V. .09.2026

REGLEMENT INTÉRIEUR
DU LYCÉE MARIE BALAVENNE

Le lycée Marie Balavenne est un lycée professionnel sous contrat de l'Enseignement Catholique. Il forme les élèves aux métiers de la santé et du social et accueille des jeunes de cultures différentes pour les former et les éduquer dans le respect des différences, en lien avec le caractère propre de l'établissement et le projet éducatif de l'Enseignement Catholique.

Le règlement intérieur se veut un contrat de vie collective qui définit les règles du vivre ensemble de la communauté éducative sans se substituer à la loi. Il garantit à l'élève et sa famille le droit à une formation de qualité, la réussite de son projet professionnel et personnel.

Il vise enfin à responsabiliser l'élève et à l'initier à la vie en société dans un souci d'éducation à la citoyenneté et à la liberté.

Le règlement intérieur du lycée Marie Balavenne prend appui sur son projet éducatif qui vise à **« aider chaque jeune à construire son projet personnel et professionnel pour s'insérer dans le monde de demain »**.
L'équipe éducative et enseignante s'efforce d'éduquer le jeune avec les valeurs que sont le respect et la tolérance, la confiance, la communication bienveillante, la responsabilisation et l'autonomie.

En s'inscrivant au lycée Marie Balavenne, l'élève et sa famille s'engage à en prendre connaissance et en le signant à le respecter. Les règles particulières à l'internat seront mises à disposition des élèves concernés.

1. LE RESPECT PERMET LE BIEN VIVRE ENSEMBLE

Le respect et la tolérance conditionnent la confiance qui permet de vivre dans des conditions favorables au travail et à l'épanouissement personnel de chacun. Les règles de savoir-vivre doivent être quotidiennement respectées. C'est :

1.1. Avoir une tenue correcte : Tout élève, au lycée, comme à ses abords immédiats, doit avoir une tenue correcte. Le Lycée Professionnel se doit d'apprendre aux élèves les codes de conduite des milieux dans lesquels ils sont amenés à évoluer au cours de leur formation, et la **tenue vestimentaire** fait partie de ces codes. Sont notamment interdits les jeans déchirés, ainsi que les vêtements qui ne couvrent pas le ventre et le dos. Les élèves des filières AAGA, AEPE, ASSP doivent obligatoirement porter une tenue professionnelle dans les cours d'Enseignement Professionnel. En EPS, une tenue sportive adaptée aux APSA est également exigée. L'absence régulière de tenue professionnelle et sportive peut conduire à des sanctions.
Tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Est également interdit dans l'enceinte du Lycée, tout signe ou vêtement manifestant de façon ostentatoire, l'attachement à des convictions d'ordre politique ou religieux.

1.2. Etre respectueux d'autrui : Tout élève doit faire preuve d'un comportement courtois et discret au lycée et à l'extérieur du lycée. En correspondance aux codes professionnels qu'exigent les formations, un langage correct et une attitude positive sont également nécessaires. Le respect et la politesse envers tous les personnels sont attendus de tous.

La consommation de nourriture ou de boissons (en dehors de l'eau) est interdite dans les salles de classe, en salle de permanence et au CDI.

Toute pratique portant atteinte à la dignité humaine (violence verbale ou physique, bizutage, menace, intimidation, harcèlement, racket, vol, dégradation etc.), y compris par les moyens de communication électroniques et numériques, est interdite.

Tout manquement au respect du droit de chacun à vivre dans un climat de dignité et de sécurité sera vivement sanctionné et pourra faire l'objet d'une exclusion définitive.

1.3. Etre ponctuel : Les retards ne peuvent être tolérés. Ils perturbent le bon déroulement du cours et entrainent des difficultés scolaires. L'élève se devra d'être à l'heure en cours, dans son propre intérêt, pour le bon déroulement de sa scolarité et par respect pour ses camarades et ses professeurs. C'est la première étape à la vie citoyenne et professionnelle.
Un élève en retard devra se présenter au Pôle Education qui gérera les motifs de ces retards, préviendra la famille et décidera des sanctions si nécessaires. Le travail effectué pendant les heures de cours manquées, même si le retard est justifié, doit être récupéré. **Le 4ème retard engendrera une heure de retenue**.

