé aux services de vie scolaire.

4. ACTIVITÉS de l'Association Sportive et de la Maison des Lycéens et des Étudiants

Ces activités sont laissées au libre choix des familles et des élèves. La fréquentation des activités auxquelles les élèves participent sera la plus régulière possible et contrôlée en collaboration avec la Vie Scolaire, à charge pour les élèves de rattraper les cours manqués.

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Dispenses temporaires d'E.P.S. ou de travaux pratiques d'atelier

Toute sollicitation de dispense médicale sera visée par l'infirmière, puis transmise aux professeurs concernés, et aux C.P.E. par le biais du carnet de liaison et les moyens de communication interne.

Cas particulier des élèves inaptes en E.P.S.

En application du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, un créneau spécifique d'E.P.S. adaptée sera mis à l'emploi du temps de chaque classe.

Tout élève présentant une inaptitude partielle d'une durée strictement supérieure à 15 jours devra assister au cours d'E.P.S. adaptée, pour un nombre de séances égal au nombre de séances d'E.P.S. (enseignement commun) non suivies. Le suivi de l'enseignement de l'E.P.S. adaptée se substitue dès lors au suivi de l'enseignement commun et donne lieu à une évaluation des compétences acquises.

5.2 Maladies contagieuses

Les durées d'éviction sont fixées par le Ministère de la Santé. Un certificat de non-contagiosité est exigé lors de la rentrée de l'élève.

5.3 Interventions médicales

En cas d'urgence, l'Administration du Lycée peut se trouver dans l'obligation d'appeler un médecin ou de faire transporter un élève dans l'établissement de soins approprié. Sauf en cas d'accident du

travail, les frais médicaux, pharmaceutiques et, éventuellement, de transport, sont à la charge des familles.

5.4 Fréquentation de l'infirmier

Tout passage à l'infirmier est mentionné et enregistré sur le carnet de liaison.

Sauf en cas d'urgence, il est demandé aux élèves de se rendre à l'infirmier en dehors des heures de cours.

Tout médicament sera nominativement déposé à l'infirmier avec la photocopie de l'ordonnance médicale.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves s'adressent directement ou au service Vie Scolaire qui contactera les familles ou les services médicaux.

5.5 Substances psychoactives

L'article L628 du code de santé publique et l'article 222-39 du Code Pénal répriment très sévèrement l'usage, la cession ou l'offre de substances ou plantes classées comme stupéfiants.

Toute consommation, détention ou revente de ce type de produit dans l'enceinte du lycée de l'Europe fera l'objet d'un signalement immédiat au Procureur de la République et aux services de police. Un tel comportement est également passible des sanctions prévues au chapitre 8 du présent règlement intérieur.

Conformément au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, prévue par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, l'interdiction absolue de fumer et de consommer des boissons alcoolisées s'applique partout dans l'établissement sans exception. Cette interdiction s'applique à tous les usagers du lycée.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, parce qu'il associe l'ensemble des partenaires de la communauté éducative et donne un rôle actif aux élèves, constitue un dispositif privilégié pour conduire une prévention qui a un double objet : d'une part, modifier les représentations associées aux substances psychoactives dont l'usage entraîne une dépendance psychologique et physique, d'autre part apprendre aux élèves à mieux respecter leur capital santé. Le programme des actions de ce comité est établi chaque année et soumis à l'approbation du conseil d'administration.

5.6 Règlements-Sécurité

Les élèves fréquentant les salles spécialisées et l'atelier sont tenus de respecter les règlements particuliers à chaque filière, ceux-ci sont communiqués et signés à la rentrée scolaire.

6. MOUVEMENTS — DÉPLACEMENTS

6.1 Accès à l'établissement

L'établissement est ouvert aux élèves inscrits, qui ne doivent pas introduire de personnes étrangères au Lycée sans en avoir obtenu l'autorisation de la Direction. Toute atteinte à la liberté d'accès doit être signalée à la Direction.

Les élèves déposent leur bicyclette ou leur vélomoteur dans le garage prévu. Ils rouleront au pas dans l'enceinte du Lycée, la vitesse étant limitée à 10 km/h.

