

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ANNA DE NOAILLES

Préambule

Le lycée Anna de Noailles d'Evian est un établissement public local d'enseignement du second degré. C'est un lieu d'éducation, d'enseignement et de formation.

Ce règlement intérieur précise les règles de vie collective de civilité et de comportement établies démocratiquement, en référence aux lois et règlements en vigueur.

L'exercice par les élèves de leurs droits, l'accomplissement de leurs devoirs et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Ce règlement intérieur veut permettre à l'établissement d'offrir à chaque élève les conditions propices à la réalisation de son projet personnel, et à chacun de remplir sa mission éducative, qui s'appuie sur les **valeurs et les principes** spécifiques du service public d'éducation et de la République.

I - ORGANISATION DE LA SCOLARITE

I- 1 - Les horaires – L'accueil

Les horaires d'enseignement s'étalent de 08h00 à 17h25 du lundi au vendredi. Une pause méridienne d'une heure minimum est assurée sous réserve des contraintes techniques liées à l'emploi du temps.

Les cours peuvent être répartis entre le lycée et les installations sportives.

Séance 1	08h00-08h55
Séance 2	08h55-09h00
Récréation	09h55-10h10
Séance 3	10h10-11h05
Séance 4	11h05-12h00
Séance 5	12h25-13h20
Séance 6	13h30-14h25
Séance 7	14h25-15h20
Récréation	15h20-15h35
Séance 8	15h35-16h30
Séance 9	16h30-17h25

Le bureau d'accueil est l'entrée obligatoire pour tout parent venant pour un renseignement, un rendez-vous ou pour récupérer son enfant.

I- 2 – L'assiduité et la ponctualité

Elles constituent le premier devoir du lycéen : la présence à tous les cours est obligatoire.

Le respect des dates du calendrier scolaire est impératif.

Les élèves doivent 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.

- Cas des élèves absents avec justificatif valable : Dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.
- Cas relevant d'une stratégie d'évitement : L'élève est systématiquement convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement de (fin de trimestre/ semestre). Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur.
- En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de O est retenue pour cette évaluation.

I-2.1 Les professeurs ont l'obligation de communiquer à chaque heure au service vie scolaire leur **appel en ligne comme justificatif de contrôle de présence des élèves** ou une fiche d'appel lorsque le cours s'effectue en dehors d'une salle de classe.

I-2.2 Présence aux cours

L'emploi du temps de chaque classe est communiqué aux **familles via PRONOTE**

La présence de l'élève aux cours est obligatoire pour :

- les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps qu'ils soient obligatoires, optionnels ou facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit
- les horaires qui font suite à une modification ponctuelle de l'emploi du temps
- les examens blancs et épreuves d'évaluation
- les séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles
- les séances de conversation avec l(es) assistant(s) étranger(s),
- les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants
- les activités péri-éducatives et activités organisées sur les temps de cours mais également en dehors de l'emploi du temps habituel
- En cas d'absence prévue d'un professeur si des travaux de substitution sont donnés aux élèves

durant les heures de cours prévues à l'emploi du temps, la présence des élèves sera obligatoire.

L'obligation de mener à bien le travail scolaire dans le cadre de la classe implique :

- d'avoir les outils nécessaires à l'apprentissage pour tous les cours, travaux pratiques et séances d'éducation physique et sportive (EPS),
- de respecter les règles de sécurité en vigueur,
- d'assurer les contraintes de travail (devoirs à rendre, leçons à apprendre ...),
- de refuser toute forme de fraude et de tricherie,
- **de porter une tenue professionnelle le mardi pour les élèves de baccalauréat professionnel : une charte précisant des modalités et les sanctions en cas de non-respect sera fournie à tous les élèves de la voie professionnelle**

Examens en C.C.F : la participation aux épreuves d'examen en C.C.F est obligatoire. Une session de remplacement ne sera proposée que pour une absence justifiée par un certificat médical.

I-2.3 Assiduité – absence d'élève

L'élève, étant sous la responsabilité de l'établissement, même malade, ne peut quitter le lycée en cours de demi-journée s'il a cours, sans autorisation de l'infirmière ou du CPE.