1.4. Usage des téléphones et appareils multimédia portables (droit de l'image) :

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est strictement interdite dans les parties couvertes de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire, à l'exception des usages pédagogiques.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet individualisé.

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera immédiatement confisqué et confié au Pôle éducation. Il ne sera restitué qu'en fin de journée.

Le portable et tout autre appareil reste la propriété de l'élève et en aucun cas l'établissement n'exerce une responsabilité en cas de perte, de vol ou détériorations éventuelles.

1.5. Respecter l'environnement et le cadre de vie : chacun doit témoigner d'un comportement responsable par rapport aux locaux et au matériel mis à disposition de toute la collectivité. Chacun doit également être respectueux du travail des personnels chargés de l'entretien et faciliter leur tâche en s'interdisant toute inscription sur les tables et les murs et en utilisant les poubelles mises à disposition, tout en respectant le tri sélectif.

Toute dégradation volontaire par vandalisme ou brutalité est facturée aux familles des élèves concernés (y compris les frais de main-d'œuvre), indépendamment des sanctions disciplinaires.

L'établissement n'est pas non plus responsable des dégradations ou vols des effets personnels des élèves.

Le comportement public des élèves, **à l'extérieur** de l'établissement, peut engager la réputation de celui-ci, et se doit d'être en accord avec les valeurs de l'établissement et les formations dispensées. En particulier, nous exigeons que les élèves aient une attitude de correction et de respect vis à vis des voisins du lycée.

1.6. La mise à disposition de casier : l'établissement propose la location de casiers via un prestataire externe. La réservation se fait en ligne sur le site internet du prestataire. Les élèves peuvent s'entendre pour utiliser un casier partagé. Les élèves titulaires d'un casier devront en prendre soin et le conserver propre et n'y déposer aucun objet contraire à la discipline ou à la sécurité.

La direction et l'équipe éducative se réservent le droit de vérifier à tout moment le contenu des casiers. Pour tout problème, les élèves s'adresseront au service SAV du prestataire. Il est fortement conseillé de vider son casier pour le week-end et les vacances scolaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol commis dans les casiers.

1.7. Substances et produits toxiques, dangereux et/ou illicites : Il est interdit de fumer et de vapoter aux abords de l'établissement et dans l'enceinte du lycée et ce dès franchissement des grilles.

L'introduction, la détention, la consommation, la vente ou l'échange d'alcool et de produits illicites ou dangereux (drogues, psychotropes, armes blanches, armes…) sont strictement interdits dans l'établissement.

Toute entorse aux interdits précités entrainera une sanction immédiate pouvant aller jusqu'au renvoi de l'établissement, sur décision du chef de l'établissement (cf. § 6).

1.8 La mise à disposition d'espace repos

Le Pôle éducation propose un espace repos ouvert sur le temps scolaire pour les élèves malades. La fréquentation de cet espace doit rester exceptionnelle pendant les cours. En cas de besoin, l'élève pourra y être accompagné par le délégué des élèves de la classe, par un enseignant ou personnel.

Conformément à la réglementation en vigueur, le personnel de vie scolaire ne peut administrer de médicaments à un élève malade. Seuls les traitements médicaux justifiés par une ordonnance médicale sont autorisés et peuvent être pris sous la surveillance des personnels d'éducation ou mis en sécurité au Pôle Education à la demande de la famille.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut également être mis en place impliquant le médecin scolaire, le médecin traitant, la famille et le lycée.

1.9 Respecter les horaires

Le lycée Marie Balavenne est ouvert aux élèves de 7h30 à 17h15 du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires. Le service administratif est ouvert aux parents et personnes extérieures de 8h à 12h et de 14h à 17h, sauf exception : rendez-vous, réunions parents … Toute rencontre avec un professeur, un personnel éducatif, la direction devra faire l'objet d'un rendez-vous pris au préalable. Dans le cadre du plan Vigipirate, toute présence doit être signalée à l'accueil et inscrite au registre de présence.

L'inscription dans l'établissement entraîne pour l'élève l'obligation de suivre les cours selon leur emploi du temps à partir des horaires suivants : **du LUNDI au VENDREDI**

	1ère heure	2ème heure	Pause	3ème heure	4ème heure
Matin	8H05-9H00	9H00-9H55	9H55-10H10	10H10-11H05	11H05-12H00
Après-midi	13H20-14H15	14H15-15H10	15H10-15H25	15H25-16H20	16H20-17H15

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours, de permanence ou s'il est au CDI. Aucune sortie n'est autorisée pendant les pauses (sauf pause déjeuner pour les externes).