Pour les voitures, il n'existe qu'un seul parking situé rue du Banc Vert, qui sera réservé à l'usage exclusif des personnels. La circulation est interdite dans l'enceinte sauf pour les véhicules de secours et les camions de livraison.

Tout contrevenant à ces dispositions s'expose l'intervention des forces de police.

Toute personne accompagnant un élève au Lycée doit le déposer devant la grille d'entrée, sauf exception dûment autorisée par la Direction de l'établissement.

Les élèves ne pénètrent dans les salles qu'accompagnés des professeurs ou surveillants.

En cas d'arrivée avant le début des cours, les élèves se rendront directement dans les lieux d'accueil. Ils ne rejoindront leurs salles que 5 min avant le début du cours.

Tout élève mineur ne pourra quitter l'établissement qu'avec l'autorisation écrite des Parents ou du Représentant légal.

6.2 Circulation dans l'établissement

Durant la journée scolaire et en dehors des mouvements d'entrée et de sortie de cours ou autre activité encadrée, aucun élève ou étudiant ne peut rester dans les couloirs et autres dégagements (cage d'escalier, etc...).

L'accès aux ateliers est formellement interdit aux élèves qui n'y ont pas cours.

En cas de sortie d'urgence (évacuation), les professeurs comptent les élèves de leur classe une fois rassemblés dans la cour (points de ralliement numérotés et indiqués sur les plans).

6.3 Activités en dehors de l'établissement

6.3.1 Déplacements

Si l'activité considérée impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire (ex : piscine) les représentants légaux de l'élève, sollicités, ont la faculté de l'autoriser à se rendre individuellement au lieu de déroulement de cette activité et/ou d'en revenir isolément. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

Les élèves accompliront seuls, donc sans surveillance, les déplacements sur courtes distances entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu dans le cadre du temps scolaire. Chaque élève est alors responsable de son propre comportement même lorsque le déplacement s'effectue en groupe.

6.3.2 Sorties et voyages scolaires

Voir Charte des Voyages en annexe du présent règlement

6.3.3 Déplacements des internes

En application de la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, "l'établissement scolaire de par sa mission de formation et d'éducation contribue à l'apprentissage de la responsabilité par les élèves..." En conséquence, pour le transfert Lycée de l'Europe — Internat, le déplacement devra s'effectuer, sauf autorisation parentale, selon le mode habituel de transport des élèves : transport en commun." À l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupes, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués, de fait, collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement."

7. COMPORTEMENT

7.1 Dispositions générales

Les élèves ont un carnet de liaison ou une carte d'étudiant qu'ils doivent toujours avoir avec eux et présenter à tout membre du personnel (enseignant, administratif, agent) qui en fait la demande. En cas de perte du carnet ou de la carte d'étudiant, ceux-ci seront remplacés, à la charge du Responsable légal de l'élève.

Les élèves doivent avoir un comportement et une tenue vestimentaire décentes aussi bien à l'extérieur du Lycée dont ils assurent la renommée, à parité avec l'ensemble des autres usagers, ou dans les moyens de transports que dans l'établissement.

On entend par tenue vestimentaire décente une tenue en adéquation avec les activités pratiquées au sein de l'établissement, avec le principe de laïcité et plus généralement avec le respect de l'autre.

Au sein de l'établissement, les couvre-chefs sont interdits (le principe de la « tête nue » s'applique aux élèves et aux personnels).

Aucune personne ne peut, en application de la loi 2010-1192 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Les élèves qui commettent vis-à-vis d'eux-mêmes ou de tout membre du personnel des actes tels que : vols, violences verbales et physiques, introduction, vente ou consommation de produits interdits (alcool, stupéfiants,...), port d'objets dangereux, vandalisme et dégradations volontaires peuvent encourir à la fois des peines en justice mais aussi des sanctions disciplinaires prévues au chapitre punitions-sanctions.

Les élèves participent à la bonne tenue de l'établissement en respectant les locaux et les matériels, notamment d'enseignement et de sécurité.

Toute dégradation sera sanctionnée et fera l'objet d'une redevance des familles au titre de réparation ou remplacement.

7.2 Droits et obligations des élèves dans le domaine de la manifestation de leur appartenance religieuse

Le Lycée de l'Europe étant un établissement laïc, aucune salle ou lieu ne pourront être utilisés à des fins culturelles.