I-2.3.1 Absences des élèves

Toute absence, quelle qu'en soit la durée, doit être signalée le matin même (téléphone, fax, courrier électronique) au service vie scolaire pour éviter l'envoi d'une demande de justification.

Toute absence doit être justifiée :

Dès son retour dans l'établissement, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison dûment rempli et signé par la famille.

Dans le cas d'une absence prévisible, l'élève doit déposer le justificatif du carnet de liaison par anticipation.

Des absences renouvelées, dont le motif ne serait pas compatible avec l'obligation d'assiduité, pourront entraîner des sanctions, voire des signalements aux services compétents (direction des services départementaux de l'éducation nationale, aide sociale à l'enfance, tribunal, service des bourses)

I-2.4 Retards

Les retards perturbent la classe et ne sont donc pas admis. Les retardataires doivent **obligatoirement**

se présenter au bureau de la vie scolaire puis les CPE décideront de la suite à donner.

I-2.5 Mouvements lycéens

L'élève qui s'engage dans une telle démarche effectue un acte volontaire et conscient.

La participation à des mouvements lycéens n'autorise aucune dérogation aux obligations d'assiduité et aux obligations de justifications prévues.

I-3 – L'Education Physique et Sportive

Tous les élèves doivent avoir la même opportunité de participer à l'enseignement de l'EPS et d'accéder aux contenus des programmes de la discipline.

Pour une dispense d'une séance, les parents doivent remplir une demande d'inaptitude exceptionnelle d'EPS du carnet de liaison, qui doit impérativement être présentée au professeur d'EPS au début du cours, lui seul est habilité à valider la dispense dans le cadre de son cours. Puis la dispense sera validée par l'infirmière avant d'être enregistrée en vie scolaire dans la journée. En cas de dispense prolongée, un certificat médical est exigé. Le professeur transmettra celui-ci à l'infirmière, qui convoquera l'élève le cas échéant.

L'élève présentant des inaptitudes temporaires justifiées ou non par un certificat médical doit suivre les cours d'EPS sans pratiquer ; il s'investit dans différentes tâches compatibles avec son handicap de santé. Elles lui permettent de suivre le travail effectué, afin de limiter le préjudice au moment de sa réintégration en fin d'inaptitude. A défaut l'élève devra être présent en étude.

L'élève inapte de longue durée est dispensé de cours après présentation de son cas au médecin scolaire s'il n'y a pas d'adaptation possible pour lui.

I-4 - L'accueil des élèves en dehors des cours

Lorsqu'ils n'ont pas cours ou en absence d'un professeur, les lycéens peuvent se rendre en salle d'étude, au centre de documentation et d'information (CDI) ou tout autre lieu mis à leur disposition.

Les élèves peuvent aussi sortir librement du lycée pendant les heures de permanence et en cas de modifications d'emploi du temps (absence d'un professeur, ou autre motif), sauf pour les mineurs si leurs parents s'y opposent par écrit.

I-5 – Déplacement d'élèves en autonomie

I-5.1 Dans le cadre d'une activité scolaire encadrée

Les élèves se déplacent par leurs propres moyens sur le lieu d'activité prévu (gymnase, stade, théâtre ...)

Seule la marche à pieds ou les transports en commun sont autorisés. Tout autre moyen engagerait l'entière responsabilité de l'élève.

Chacun est responsable de son propre comportement même lorsque le déplacement se fait en groupe.

Ces déplacements même s'ils sont effectués collectivement ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

I-5.2 Pour une recherche à l'extérieur de l'établissement, sur les séquences de travaux personnel encadré (TPE),

de projets pour les élèves de section professionnelle ou des ateliers de professionnalisation pour les étudiants de BTS, le groupe concerné fait une demande écrite qui précise le lieu, l'objet de la recherche, les conditions de déplacement (document type « autorisation de sortie »). Cette demande est signée par un professeur responsable de l'activité et par les parents. Elle est ensuite approuvée par le chef d'établissement et communiquée à la vie scolaire. Ces sorties sur les horaires de cours concernés doivent être exceptionnelles et motivées. Les élèves concernés s'engagent à respecter les objectifs du plan de sortie.

