



LYCEE GEORGE SAND  
Boulevard Pierre de Coubertin  
47600 NERAC

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE** **Voté en Conseil d'Administration du 27/04/2023**

L'inscription d'un élève au Lycée George Sand de Nérac vaut, pour lui comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

### **Préambule**

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration. Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les **droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs** envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (**Déclaration Universelle des Droits de l'Homme**, O.N.U., 10 décembre 1948).

La réglementation des droits et des obligations des élèves pouvant faire l'objet de recours devant les tribunaux administratifs, la dimension juridique, normative et éducative du présent règlement intérieur doit permettre à chaque adulte de pouvoir s'appuyer sur lui pour légitimer son autorité.

Le Lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Citoyen autonome et responsable. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque, apolitique et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

En conséquence, il est fait obligation à tout membre de la communauté éducative (élèves, familles et personnels) de respecter et de faire respecter le présent règlement intérieur.

## CHAPITRE I - LES DROITS DES ELEVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

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

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

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel. Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée à titre exceptionnel la vente de menus produits destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage linguistique ou culturel. Toutefois, pour des raisons d'hygiène, la vente de produits alimentaires fabriqués à la maison est interdite. L'affiche annonçant la vente doit impérativement comporter le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués d'élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'Établissement ou de son représentant.

### B. DROIT DE PUBLICATION

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

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

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

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

**Les documents seront présentés au Chef d'Établissement ou à son représentant avant leur diffusion** en vue d'autoriser leur publication. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme les Conseillers Principaux d'Éducation, se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est de même tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Établissement.

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

### C. DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être

compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une **assurance** couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités et d'en fournir une attestation chaque année.

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

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

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

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs, par la circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996).

## **D. DROIT DE REUNION**

Toute réunion a pour but de faciliter l'information des élèves : Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ; ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le règlement intérieur fixe les modalités d'exercice de ce droit après consultation de la Conférence des délégués.

Le Chef d'Établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

## **CHAPITRE II - LES DEVOIRS DES ELEVES**

Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe (**majeurs ou non**), et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de documents, etc.), à la condition que la famille en ait formulé la demande lors d'un entretien avec le Proviseur ou son représentant. Dans tous les autres cas, les absences de l'élève sont notifiées à la famille.

### **A. NEUTRALITE ET LAÏCITE**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation et à la Loi 2004-228 du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **B. ASSIDUITE, PONCTUALITE ET TRAVAIL SCOLAIRE**

L'**obligation d'assiduité** mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves (majeurs ou non), à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

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

Seul le professeur a l'autorité de permettre à un élève de quitter son cours avant la fin de la séquence.

## **1. Absences**

Pour toute absence prévisible, la famille (ou l'élève majeur) est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le plus rapidement possible les Conseillers Principaux d'Education. La justification a posteriori par écrit de l'absence demeure indispensable, un simple coup de téléphone n'étant qu'une information.

Dès son retour, et quelle que soit la durée de son absence, l'élève présentera au bureau de la Vie Scolaire son carnet de liaison où doivent être reportés par les responsables légaux le motif et la durée de cette absence. Ce carnet, dont l'élève doit toujours être porteur, sera présenté par lui à tous les professeurs dont il aura manqué le cours. Ainsi, aucun élève ne sera accepté en cours s'il n'a pas justifié son absence auprès de la vie scolaire.

**Dès son retour, l'élève veillera à s'informer auprès de ses professeurs et de ses camarades du travail accompli en son absence et devra le rattraper au plus vite**

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

Les absences irrégulières supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées, chaque mois, à la Direction Académique qui peut engager une procédure à l'encontre des responsables légaux de l'élève.

## **2. Retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie citoyenne et professionnelle.

Tout élève en retard doit présenter son carnet au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en classe, pour y faire inscrire l'heure de son arrivée et le visa du CPE ou de son représentant. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister aux cours.

Les retards injustifiés sont comptabilisés et leur accumulation sera pénalisée par des heures de retenue.

## **3. Travail scolaire**

Les professeurs déterminent le nombre, le rythme, la nature et les modalités du contrôle des travaux scolaires, consignés dans le cahier de textes dématérialisé de la classe et dans l'agenda de l'élève. Régulièrement tenu à jour par les professeurs, il est accessible aux élèves et aux familles via l'application pronote, et lui seul fait foi. Une concertation entre les professeurs, entre ceux-ci et les élèves, permettra de définir une répartition équilibrée du travail sur la semaine, le mois, et le trimestre. Les élèves sont tenus d'accomplir les tâches demandées.