1.9.1 Ne pas quitter l'établissement sans autorisation

Aucun élève ne peut quitter l'établissement avant la dernière heure de cours de la journée inscrite à son emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur lors de la (ou les) dernière(s) heure(s) de cours de la journée inscrite(s) à son emploi du temps, l'élève a le droit de quitter l'établissement sous réserve de l'autorisation de sortie anticipée signée par les parents ou son représentant légal en début d'année. S'il s'absente, il engage la responsabilité de ses parents ou de son responsable légal.

1.9.2 La fréquentation du CDI

Tout élève, en arrivant au CDI, doit s'inscrire sur le cahier de présence pour l'heure entière. Les cartables doivent être déposés sur les étagères à l'entrée. Les utilisateurs respecteront les règles du silence nécessaires au travail de tous.
Tout document peut être emprunté et chaque prêt doit être enregistré par le professeur documentaliste.
L'utilisation de l'informatique exclut les jeux et les achats en ligne.
Chaque élève est responsable de son quota d'impressions qu'il gère pour ses besoins personnels pour l'année scolaire.

1.10 Etre vigilant à l'hygiène alimentaire

La restauration scolaire est obligatoire pour les élèves inscrits sous le régime demi-pensionnaire ou interne. Une carte délivrée à la rentrée permet l'accès au self aux horaires établis en fonction des emplois du temps. Cette carte est valable pour toute la durée de la scolarité au lycée. En cas de perte, une nouvelle carte sera remise à l'élève et facturée.

Les élèves externes ne peuvent apporter et consommer leur repas dans l'enceinte du lycée. La consommation de produits alimentaires confectionnés à la maison ou achetés à l'extérieur est proscrite à la cafétéria et dans l'établissement pour tous les élèves.

1.11 Etre attentif à la circulation dans l'établissement, ses abords et gestion du temps libre

L'entrée des élèves doit se faire exclusivement par le portillon, boulevard Laënnec. Il est interdit de stationner devant l'enceinte du lycée.
Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à y entrer. Il est impératif de se présenter à l'accueil de l'établissement.

Voitures : Les élèves venant au lycée en voiture doivent la garer à l'extérieur de l'établissement. Il est interdit de stationner sur les parkings de l'établissement réservés aux personnels. Il est recommandé aux élèves de se garer sur le Parking St-Yves, gratuit et situé à 5 mn à pied de l'établissement.

Par ailleurs, il est impératif de respecter les règles de stationnement dans les rues, les parkings et les résidences avoisinants. **Aucun stationnement n'est autorisé dans les résidences alentours**, **notamment la Résidence Athénée**. Les véhicules en infraction peuvent être enlevés par la fourrière.

Dans l'enceinte de l'établissement, chacun se doit d'avoir un comportement responsable. Les mouvements intercours doivent s'effectuer rapidement et dans le calme. Les parents pourront se voir interdire l'accès au lycée en cas de violences physiques ou verbales dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords.
Durant leur temps libre, les élèves doivent se trouver dans les espaces suivants : salle de permanence, cafétéria, CDI ou cour intérieure de l'établissement.

2. L'IMPLICATION DANS LA FORMATION FACILITE LA MOTIVATION ET PERMET DE REUSSIR

2.1 Etre assidu

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à suivre tous les cours prévus à leur emploi du temps. Une scolarité régulière est gage de réussite.

Toutes les salles de classe permettent une saisie informatique des absences au début de chaque cours. Le professeur est responsable du contrôle des présences. Le Pôle Education peut consulter à tout moment la liste des élèves absents et agir en conséquence.
Toute absence imprévue doit être immédiatement signalée par téléphone au 02.96.94.42.45 ou par mail à l'adresse suivante viescolaire@balavenne-polesup.fr **En cas d'absence non signalée, les parents ou responsables légaux recevront un SMS.**

Toute absence prévue devra faire l'objet d'une demande écrite préalable des parents ou responsable légal de l'élève auprès du Pôle Education. **L'autorisation d'absence n'est pas automatique. Sa légitimité reste à l'appréciation de la Vie Scolaire.**