I-6 Elèves majeurs –

Le fonctionnement global de l'établissement s'impose aux élèves majeurs comme aux autres. Cependant l'élève majeur peut, à condition d'en faire la demande par écrit auprès du chef d'établissement, accomplir lui même les actes habituels qui, pour les mineurs, sont du ressort exclusif des parents (autorisation de sortie, justification d'absence, etc....) Les parents sont informés de cette démarche. Ils ne seront plus destinataires des courriers de sanctions disciplinaires concernant l'élève majeur.

L'élève majeur devenant civilement responsable de ses actes doit souscrire une assurance personnelle s'il n'est plus couvert par celle de sa famille.

I-7 L'internat

Le service d'internat est un service d'hébergement rendu aux familles et à l'élève éloigné de son domicile. L'internat est, tout à la fois, un lieu d'étude, d'éducation et de socialisation.

Notre internat dispose de chambres pouvant accueillir des élèves à mobilité réduite.

Le bon fonctionnement de l'internat est assuré par le respect des règles qui fixent le cadre de vie et les rapports entre les membres de la collectivité. L'inscription d'un lycéen à l'internat vaut pour lui et sa famille engagement à respecter l'intégralité des règles.

Une place à l'internat n'est pas un droit reconductible d'année en année. Pour chaque année scolaire il faut de nouveau remplir une fiche de candidature.

I-8 Le Centre de Documentation et d'Information

Complément indispensable à l'enseignement, le C.D.I. (centre de documentation et d'information) met à la disposition des élèves et des membres de la communauté éducative un ensemble de ressources documentaires (livres, périodiques, DVD, internet), dont la base de données est consultable en ligne. C'est un lieu calme, où les élèves peuvent se documenter, seuls ou en groupes, lire la presse locale, nationale ou plus thématique, emprunter les ouvrages mis à leur disposition et se renseigner auprès de la professeur-documentaliste qui gère le fonds documentaire du C.D.I. Ils peuvent participer aux activités d'ouverture culturelle proposées par celle-ci, et travailler avec elle en groupe, et en partenariat avec les professeurs de discipline, lors de séances de recherches documentaires, ou sur des recherches autour de l'orientation. Lorsqu'ils viennent sur leur temps libre, il est demandé aux élèves de s'inscrire sur la liste prévue à cet effet, en arrivant, et de respecter le calme et le travail des autres personnes présentes.

I-9 - Le service d'orientation

Des psychologues de l'éducation nationale sont à la disposition des élèves et des familles pour tout renseignement et conseil relatifs à l'orientation et aux poursuites d'études. Leurs horaires sont affichés et les rendez-vous pris à la vie scolaire.

I-10 – Période de formation en entreprise

Pour chaque période en entreprise, une convention est établie. Elle doit être signée par le chef d'établissement, le responsable de l'entreprise et le responsable de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur avant le départ en stage.

Seulement à cette condition, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement et les dispositions de ce présent règlement restent applicables. La recherche d'un stage est une activité éducative formatrice, confiée entièrement à l'élève. **Le chef**

d'établissement, conseillé par le professeur responsable de la classe, est néanmoins le seul juge pour autoriser ou non le stage.

II - VIE ASSOCIATIVE, CULTURELLE ET SPORTIVE

Les associations

Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient 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.

Au sein de l'établissement, plusieurs associations, régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 fonctionnent. L'adhésion à chacune des associations est volontaire et soumise à cotisation.

II-1 La maison des lycéens (MDL)

La MDL, gérée par des élèves élus, permet d'organiser pour les adhérents des activités culturelles ou de loisirs, hors du temps scolaire.

Des salles sont mises à la disposition des élèves adhérents, sous la responsabilité des membres de l'association.

II-2 L'association sportive permet de pratiquer une activité sportive en dehors du cadre de l'EPS.

II-3 L'association BTS gérée par les étudiants offre une vie associative spécifique à la section.

III - REGLES DE VIE COMMUNE ET CITOYENNETE

III-1 Respect d'autrui et des biens

Les élèves doivent respecter les personnes et les biens individuels et collectifs. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions... Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Le refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap nécessite d'être explicite. Les violences verbales, la dégradation des biens

personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Chacun doit veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels, ainsi qu'au respect de l'environnement.