A la demande d'un membre de l'équipe pédagogique, du chef d'établissement ou de son représentant, tout élève absent à un devoir pourra être amené, dès son retour dans l'établissement, à refaire ce devoir ou un devoir similaire.

Les résultats scolaires sont communiqués aux familles :

- Par l'application Pronote renseignée au fur et à mesure par les enseignants.

- Par le bulletin trimestriel précisant les moyennes résultant de plusieurs notes et portant les appréciations de synthèse des professeurs.

Le Conseil de classe pourra adresser encouragements ou félicitations à des élèves particulièrement méritants (résultats scolaires et conduite). Il pourra aussi prononcer des mises en garde envers des élèves dont le travail et/ou le comportement ne seraient pas satisfaisants.

## **C. RÈGLEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE**

Une tenue adéquate à la pratique de l'activité est obligatoire (exemple : chaussures lacées et attachées sur le dessus...). En cas d'oubli répété ou de refus de l'élève, des mesures d'accompagnement (rangement du matériel par exemple) ou des sanctions pourront être prises.

Les cours d'EPS étant obligatoires, tout élève déclaré **partiellement ou totalement inapte** sur avis médical devra être présent pour assister aux cours, et ce, quelle que soit l'heure de la journée, où il participera dans

la mesure de ses moyens à certaines tâches qui ont un lien direct avec la discipline.

Durant la pratique sportive ou en dehors de celle-ci, il est formellement interdit de se suspendre à des buts ou à des cercles de panneaux de basket, ou d'utiliser le matériel à des fins qui ne lui sont pas destinées.

### **\* Déplacement des élèves sur des installations extérieures au complexe sportif :**

**1 - Les élèves majeurs** peuvent, s'ils le désirent et après en avoir fait la demande écrite auprès du Chef d'Établissement, se rendre et revenir seuls du lieu de pratique sportive jusqu'à l'établissement.

### **2 - Les élèves mineurs.**

**a) Externes** : lorsque l'activité se déroule en début de matinée ou d'après-midi, l'élève peut se rendre directement sur les lieux de l'activité. S'il a un cours après, il reviendra au lycée avec le professeur. Si l'activité termine une matinée ou un après-midi, l'élève peut se rendre chez lui directement.

**b) Demi-pensionnaires** : si l'activité se déroule en début de journée, l'élève peut se rendre directement sur les lieux de l'activité. Il en reviendra avec l'enseignant. Pour tout autre moment de la journée, il s'y rendra et reviendra avec le professeur.

**c) Internes** : les élèves partiront et reviendront avec l'enseignant.

- La pratique des options sportives reste volontaire. Elle se déroule en dehors du temps scolaire traditionnel. Le maximum d'investissement est souhaité mais la participation se justifiera auprès des enseignants.

- Les activités des associations sportives reposant sur le principe du volontariat, le contrôle des absences aux entraînements ne pourra donc donner lieu à des sanctions. Toutefois l'absence aux compétitions ne peut être tolérée compte tenu de l'engagement écrit et moral pris par l'élève.

## **D. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

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

### **1 - Tenue et comportement**

Le plus grand respect s'impose dans tous les domaines de la vie collective.

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, il est interdit de cracher, de mastiquer du chewing-gum pendant les cours. Tout manquement au règlement sera sanctionné.

Les tenues vestimentaires des élèves doivent demeurer propres et décentes. Tout comportement manifestement provocant ou pouvant nuire au bon déroulement des activités scolaires sera sanctionné. Le port de tout couvre-chef et l'usage d'appareils sonores, même munis d'une oreillette, sont strictement interdits à l'intérieur des bâtiments.

**Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Il est souhaitable que les noms soient inscrits sur les affaires appartenant aux élèves.**

Le respect d'autrui et la politesse sont une condition indispensable à la vie en communauté. **Aucune** atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes ne sera tolérée.

Toute manifestation organisée à l'intérieur de l'établissement doit obtenir l'aval du Chef d'Établissement. L'avis du Conseil d'Administration sera éventuellement demandé.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

**Pendant la récréation les élèves doivent se rendre dans la cour ou sous le préau** : aucun élève ne doit rester dans les couloirs ou les escaliers, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur

salle, ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures.

Les sacs des élèves ne doivent pas rester dans les couloirs. Ils doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet.

## **2 - Régime des sorties.**

Les élèves sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité ou celle de leurs responsables légaux en dehors des heures de cours. Ils peuvent également se rendre en salle de travail, ou aller au C.D.I.

Les responsables légaux qui souhaitent que leur enfant reste dans le lycée doivent en faire la demande écrite au Chef d'Établissement. L'élève devra alors se présenter à chaque heure libre de son emploi du temps en vie scolaire.