Par respect, les professeurs concernés par cette absence devront être prévenus par l'élève. **Les rendez-vous médicaux ou autres (leçons de conduite …) ne doivent en aucun cas être pris sur les heures de cours. Ils ne sont pas considérés comme absences justifiées.**

Avant son retour en classe, l'élève doit se présenter au Pôle Education avec son justificatif d'absence écrit. Un billet d'entrée en cours sera établi et devra ensuite être présenté à chaque professeur concerné par l'absence. Les absences injustifiées (de même que les retards fréquents) donneront lieu à une information aux familles. Elles pourront justifier d'une sanction et peuvent, si elles se multiplient, donner lieu à un conseil d'assiduité voire un conseil de discipline avec exclusion provisoire, voire définitive de l'élève.

Au-delà de 4 demi-journées par mois d'absence injustifiées, le Chef d'établissement peut être amené à constituer un **dossier de signalement** à destination de M. l'Inspecteur d'Académie.

Exclusion de cours : chaque renvoi de cours donnera lieu à un rattrapage du cours. Trop fréquents ils pourront conduire à des sanctions.

2.2 Pratiquer l'Education Physique et Sportive

La participation au cours d'EPS est obligatoire ; par conséquent l'assiduité est prise en compte dans la notation.
Les élèves dispensés de pratique physique et sportive doivent fournir un certificat médical.
En cas de dispense ponctuelle, l'élève doit se présenter auprès de son professeur d'EPS qui pourra autoriser en lien avec la vie scolaire l'absence de l'élève selon la raison et la durée de la dispense.
Seules les dispenses de trois séances et plus (justification par un certificat médical obligatoire) autorisent à différer son arrivée au lycée en début de journée ou à le quitter en fin de journée.

2.3 Effectuer les PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel)

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel font partie intégrante de la formation conformément au référentiel du diplôme préparé et en fixe la durée légale. Ces périodes **sont obligatoires et indispensables aux acquis pour valider le diplôme** de fin de cycle.
Le calendrier des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) est visible sur le site du lycée. Une convention relative à la PFMP, fournie en trois exemplaires, doit être signée par l'élève, le responsable familial, le responsable de la structure, le tuteur de la structure, le professeur référent et le Chef d'Etablissement.
Elle comporte en outre une annexe pédagogique définissant les compétences principales à acquérir par l'élève.
Sans ce document officiel signé des différentes parties, l'élève ne peut se rendre en stage.

La recherche d'un stage est de la responsabilité de l'élève ; par conséquent il s'engage à respecter et à s'impliquer activement dans les différentes étapes de recherche de structures d'accueil. L'élève est accompagné en amont par l'équipe enseignante.
Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche.

Toute absence sur un lieu de stage doit être justifiée et signalée le jour même à la structure d'accueil et à la direction du lycée. L'arrêt de travail éventuel doit être adressé au lycée et au tuteur de stage.
Pendant les PFMP, l'élève reste sous la responsabilité du lycée. L'élève doit adopter sur son lieu de stage un comportement adapté et s'y rendre dans une tenue correcte adaptée aux exigences de la structure. L'élève stagiaire est également soumis au règlement intérieur de la structure d'accueil ainsi qu'aux consignes d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail inhérentes. Tout manquement peut entrainer une rupture de la convention et peut être passible d'une sanction et/ou d'un conseil de discipline prononcé par le chef d'établissement.

Toute absence injustifiée de PFMP devra être rattrapée sous peine pour l'élève, de ne pouvoir se présenter à l'examen et le valider et/ou passer dans la classe supérieure.

2.4 VACCINATIONS

Le carnet de vaccinations doit être à jour.
En fonction de la formation, des vaccinations supplémentaires peuvent être exigées

2.5 Effectuer les évaluations et les Contrôles en Cours de Formation (C.C.F.)

ATTENTION !!! Un CCF est une épreuve d'EXAMEN OBLIGATOIRE qui conditionne son obtention.
Toute absence à une évaluation ou CCF devra être justifiée. Un certificat médical peut être demandé en cas d'absence à un CCF. Les évaluations devront être récupérées ainsi que les CCF reportés à une date ultérieure.

Toute fraude ou tentative de fraude pendant les évaluations sera sanctionnée.
Lors d'un CCF ou d'une épreuve terminale, la fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'un procès-verbal transmis aux autorités académiques.