Les dégradations volontaires ou involontaires seront facturées aux familles, de même que les pertes ou dégradations d'œuvres ou documents empruntés au CDI.

III-1.1 La tenue vestimentaire et le comportement doivent être adaptés aux diverses activités de l'établissement en évitant toute forme de provocation ou d'inadéquation

La **politesse et le respect** sont exigés envers toutes les personnes de la communauté éducative. Conformément à la loi, les **propos racistes, antisémites, xénophobes, homophobes ou sexistes** sont strictement interdits.

Les élèves doivent contribuer à la propreté et aux bonnes conditions d'hygiène du lycée pour le respect et le confort de tous (utilisation des poubelles, des cendriers extérieurs, salissures diverses).

Le port de casquettes, et tout type de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Conformément à la loi en vigueur, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit » dans l'établissement. Les vêtements ne comporteront pas d'inscriptions à caractère racial, ou portant atteinte à la dignité humaine.

Lorsqu'un élève ne respecte pas cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

III-1.2

Les appareils audios sont interdits dans les bâtiments exceptés en salle d'étude et dans les salles de la MDL où l'écoute de la musique avec des

~~écouteurs sera autorisée sans nuisance sonore pour les autres élèves. Dans les lieux de circulations et les espaces de vie, les téléphones portables pourront être utilisés pour les SMS et autres applications silencieuses et discrètes sans écouteurs.~~

Les appareils audios sont tolérés au sein des bâtiments à condition qu'ils soient sans nuisance sonore pour les autres élèves. Dans les lieux de circulation et les espaces de vie, les téléphones portables pourront être utilisés pour les SMS et autres applications silencieuses et discrètes. Le port d'appareils audios et le volume sonore de ces derniers ne doivent nullement empêcher que les élèves puissent être sollicités par le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance et le refus de les retirer pourra faire l'objet d'une sanction

Les communications téléphoniques (y compris en kit mains libres) sont formellement interdites dans tous les bâtiments. Toute utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdite lors des cours, des examens, des activités péri-éducatives ou des séances d'information.

Elle pourra entraîner la confiscation de l'appareil suivant le principe de proportionnalité (un jour), par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil sera alors mis en lieu sûr et restitué par l'auteur de la confiscation en fin de journée.

L'appareil confisqué ne sera remis qu'aux parents.

L'usage de tout **appareil photo** ou vidéo est interdit à l'insu de la (ou des) personne(s) photographiée(s) ou filmées.

III-1.3 Le Stationnement des élèves

Lorsqu'ils sont dans la cour, l'attitude des élèves doit être respectueuse.

Il est interdit de stationner dans les couloirs de l'externat et du château pendant les heures de cours et pendant la pause méridienne, les lycéens doivent sortir ou se rendre au niveau vie scolaire (hall, salles d'études, CDI, MDL) ou sur la passerelle à l'entrée du lycée.

Pendant les récréations il est possible de rester à l'intérieur des bâtiments. Une posture courtoise et convenable est imposée dans les couloirs.

III-2 Sécurité des personnes et des biens

Le lycée n'est pas un lieu public. Son accès est réservé à ses usagers. Chaque visiteur doit se présenter à l'accueil de l'établissement.

III-2.1 Prévention des incendies ou des risques majeurs

Les consignes en cas d'incendie ou de risques majeurs sont affichées dans tous les locaux et rappelées aux élèves par les professeurs et les assistants d'éducation en début d'année scolaire. Lorsqu'une alarme se déclenche, toutes les personnes dans l'établissement doivent **obligatoirement** et **rapidement** se conformer aux instructions en fonction du type d'alarme. Des exercices ont lieu périodiquement.

Tout usage abusif ou toute dégradation du matériel de sécurité constitue une faute grave.

Les sanctions liées à ces fautes pourront aller jusqu'au conseil de discipline et au dépôt de plainte.

III-2.2 L'introduction ou le port d'arme (de toute catégorie), ainsi que tout objet dangereux sont interdits dans l'enceinte du lycée.