Dans l'enceinte de l'établissement, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La loi s'applique à l'intérieur de l'établissement et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

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.

De plus, le port de certaines pièces vestimentaires peut se révéler incompatible avec la pratique de certaines activités pédagogiques comme les travaux pratiques d'atelier ou l'éducation physique et sportive. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

7.3 Fréquentation du C.D.I.

Le C.D.I. accueille les élèves venant faire des recherches documentaires, lire des revues, des journaux, des B.D. ou consulter les documents de l'Orientation Scolaire.

Une attitude calme et sereine est demandée. Le déplacement des élèves est limité à la recherche des ouvrages ou des revues.

8. LA DISCIPLINE DES ÉLÈVES

8.1 Procédures disciplinaires

Principes généraux :

8.1.1 Principe de légalité des fautes et des sanctions :

Les comportements fautifs sont ceux qui contreviennent aux obligations des élèves à l'article L.511.1 du code de l'Éducation et entraînent l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

8.1.2 La règle du « non-bis in idem » :

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour des mêmes faits.

8.1.3 Principe du contradictoire :

Un dialogue doit s'instaurer entre l'établissement et l'élève. Ses arguments doivent être entendus avant toute décision disciplinaire, qu'elle émane du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

8.1.4 Principe de proportionnalité :

L'application du régime des sanctions doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

8.1.5 Le principe de l'individualisation :

Les sanctions ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves. Elles tiennent compte du degré de responsabilité de chaque élève. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

8.1.6 Obligation de motivation (justification) :

Toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

8.2 — Toute atteinte aux personnes ou aux biens, tout manquement par un élève au présent règlement, l'expose à une punition ou à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

8.3 — Il est en outre du devoir de tout membre de l'établissement de faire respecter le Règlement intérieur.

8.4 — Nul n'est passible d'une punition ou d'une sanction pour des faits dont il n'est ni l'auteur ni le complice. De ce fait, les punitions ou les sanctions collectives sont interdites.

8.5 — Tout manquement au présent règlement doit faire l'objet d'un rapport écrit précisant l'auteur, la date, le lieu et une description précise des faits.

8.6 — Les mêmes faits répréhensibles commis par un élève ne peuvent donner lieu à plus d'une punition ou d'une sanction. Néanmoins, une punition ou une sanction reste possible si la faute déjà sanctionnée s'est renouvelée ou poursuivie.

Il ne peut être prononcé de punition ou de sanction non prévue au présent chapitre. Les sanctions disciplinaires déguisées sont prohibées.

Pour rappel, la note de 0 infligée à un élève en raison de motifs exclusivement disciplinaires est proscrite.

8.7 — Les punitions constituent des mesures d'importance minimale qui n'ont pas pour effet de porter une atteinte substantielle aux droits et libertés ou à la situation statutaire et réglementaire de l'élève.

Les punitions susceptibles d'être appliquées aux élèves sont les suivantes :

1. L'inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les Parents.

2. L'excuse orale ou écrite.

3. Le devoir supplémentaire.

4. L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation.

5. La mise en retenue.

La retenue est la rédaction, dans l'établissement et sous surveillance, d'un devoir ou d'un exercice non fait ou supplémentaire. Elle fait l'objet d'une information écrite au chef d'établissement par l'intermédiaire du Conseiller Principal d'Éducation.

Cette information est portée à la connaissance de ses représentants légaux sur le carnet de correspondance.

Les punitions ne sont pas mentionnées au dossier administratif de l'élève.

8.8 — Le pouvoir de punir appartient aux personnels de direction, d'éducation, de surveillance et aux enseignants qui l'exercent toujours après un dialogue, même très bref avec l'élève.

Il trouve sa légitimité dans la nécessité d'assurer un certain ordre intérieur et de mettre ces personnels en situation d'assumer pleinement leur rôle éducatif.

Le Chef d'établissement, qui a autorité sur les personnels, est le garant de la cohérence des punitions que ceux-ci décident de donner.

8.9 — Les sanctions disciplinaires constituent des mesures de nature à exercer une influence sur la situation juridique de l'élève.

Elles sont de la compétence du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les sanctions susceptibles d'être appliquées aux élèves sont les suivantes :

- a. **L'avertissement** oral ou écrit pour manque de travail ou pour comportement inacceptable ou absentéisme.