### Activités intérieures à l'établissement

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur. Chaque élève porte sur la feuille d'émargement -dans la salle mentionnée à l'emploi du temps- le lieu (ou les lieux) où il travaille.

### Activités extérieures à l'établissement

Il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités, qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires. Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du Chef d'Établissement, à qui il transmet une copie. A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

## **3 - Autorisation d'absence à la demi-pension**

Pour tout élève ne prenant pas à titre exceptionnel son repas de midi, le responsable légal devra le signaler par écrit à la Vie Scolaire le jour même, avant 10 heures au plus tard.

Inversement, un élève signalé comme ne mangeant pas un jour précis pourra être admis au réfectoire avec autorisation écrite du responsable légal le jour même, avant 10 heures au plus tard.

## **4 - Assurances**

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

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "responsabilité civile" ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers responsable et/ou identifiable. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

## **5 - Visites, enquêtes et voyages à l'extérieur**

Dans le cadre d'une pédagogie ouverte sur le monde extérieur, l'Établissement organise des visites et des voyages en France et à l'étranger.

Toutes les sorties ou voyages gratuits se situant dans l'horaire scolaire sont obligatoires.

Tout projet est soumis à l'approbation du Chef d'Établissement qui en conserve l'entière responsabilité. Les professeurs sont dans l'obligation de respecter la réglementation en vigueur (sorties et voyages collectifs d'élèves).

## **6 - Accès à l'établissement**

L'accès au Lycée est réservé aux membres de la Communauté Scolaire ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le Chef d'Établissement.

Toute intrusion de personnes non autorisées ou habilitées peut faire l'objet de poursuites conformément aux dispositions du décret n°96.378 du 6 mai 1996.

Les cours sont dispensés de 8h à 17h avec une pause méridienne d'au moins 1 heure les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et de 8h à 12h les mercredis.

Les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 7h30.

A titre exceptionnel, un atelier ou une option pourra se dérouler au-delà de 17h.

L'établissement est ouvert le mercredi après-midi uniquement aux internes et aux élèves en retenue. Certaines activités scolaires pourront s'y dérouler avec l'autorisation du Chef d'Établissement.

L'établissement est fermé aux usagers les samedis, dimanches et jours fériés (sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Établissement).

## **7 - Sécurité**

La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs. En conséquence, les élèves doivent circuler à pieds dans l'enceinte de l'établissement. Un garage pour les deux roues est prévu à l'entrée de l'établissement (face à l'accueil). Ce garage n'est pas gardé : il est donc prudent de se prémunir contre les vols dont l'établissement n'est en aucun cas responsable.

Il est formellement interdit de s'asseoir sur les rebords extérieurs des fenêtres du rez-de-chaussée des bâtiments.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants de style cutter, produits inflammables, bombes d'autodéfense, armes ou répliques d'armes etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

Les lasers sont totalemt interdits : tout élève surpris en possession d'un pointeur laser sera sanctionné.

L'utilisation du téléphone portable et des appareils de reproduction sonore sont interdits sauf dans la **zone portable** et **pour toute utilisation pédagogique autorisée par le professeur ou CPE.**

Pendant les sorties et les voyages scolaires le responsable juge l'autorisation ou non de ce type d'appareil. Il en sera de même dans le cadre de certains cours.

**Par conséquent tout téléphone doit demeurer systématiquement éteint et rangé dans les sacs ou uniquement utilisé dans la zone portable.**

En cas de manquement, en dehors de la zone autorisée, le téléphone portable pourra être confisqué par tout personnel de l'établissement :

- Confisqué, éteint, identifié au moyen de la fiche descriptive, **apporté à la vie scolaire et rangé dans un meuble dont seuls les CPE, et la direction auront les clés.**
- Le téléphone sera remis le jour même à un responsable légal.

**Conformément à la loi du 10 janvier 1991, il est strictement interdit de fumer et d'introduire du tabac (cigarette électronique comprise) dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que dans les installations sportives extérieures, ainsi que lors des déplacements entre les sites.**

**Il est rappelé que l'usage du tabac nuit gravement à la santé.**

Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel** et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail (l'utilisation de correcteur liquide type "blanco" est interdite). Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. En cas de

refus ou de récidive, ils seront passibles de sanctions.

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues par celui-ci en cas de dégradation délibérée.

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité** (notamment les extincteurs), car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux sur la sécurité de tous. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères.

**Les signes de sécurité** sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Le port d'une blouse (en coton, manches longues et sans ceinture) est obligatoire pour les TP de sciences.