III-2.3 Vols, perte, détérioration d'objet : Il est conseillé aux élèves de ne garder sur eux ni sommes importantes d'argent, ni objets de valeur.

III-3 Assurance

Bien que facultative, elle est vivement conseillée pour couvrir d'éventuels dommages subis ou causés par les élèves, car les parents sont civilement responsables. En cas de perte, de vol ou d'accident, les déclarations sont à adresser par les familles directement à leur assureur.

Pour participer à une quelconque activité ou sortie d'élève de l'établissement, l'assurance est obligatoire.

Régime des accidents du travail : Les accidents survenant à des élèves de l'enseignement technique ou professionnel sont considérés comme des accidents du travail.

III- 4 Santé, hygiène et service social

III-4.1 Infirmerie : l'infirmière est présente dans l'établissement pour recevoir les jeunes qui ont des problèmes de santé ou qui ont besoin d'une écoute.

Les élèves, dont l'état de santé nécessite un traitement médical, prennent leurs médicaments exclusivement à l'infirmerie sous le contrôle de l'infirmière. Ils ne doivent détenir aucun médicament dans leurs affaires personnelles.

III-4.2 Le médecin scolaire vient au lycée pour des visites médicales proposées par l'infirmière ou sur demande des parents, ou des élèves eux-mêmes.

Il effectue des visites médicales obligatoires pour l'orientation en enseignement professionnel. Il pilote le projet d'accueil individualisé (P.A.I.), qui

permet l'accueil et le suivi d'un élève confronté à des problèmes de santé spécifiques.

III-4.3 Service social : à l'écoute des élèves, l'assistante sociale peut leur apporter une aide précieuse en cas de difficultés familiales, sociales ou psychologiques. Elle reçoit les demandes d'aide financière des familles en difficulté, qui sont ensuite étudiées par la commission fonds social.

III-4.4 Prévention santé :

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée (loi Evin). Il est interdit de sortir ou de confectionner une cigarette dans l'enceinte du lycée.

La consommation d'alcool par les élèves est interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Il est également interdit d'entrer dans l'enceinte de l'établissement en état d'ébriété.

La toxicomanie constitue un grave danger pour la santé physique et psychique. Conformément aux lois en vigueur il est strictement interdit de consommer tout produit illicite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement mais aussi d'entrer sous l'emprise d'un produit stupéfiant.

La lutte contre l'usage de stupéfiants est l'affaire de tous, et s'articule autour de trois axes :

- rappeler la loi, qui interdit et réprime l'usage et le trafic de ces produits,
- mettre en place des actions de prévention et d'information,
- permettre aux consommateurs de trouver l'aide nécessaire auprès d'une cellule d'écoute et de conseil.

III-5 Participation des élèves à la vie du lycée

Le délégué de classe occupe une place privilégiée dans le fonctionnement démocratique de l'établissement.

Il est le représentant de ses camarades auprès des adultes de l'établissement. Deux délégués par classe sont élus et assument leur mandat conformément aux règles en vigueur. A eux tous, ils composent la conférence des délégués. Un panneau d'affichage leur est attribué.

Le délégué de classe peut être déchu de ses fonctions par conseil de discipline ou démission.

Un conseil de vie lycéenne, composé d'élèves élus et de membres de la communauté scolaire réfléchit et formule des propositions sur des sujets qui touchent la vie quotidienne. Parmi les élèves, 5 sont élus au conseil d'administration où ils peuvent présenter au vote les projets travaillés en CVL. Il se réunit sur convocation du chef d'établissement avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration.

L'éco délégué participe à la mise en place d'actions dans le cadre du développement durable.

III-6 Comité d'éducation à la santé et la citoyenneté (CESC) Il est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en oeuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement.

III-7 Information

L'information est diffusée par divers canaux : panneaux d'affichage, affichage dynamique, mails aux élèves et familles.

Il est rappelé, que toute information diffusée, tout document distribué ou affiché, dans l'enceinte du lycée, doit être visé par le chef d'établissement et que tout affichage en dehors des panneaux est interdit.