Il est une mise en garde solennelle : C'est une invitation à changer de comportement, à se mettre au travail, ou à retrouver une assiduité normale.

- b. **Le blâme** : c'est un rappel à l'ordre solennel en présence ou non des responsables légaux.
- c. **La mesure de responsabilisation** : mesure de responsabilisation à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement. Cette mesure se substitue à d'autres mesures de rétorsion et a pour objectif de faire participer les élèves en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.
- d. **L'exclusion temporaire de la classe**. L'élève est dans ce cas pris en charge par le service de la Vie Scolaire.
- e. **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- f. **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Le Chef d'établissement a la possibilité de notifier une sanction disciplinaire sous la forme d'un document joint aux bulletins.

(avertissement pour travail,

➤ avertissement pour conduite

(blâme avec convocation des responsables légaux

8.10 — En cas d'atteinte à la dignité d'un membre de la communauté éducative commise en milieu scolaire dans des conditions exclusives d'un caractère confidentiel, l'autorité disciplinaire peut, à titre de réparation et sur demande de la victime, ordonner l'affichage dans l'établissement d'un communiqué informant la communauté éducative des motifs et du dispositif de la sanction prononcée.

L'affichage s'exécute dans les lieux et pour la durée indiquée par l'autorité disciplinaire qui détermine, le cas échéant, les termes du communiqué. L'affichage ne peut être vu de l'extérieur de l'établissement et ne peut excéder une semaine.

8.11 — L'action disciplinaire est mise en mouvement par le Chef d'établissement, soit par la saisine du conseil de discipline soit par la commission éducative.

La commission éducative se substitue à la commission de vie scolaire.

8.12 — La commission éducative : régulation, conciliation et médiation.

La commission éducative dont les missions sont désormais définies sur le plan réglementaire voit son rôle renforcé. La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion est notamment pertinente en cas de harcèlement, car elle permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

a. Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration, elle se compose du Chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il

aura désigné. Elle comprend au moins un représentant des Parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b. Missions

La commission éducative 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. Elle doit 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. Le dialogue avec les Parents ou le Représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

— La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le Représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

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

Le Représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Le Règlement intérieur de l'établissement peut reconnaître à la commission éducative des compétences complémentaires.

9. ÉVALUATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

Il appartient aux Parents de prendre connaissance de la scolarité de leur(s) enfant(s), par l'intermédiaire du carnet de liaison.

En outre, des appréciations sur le travail des élèves sont portées à la connaissance des familles par :

— internet (suivi des notes et des absences, les codes d'accès sont transmis aux familles en début d'année)

les bulletins trimestriels ou semestriels (selon le cas)

— les conseils de classe

— les réunions de parents-professeurs-élèves

— les entretiens particuliers sur rendez-vous

Pendant les conseils de classe, des mentions pourront être décernées et portées sur le bulletin :

Les encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'effort, d'investissement et d'intérêt.

Les félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail

10. OBJETS PERSONNELS

Il est instamment demandé aux élèves et aux étudiants de ne se munir ni d'objets de valeur, ni de sommes importantes, ni d'objets dangereux (contondants, etc...). Les objets trouvés sont déposés au bureau des Surveillants. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

L'usage de tout appareil sonore ou de communication est formellement interdit pendant les séquences de cours, d'évaluation, ou de permanence. Il est exclusivement réservé aux temps de récréation ou de détente. Ce type d'appareils doit être obligatoirement désactivé et rangé, donc non visible, avant l'entrée en classe.

Il est interdit de filmer et/ou enregistrer quiconque sans l'autorisation de l'intéressé.

11 CHARTE D'UTILISATION DES ORDINATEURS EN RÉSEAU ET D'INTERNET

11.1L' accès aux postes informatiques et les travaux sur Intranet / Internet sont soumis à l'acceptation de la présente charte.

Respect des fichiers et des logiciels

Les travaux d'autrui ne doivent être ni ouverts, ni modifiés, ni effacés.

L'utilisation d'un langage correct s'impose dans tout message, nom et contenu de fichiers.