2.6 S'impliquer dans son travail personnel

Outre l'obligation de présence, chaque élève doit s'engager à suivre sa formation avec sérieux. Dans un objectif de réussite, l'élève s'engage à :

- Avoir son matériel
- Être attentif et participer en cours dans le respect de ses camarades et de son professeur
- Effectuer le travail personnel demandé à la maison
- Réaliser les évaluations et contrôles organisés par l'enseignant afin d'attester des compétences acquises

Le respect de ces engagements concourt à la construction du parcours personnel et professionnel de l'élève et à sa réussite.

2.7 Participer à la Vie de l'établissement

Les projets pédagogiques et les différentes animations (pastorales, sportives…) qui ponctuent l'année scolaire pourront être proposés aux jeunes dans le respect des différences et des convictions de chacun. Ils sont soumis à l'information des parents et exigent le respect du règlement de l'établissement. Pour les projets proposés qui ne sont pas obligatoires, l'élève qui s'inscrit s'engage à y participer sauf impossibilité justifiée (accident, maladie, décès).

3 LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE PERMET LA CONFIANCE

3.1 Etablir des relations avec la famille

Les parents ou responsables légaux sont partenaires de la formation de leur jeune et sont associés au suivi de sa scolarité. La communication aux familles sur la scolarité de l'enfant (travail, comportement, résultats, implication, orientation) se fait par les différents moyens de communication mis à disposition par l'établissement :

- Mail, SMS, Ecole directe
- Des courriers simples ou en recommandés
- Les bulletins trimestriels ou semestriels établis par le conseil de classe qui peut récompenser l'engagement du jeune dans sa scolarité par des encouragements, des compliments ou des félicitations
- Par les réunions de rentrée des parents en septembre, parents -professeurs,
- Par tout autre rendez-vous à la demande de l'établissement ou de la famille.

La direction, les enseignants et le personnel de vie scolaire reçoivent sur rendez-vous aux heures d'ouverture de l'établissement. Tout rendez-vous ou convocation se doit d'être honoré.

3.2 Utiliser les réseaux sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux est limitée aux usages pédagogiques dans la limite du respect de la vie privée et de la protection des données personnelles d'autrui.

3.3 Accéder au réseau informatique

Une charte informatique qui réglemente l'utilisation des moyens informatiques et, en particulier Internet, est signée par chaque élève lors de son inscription. La délivrance aux élèves d'un identifiant et d'un code d'accès au réseau de l'établissement est soumis à la signature préalable de cette charte informatique (avec, pour les élèves mineurs, une signature requise des parents ou représentant légal). Cet identifiant et ce code sont personnels et ne doivent en aucun cas être divulgués à d'autres personnes.

Un filtrage des accès à des sites Internet qui portent atteinte à la personne humaine ou incitent à la violence au racisme et à toute forme d'irrespect est mis en place. Une liste « noire » est mise à jour quotidiennement et bloque l'accès à des sites Internet présentant un danger pour les utilisateurs.

Les élèves peuvent stocker des informations à caractère pédagogique sur le serveur dans la zone personnelle qui leur est réservée (accès par identifiant et mot de passe). Tout téléchargement de musique, vidéo ou texte n'ayant pas de rapport avec leurs études est prohibé. L'administrateur du réseau informe les élèves que les données personnelles doivent être sauvegardées sur leur support personnel. En effet, un effacement total de ces fichiers est effectué en fin d'année.

4 LA SECURITE EST AU SERVICE DU « BIEN ETRE ET DU BIEN VIVRE DE TOUS »

4.1. Appartenir au lycée

Chaque élève doit toujours pouvoir justifier de son appartenance au lycée Marie Balavenne. Il a obligation de présenter sa carte d'identité scolaire à tout adulte le réclamant.

4.2 Respecter les consignes de sécurité

L'établissement s'attache à mettre en œuvre les consignes de sécurité exigées par la règlementation en vigueur.
Elles sont affichées dans les couloirs (plan d'évacuation, signalétiques) et salle de classe.

L'établissement est doté de l'équipement adéquat permettant de distinguer les alarmes intrusion, confinement et incendie. Chacun doit se conformer aux consignes de sécurité et d'évacuation. Conformément à la réglementation en vigueur, des exercices de sécurité incendie et de mise en sûreté PPMS sont organisés plusieurs fois par an. La participation à ces exercices est obligatoire pour tous les élèves et le personnel. Ces simulations permettent d'assurer la bonne connaissance des procédures et de garantir une réaction rapide et efficace en cas d'incident réel.
Tout comportement perturbateur ou refus de participation lors de ces exercices pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, car il compromet la sécurité de l'ensemble de la communauté éducative.