III-8 Le droit d'expression (réunion et publication) est reconnu à toutes et à tous. Il s'exerce sous le contrôle du chef d'établissement, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité, et plus généralement au bon fonctionnement du lycée.

Toute manifestation est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

IV- LIAISON AVEC LES FAMILLES

IV- 1 Les parents membres de la communauté éducative

Les parents, en tant que membres de la communauté éducative, sont étroitement associés à la gestion de l'établissement par leurs représentants aux différentes instances du lycée.

IV- 2 La liaison avec les familles se fait principalement par mail et par le carnet de liaison. et sur PRONOTE Il est donc conseillé aux familles de consulter régulièrement ces deux supports.

En cas de perte du carnet de liaison son renouvellement sera facturé.

IV- 3 Changement d'adresse. Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de mail en cours d'année doit être modifié sur la fiche de renseignements des téléservices par les familles elles-mêmes.

IV-4 Courrier postal avec les familles

En fin de trimestre (ou de semestre pour les BTS et BAC professionnel), les familles reçoivent un

bulletin qui relate les notes, les absences et les appréciations des professeurs.

Les bulletins trimestriels ou semestriels doivent être conservés pendant toute la durée de la scolarité. Tout duplicata sera facturé.

IV-5 Consultation des notes sur internet

Pour un meilleur suivi de la scolarité, les familles peuvent consulter les notes de leur enfant sur les téléservices. Un numéro confidentiel leur est attribué et leur permet d'accéder à ces informations.

IV-6 Communication par mail

Les convocations aux examens officiels et blancs organisés par le lycée sont envoyées aux élèves et leur famille par mail. La fourniture d'une adresse mail valide pour chaque élève est une obligation.

IV-7 Contact parents / membres de l'équipe éducative

À tout moment de l'année, en dehors des réunions parents/professeurs, les parents peuvent demander un rendez-vous aux professeurs, en particulier au professeur principal de la classe, par l'intermédiaire du carnet de liaison, ou en cas de difficulté en passant par le service vie scolaire qui transmettra la demande.

Le proviseur, proviseur-adjoint, le gestionnaire - agent comptable, les conseillers principaux d'éducation, l'infirmière, l'assistante sociale et les psychologues de l'Education nationale sont également à la disposition des élèves et de leurs familles, de préférence sur rendez-vous.

V - DISCIPLINE

Le non-respect du règlement intérieur dans l'établissement ou lors de toute activité extérieure organisée par le lycée peut entraîner une punition ou une sanction.

V-1 Principes directeurs qui prévalent au choix des punitions et des sanctions :

- Tous les méfaits ne se résolvent pas forcément par une punition ou une sanction.
- Chacun essaie de trouver, dans son domaine d'activité, des solutions adaptées aux fautes commises.
- Les punitions ou les sanctions doivent être proportionnelles aux fautes.

V-2 Punitions scolaires

Ces punitions peuvent être données par tous les membres de direction et éducatif de l'établissement ou sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative intervenant dans l'établissement.

- L'excuse écrite ou orale
- Le rappel à l'ordre écrit et visé par la famille
- Le travail supplémentaire à effectuer à la maison
- La retenue à effectuer au lycée avec un travail supplémentaire
- Confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques de l'élève par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

A titre exceptionnel et pour des raisons de protection ou d'urgence, un élève peut être exclu d'un cours. Ce dernier sera pris en charge par un personnel d'éducation ou de direction. L'enseignant doit produire un rapport au CPE.

V-3 Sanctions disciplinaires

Au delà des punitions et si la situation l'exige, des sanctions disciplinaires sont prises par le chef d'établissement, son adjoint par délégation ou par le conseil de discipline.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, ce dernier informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour représenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

- Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis sauf pour l'avertissement et le blâme.
 - L'avertissement
 - Le blâme
 - La mesure de responsabilisation
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de services annexes jusqu'à huit jours
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire et intenté les poursuites devant les juridictions compétentes en cas de violences verbales envers un personnel et doit

réunir le conseil de discipline pour des violences physiques.

▪ **Toute** sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui est versée au dossier scolaire de l'élève. L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont retirés du dossier en fin d'année scolaire. L'exclusion de moins de huit jours est retirée du dossier au bout de 12 mois. L'exclusion définitive reste au dossier de l'élève.