## **8 - Commission de prévention et d'aide éducative.**

La commission a pour but, dans le cas d'attitudes et de conduites déviantes répétitives, de favoriser le dialogue avec l'élève et la famille, de permettre l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

La commission est saisie par le Chef d'Établissement sur avis écrit circonstancié de tout adulte de la cité scolaire.

La commission se réunit sous la présidence du Chef d'Établissement ou de l'Adjoint.

La commission constitue un palier avant que la gravité des faits n'entraîne la comparution de l'élève devant le Conseil de Discipline.

## **9 - Punitions et sanctions :**

### **LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles doivent être explicitées et s'inscrire dans une démarche éducative, partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Elles constituent **de simples mesures d'ordre intérieur, qui ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le juge administratif**, à la différence des sanctions.

Les punitions :

- observation portée sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique, orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- heure de retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (mercredi après-midi).

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut donc être prononcée que dans des cas très exceptionnels.

### **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

**Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative (Initiatives ponctuelles de prévention, commission éducative, médiation par les pairs).**

Dans ce sens, **la commission éducative** participe notamment à la recherche d'une réponse éducative et pédagogique personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

**Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens (article R 511-11 du code de l'Éducation).**

Les procédures disciplinaires doivent respecter les **principes généraux du Droit** (droit à l'information et consultation du dossier, légalité des fautes et des sanctions, règle juridique du « non bis in idem » qui interdit une double sanction pour les mêmes faits, principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation, obligation de la motivation).

**L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement**

**sur demande d'un membre de la communauté éducative.** C'est lui qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

**Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.**

*Le chef d'établissement met obligatoirement en place la procédure contradictoire avant toute décision de nature disciplinaire. En effet, outre le risque d'irrégularité de la sanction, l'absence de dialogue peut créer, chez l'élève, une incompréhension et un sentiment d'injustice, préjudiciable à la vocation éducative de la décision prise.*

**Le chef d'établissement informe sans délai l'élève, et son représentant légal s'il est mineur, des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai qui ne peut être inférieur à 2 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.**

**Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.**

**Le conseil de discipline de l'établissement est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

### **L'ECHELLE REGLEMENTAIRE DES SANCTIONS :**

*Progressive, elle comporte :*

#### **1) L'avertissement :**

*Loin d'être symbolique et premier grade dans l'échelle des sanctions.*

#### **2) Le blâme :**

*Il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.*

#### **3) La mesure de responsabilisation (exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures) :**

*Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.*

#### **4) L'exclusion temporaire de la classe :**

*Elle peut être prononcée par le chef d'établissement si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement, dans le cadre d'un dispositif construit et adapté.*

#### **5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :**

*Prononcée par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline, elle est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.*

#### **6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**

**Chacune de ces sanctions peut éventuellement être assortie du sursis, total ou partiel.**

**La durée de conservation des notifications de sanction au sein du dossier administratif de l'élève est désormais proportionnée à la gravité de la sanction prononcée.**

### **L'INTERDICTION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT A TITRE CONSERVATOIRE**

*Cette décision relève de l'autorité du chef d'établissement. Elle n'est pas une sanction. Cette mesure, exceptionnelle, peut être rendue nécessaire afin notamment de garantir l'ordre au sein de l'établissement.*

## **CHAPITRE III - SERVICES INTERNES**

### **A. INTERNAT ET DEMI- PENSION**

*En vertu des textes réglementaires, la gestion des services d'hébergement est soumise aux règles de la Comptabilité publique et aux prescriptions du Ministère de l'Éducation Nationale.*

*L'inscription à l'internat ou la demi-pension est accordée par le Chef Établissement pour la durée de l'année scolaire.*

*Les changements de catégories ne seront autorisés qu'à titre exceptionnel par le Chef d'Établissement, pour des raisons dûment justifiées.*

Les tarifs d'hébergement des élèves sont annuels, forfaitaires et fixés par la Région Nouvelle Aquitaine.

Si des cours ou des activités périscolaires sont dispensés entre 12 et 14 heures, des élèves externes peuvent être admis à la demi-pension pour 2 repas par semaine maximum. Ils présenteront une demande écrite de leur famille et achèteront des tickets, par carnets de 10 unités, au tarif élèves.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à contacter très rapidement la Gestionnaire du Lycée George Sand afin d'étudier les solutions permettant d'éviter l'exclusion du service d'hébergement. (Celle-ci est décidée par le Chef Établissement, en cas de non-paiement des frais scolaires, à la fin de chaque trimestre).

L'Internat et la demi-pension n'étant pas une obligation pour l'Établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale sera immédiatement sanctionnée. L'exclusion définitive de l'internat relève du Conseil de Discipline.