Le déclenchement volontaire des dispositifs d'alarme dont incendie ou la manipulation intempestive de leur matériel (boîtier d'alarme, extincteurs…) seront lourdement sanctionnés et pourront faire l'objet de poursuites.

4.3 Prévenir en cas d'accidents

Tout élève témoin ou auteur d'un accident doit en alerter immédiatement, le professeur, le conseiller d'éducation, le CPE ou la Direction. Un rapport d'accident et/ou une déclaration d'accident sera faite par le Pôle Education au moment des faits. La Famille sera informée par le Pôle Education qui aura fait appel si nécessaire aux services de secours.

4.4 Disposer d'une éducation à la santé et être formés aux gestes de secours

Au lycée Marie Balavenne, les gestes de 1ers secours sont assurés par des personnes titulaires du SST (Sauveteur Secouriste du Travail). En cas de nécessité, les services de secours (pompiers, SAMU) sont alertés. Selon la législation en vigueur, aucun médicament ne sera administré aux élèves.

Si un élève a un problème de santé nécessitant des soins continus, et susceptible d'avoir des répercussions sur son temps de présence à l'école, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi par le médecin scolaire après demande de la famille. Ce document précise la nature des soins ou des traitements, les aménagements spécifiques, les aménagements horaires et le protocole d'intervention en cas d'urgence.

5 ETRE UN LYCEEN RESPONSABLE ET AUTONOME

Au lycée Marie Balavenne, enseignants et éducateurs cherchent à faire grandir le jeune en lui permettant de devenir responsable et autonome. Les lycéens peuvent exercer leurs droits dans le cadre de la loi et en respectant les valeurs et le projet éducatif de l'établissement.

Chaque élève a le droit :

- Au respect de sa personne, de son travail et de ses biens
- D'expression individuelle ou collective dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui
- D'affichage et de publication, après autorisation du chef d'établissement ou ses représentants.

- D'être informé des modifications d'organisation de la vie de l'établissement
- D'être aidé, écouté, conseillé et orienté vers les organismes compétents en cas de problème
- De bénéficier d'un cadre de vie agréable
- D'être accompagné dans son parcours de formation
- De participer à des actions de bénévolat

Les élèves sont représentés et/ou participent au sein de l'établissement :

- Au conseil d'établissement
- Au conseil de classe par les délégués élus
- À l'assemblée générale des délégués
- Au conseil pastoral
- Aux diverses commissions : restauration, vie lycéenne, développement durable…
- Au conseil de discipline

6 EDUQUER A LA RESPONSABILITE : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET SANCTIONS

Les mesures d'accompagnement et les sanctions ont pour objectif de développer une attitude responsable chez le jeune en lui permettant de s'interroger sur sa conduite et la portée de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elles ont pour finalité de lui rappeler le sens et l'utilité du règlement et de la loi.
Elles constituent une réponse au manquement des obligations de l'élève et peuvent être proposées par tous les membres du personnel de l'établissement sous couvert de l'appréciation et de la responsabilité du chef d'établissement.

Les défaillances des élèves peuvent le plus souvent être réglées par un dialogue direct respectueux entre l'élève et les personnels chargés de son encadrement. Des mesures éducatives peuvent être proposées à des fins de prévention, réparation ou d'accompagnement personnel dans une démarche de réflexion sur soi.

Néanmoins tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de sanctions mineures ou majeures pouvant être appliquées immédiatement ou avec sursis.

- Des sanctions mineures :
  - Information à consulter sur Ecole Directe
    - Avertissement oral
    - Devoir supplémentaire
    - Mise en garde et rappel à l'ordre
    - Retenue
    - Confiscation du téléphone portable
    - Travaux d'Intérêt Scolaire ou Général
    - Exclusion de cours

- Des sanctions majeures
  - 1er avertissement écrit
  - 2ème avertissement écrit
  - Exclusion temporaire de l'établissement. Il peut être proposé à l'élève d'effectuer cette sanction au sein d'une association humanitaire ou caritative (mesure de responsabilisation)
  - Exclusion définitive

Toute sanction s'adresse à une personne et est individualisée (degré de responsabilité, âge, implication dans les manquements reprochés…). Toute sanction majeure est attribuée à l'élève contrevenant par le chef d'établissement sur proposition d'un membre de l'équipe éducative (professeur principal, professeurs, CPE, conseillers d'éducation, assistant d'éducation, membres de la direction…).