▪ L'élève incriminé est informé sans délai des faits qui lui sont reprochés et qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la communication est également faite à son représentant légal.

▪ Le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire soit dans l'attente d'une réunion du conseil de discipline soit dans une procédure relevant de sa décision propre.

En cas d'exclusion de l'établissement, l'élève a l'obligation de rattraper le travail fait en classe, de réaliser les exercices et les devoirs fournis par l'établissement. Ce dernier se doit de garantir la continuité pédagogique.

Les Fraudes

a. Définition de la fraude à une évaluation:

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences : communication non autorisée entre élèves ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...) ; utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation; consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ; utilisation non autorisée de calculatrice ou d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen ; commission d'un plagiat.

b. Mesures prises en cas de fraude dans le cadre du contrôle continu

Dans le cadre des évaluations prises en compte lors du contrôle continu, en classe de première et de terminale, si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation, l'enseignant /le surveillant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant/ surveillant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée ; ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque

l'élève / le candidat concerné pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du CC.

Deux processus s'engagent alors en parallèle:

- La procédure disciplinaire: Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.
- L'évaluation des acquis des élèves: Puisque la situation d'évaluation initiale ne peut pas être prise en compte car entachée de fraude, l'élève est convoqué en fin de trimestre /semestre ou en fin d'année scolaire pour une évaluation de remplacement.

En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note zéro sera attribuée pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

V-4 Mesure de responsabilisation :

Mesure alternative à une sanction disciplinaire, elle est prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, elle permet à l'élève de s'amender à travers une action positive. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.

V-5 La commission éducative :

Présidée par le chef d'établissement ou l'adjoint, elle est chargée d'examiner la situation de l'élève au comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement quand la situation de ou des élèves l'exige.

Elle propose une réponse éducative personnalisée. Un tutorat peut être mis en place, avec un adulte référent.

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

Elle ne sanctionne pas.

Composition de la commission éducative :

- Le chef d'établissement ou son adjoint,
- La conseillère principale d'éducation référente de la classe,
- L'assistante sociale de l'établissement,
- Un enseignant élu au conseil d'administration,
- Un parent élu au conseil d'administration,
- Un élève élu au conseil d'administration,

- Des personnes invitées :
Le professeur principal de la classe concernée,
Toute personne susceptible d'apporter des éléments.

V-6 Mesures positives d'encouragement

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement ou son représentant peut porter une mention particulière sur le bulletin de l'élève pour prendre en compte et valoriser :

- ses progressions et résultats scolaires, sous forme d'encouragements ou de félicitations,
- son rayonnement dans la vie de l'établissement, notamment en direction des autres lycéens, sous forme de mention spécifique sur le bulletin et sur le livret scolaire.

VI - FRAIS D'HEBERGEMENT

Le document concernant l'organisation du service annexe d'hébergement est remis aux familles en début d'année scolaire

VII – INFORMATIQUE et accès Internet

Les utilisateurs de l'informatique sont soumis aux lois françaises et doivent respecter la « charte informatique et internet » jointe en annexe.

VIII--DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est communiqué aux élèves et à leur famille par **l'intermédiaire de PRONOTE ou** du carnet de liaison. Seul le conseil d'administration a le pouvoir de modifier le règlement intérieur.

Tous les élèves prendront connaissance de la charte sur la laïcité affichée dans l'établissement.

Les coordonnées du lycée :

Adresse :2 avenue de Noailles 74500 Evian les Bains

Numéro téléphone : 04.50.75.02.98

Numéro fax : 04.50.74.63.36

Courriel secrétariat : ce.0740051d@ac-grenoble.fr

Numéro CPE (internat) :

M... : 04.50.75.24.76

D.Pauletto : 04.50.75.24.46

Portable internat : 06.49.99.16.90

Courriel vie scolaire :

vie-scolaire1.0740051D@ac-grenoble.fr

**Toute inscription à l'établissement vaut acceptation de ce présent règlement et de ses annexes :
Charte informatique, hébergement, restauration, accès à l'établissement**