Respect du matériel

Aucune modification de la configuration du système n'est autorisée ni du répertoire des signets ni des fichiers. Les fichiers ne seront enregistrés sur le disque dur qu'avec l'accord de l'animateur du local ou de l'enseignant/responsable. Pour éviter les virus informatiques, (qui se propagent très vite en réseau) l'utilisation de supports amovibles est strictement interdite. L'installation d'un programme (logiciel) ou le changement d'une configuration doivent être soumis suffisamment tôt au responsable du local. C'est lui qui en décide l'opportunité et qui effectue l'opération.

Ne pas allumer ou éteindre un poste ou connecter des périphériques, sans y avoir été expressément autorisé.

Respect du droit d'auteur

Il n'est pas autorisé de publier ou distribuer des documents ou des logiciels sans avoir la permission de leur auteur. Le téléchargement ainsi que la messagerie électronique sont soumis à autorisation préalable.

Respect des valeurs humaines et sociales

Le chargement à l'écran, de documents à caractère raciste, sexiste, extrémiste ou pornographique est proscrit. La consultation de sites Internet doit se faire avec l'accord du responsable et les thèmes explorés doivent être en rapport avec les études et recherches entreprises.

Le non-respect des règles de conduite en ce qui concerne l'Internet/Intranet aura pour effet immédiat la suppression de l'accès aux ressources informatiques.

11.2 Savoirs numériques 5962

L'utilisation de cette plateforme nécessite l'adhésion à sa charte proposée lors de la première connexion.

12 FOURNITURES SCOLAIRES — ASSURANCES

12.1 Fournitures scolaires

Les livres et fournitures sont à la charge des familles.

La liste des livres utilisés dans l'établissement est arrêtée en Conseils d'Enseignement, puis en Conseil d'Administration ; elle se trouve à la disposition des familles lors de l'inscription.

L'association des Parents d'élèves gère la coopérative des livres scolaires. Tous les livres commandés devront être impérativement retirés aux dates annoncées lors de la rentrée.

Il ne sera permis aucun désengagement après une réservation d'ouvrages scolaires. De plus, il ne sera pas autorisé de contester le choix des livres.

Les élèves doivent être en possession des fournitures nécessaires à chaque séquence d'enseignement.

12.2 Assurances

Chaque année, il est demandé aux élèves de préciser quelle est l'assurance qui les couvre.

L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves (comme certaines sorties). L'absence de toute assurance sera opposée à toute participation à un voyage d'études, à tout stage ou visite d'entreprise et engagera la responsabilité juridique des parents pour les élèves mineurs.

13. ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'élève se munira d'une carte magnétique fournie par l'Intendance. L'élève doit veiller à ce que son crédit soit approvisionné, et être en possession de sa carte lors du passage à la demi-pension.

La carte est strictement personnelle. Sa perte, ou sa détérioration, entraînera son remplacement à la charge de l'élève.

La fréquentation du restaurant par les personnels pourra se faire sur autorisation de l'administration et dans la mesure des places disponibles.

14. LA PLACE DES PARENTS (article L. 111-4 du code de l'éducation)

Membres de la communauté éducative, les parents participent à l'éducation des élèves.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement de l'établissement s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves au sens de la loi du 1er juillet 1901.

Dans l'établissement scolaire est affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, une liste des fédérations, unions ou associations de Parents d'élèves représentées dans les instances collégiales nationale, académique ou départementale de l'Éducation Nationale, avec les noms et adresses des responsables des associations locales qui leur sont affiliées et qui sont présentes dans l'établissement. Est également affichée la liste des associations de Parents d'élèves non affiliées présentes dans l'établissement, avec les noms et adresses de leurs responsables.

Un local permanent et une boîte à lettres sont affectés aux représentants des Parents d'élèves.

Les associations de Parents d'élèves peuvent faire connaître leur action auprès des autres Parents d'élèves.

En tout état de cause, les propos qui sont contenus dans ces documents sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue sous la responsabilité de ces derniers.

Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de Parents d'élèves qui l'émet ou l'identité de son auteur.

L'égalité de traitement entre les associations implique que les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

15. MODIFICATION AU RÈGLEMENT

Toute modification au présent règlement doit faire l'objet d'une proposition au Conseil d'administration.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature du Responsable Légal :