Un conseil éducatif ou un conseil d'assiduité (constitués du chef d'établissement, du professeur principal, d'enseignants de la classe ainsi que de la CPE) peut être réuni à l'initiative du chef d'établissement. L'élève y est convoqué (en présence de ses parents). Cette démarche a une dimension de prévention éducative.
Ces conseils visent à rappeler les manquements et déterminer les moyens d'y pallier.
Ces instances peuvent conduire à la mise en place d'un contrat personnalisé et/ou de sanctions.

L'admission en classe supérieure peut être soumise à un contrat. Ce contrat d'assiduité et de travail est personnalisé. Il est signé par l'élève, par ses parents et par la direction.
En cas de sanctions disciplinaires liées aux atteintes aux personnes, aux biens, et manquements graves aux obligations scolaires, les sanctions pourront être inscrites dans le dossier de l'élève.
La convocation d'un conseil éducatif ou de discipline par le chef d'établissement donnera lieu à un compte-rendu adressé à la famille qui restera inscrit au dossier de l'élève.

Le chef d'établissement peut décider à tout moment de convoquer un conseil de discipline sans passer par l'échelle des sanctions précitées et voire même de l'exclusion immédiate de l'élève.
Le chef d'établissement, pour des raisons de sécurité et par mesure conservatoire, peut interdire l'accès au lycée à un élève jusqu'à ce qu'une décision le concernant soit prise.

Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est soumis aux règles générales de droit. Il est sous la responsabilité du chef d'établissement, mais il est le résultat d'une réflexion de toute la communauté éducative. Il doit être une instance qui permet « *à l'élève de réparer pour solder l'erreur ou la faute et de regarder vers l'avenir* » (Comité National de l'Enseignement Catholique 17 mars 2007).

Composition du conseil de discipline

Le Conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou un adjoint de direction.
Il comprend des membres de la communauté éducative :

Avec avis délibératif :

- le chef d'établissement ou son adjoint
- la conseillère principale d'éducation ou, en son absence, un représentant du Pôle Education
- le professeur principal et des enseignants
- Des élèves délégués de classe
- Des parents délégués ou un représentant des parents délégués de l'établissement

Avec avis consultatif :

- Toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Représentation
S'ils le souhaitent, l'élève et ses parents peuvent se faire accompagner d'un adulte choisi parmi l'équipe éducative de l'établissement, exception faite des membres du conseil de discipline.

Convocation

Les responsables légaux de l'élève ou l'élève majeur sont convoqués par L.A.R. ou courrier remis en main propre au minimum 72h avant le conseil.
L'élève mineur et les membres du conseil sont convoqués par courrier simple ou mail.
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.

Echanges et délibération

Après le rappel des faits ayant conduit à la convocation du conseil de discipline et après avoir recueilli les témoignages en rapport, un échange est organisé entre les membres du conseil et la famille.
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.
Les étudiants délégués de classe sont invités à exprimer pleinement leur point de vue. Une fois entendus, ils se retirent sans participer à la délibération finale.
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.

Décision

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. On veillera à ce que celles-ci soient diversifiées et graduées afin de permettre la meilleure adaptation à chaque situation.

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 ou au plus tard le lendemain. Elle est confirmée par un courrier (voie postale ou électronique).

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement peut aider l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement. En cas de réorientation, il dirige l'élève et ses parents vers le dispositif de la MIJEC (Mission d'Insertion des Jeunes et de l'Enseignement Catholique).

Les nécessités, et notamment l'urgence, peuvent imposer une composition allégée. L'absence de certains membres de ce conseil ne peut empêcher sa réunion, pourvu que les intéressés aient été invités et qu'ils aient pu, alors, donner un avis.

Le conseil de discipline peut entrainer un RENVOI TEMPORAIRE ou RENVOI DEFINITIF (avec ou sans sursis).

Le règlement intérieur est un document vivant qui s'éprouve par la pratique.
Des ajustements ou des révisions périodiques sont possibles.