## **B. INFIRMERIE - ACCIDENTS - SINISTRES**

### **1 - Infirmerie - soins :**

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie, muni de son carnet de liaison.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire qui pourra appeler les parents ou le **Centre 15**.

L'infirmière (et/ou le médecin) sont seuls habilités à décider du retour d'un élève malade au domicile et préviennent eux-mêmes les parents. **Tout élève qui prend l'initiative de quitter l'établissement sans autorisation s'expose à des sanctions.**

Suite à un appel au 15, l'enfant est conduit, en règle générale par les pompiers, à l'hôpital décidé par le médecin du centre 15. L'infirmerie (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé de façon instantanée à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative et un document doit être rempli par le responsable du jeune. Ils seront pris dans la mesure du possible sous le contrôle de l'infirmière.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les responsables, la fiche de protocole d'urgence doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

Conformément au BO n° 34 du 28/09/2000, nous vous indiquons les structures d'accueil et les modalités de fonctionnement du **Centre de Planification de Nérac (pour la contraception d'urgence), Centre de Planification ouvert tous les Mercredis de 14 h à 16 h 30 y compris pendant les vacances Rue Sainte Claire (face à la Poste) Tél. 05.53.97.44.00 et le centre gratuit d'Information de Dépistage et de Diagnostic, 80 allée d'Albret Nérac le mercredi de 9h30 à 13h Tél. 05.53.97.61.60**

### **2 - Accidents :**

**Tout accident**, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général ou technologique - en laboratoire, aux ateliers...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, à l'internat...), **doit être immédiatement signalé à un responsable** (professeur, Conseiller Principal d'Éducation, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille à l'infirmerie dans les plus brefs délais.

Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

De son côté chaque famille se doit d'engager personnellement les demandes indispensables auprès de sa propre compagnie d'assurance.

Certains accidents sont considérés en effet comme accidents du travail :

- les accidents survenant aux élèves des sections techniques (1ère et Terminale technologiques) au cours de toute activité comprise dans le programme, notamment les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'éducation physique, de même que ceux leur survenant lors d'une pratique en entreprise, ou lors du trajet entre le domicile et le lieu de stage ; il en est de même des "déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'établissement". En revanche, les accidents survenus sur le trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas des accidents du travail ;

- les accidents survenant à tout élève au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), ainsi qu'à l'occasion des stages pratiques effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études (y compris lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu le stage).

Les imprimés "Accidents du Travail" sont remis par l'Établissement avant le départ pour l'hôpital ou chez le médecin.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (U.N.S.S.) ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration, mais un **certificat médical précisant la nature de la blessure** doit être fourni à l'infirmerie du lycée par la famille dans les 24 heures.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en formulant la demande auprès de l'administration.

### **3 - Sinistres - risques majeurs :**

Afin d'anticiper les situations de risques majeurs (accidents d'ordre nucléaire, chimique, catastrophes naturelles...), l'Établissement a élaboré un Plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Quelques consignes sont ici rappelées : En cas de sinistre, les familles sont priées de ne pas venir chercher leurs enfants ; elles les mettraient en danger et se mettraient elles-mêmes en danger. De même, elles sont invitées à ne pas téléphoner afin de ne pas encombrer les lignes, les dispositions nécessaires étant mises en œuvre pour assurer la sécurité de tous.

Le Lycée peut être amené à distribuer des pastilles d'iodure de potassium aux élèves lors d'un accident nucléaire majeur sur décision de l'Inspection Académique. En cas de contre-indication à ce produit, un certificat médical devra être adressé à l'Établissement

### **C. SERVICE SOCIAL**

**Un(e) assistant(e) social(e)** scolaire est en fonction dans l'Établissement Il (elle) assure la liaison entre le Chef d'Établissement, le corps enseignant, les personnels d'éducation, les familles et le médecin scolaire. Il (elle) se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous. Il (elle) œuvre à favoriser l'insertion et la réussite individuelle et sociale des élèves.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat d'intendance.

### **D. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque et d'un centre de documentation. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, revues, journaux, et au travail sur ces documents. Le fonds de documentation se consulte en principe sur place ; celui de la bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité à une durée d'un mois. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'O.N.I.S.E.P., qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation, avec l'aide du Conseiller d'Orientation Psychologue attaché à l'établissement (pendant ses heures de permanence ou sur rendez-vous).

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

La fréquentation de ces lieux implique le respect des usagers et du matériel qui s'y trouvent.

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

**Le présent règlement intérieur est tacitement reconductible chaque année scolaire. Des aménagements pourront être promulgués par avenants en fonction des circonstances.**

Le 27/04/2023

Pour le Conseil d'Administration,

**Le Proviseur,**

**Frédéric BOURLANGES**