

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CITE SCOLAIRE PIERRE-MENDES-FRANCE Lycée Général et Lycée professionnel

La cité scolaire Pierre-Mendès-France de Vic-en-Bigorre est formée d'un collège avec SEGPA annexée, d'un lycée général et d'un Lycée professionnel. Elle accueille environ 1300 élèves externes, demi- pensionnaires et internes. Le présent Règlement intérieur s'applique plus particulièrement au Lycée Général et au Lycée professionnel.

### PREAMBULE

Il est demandé aux élèves et aux familles de prendre connaissance du règlement intérieur et de veiller à son application. Les règles qui le composent sont destinées à assurer le bon fonctionnement de la collectivité et à ménager les conditions les plus favorables à l'avenir et la scolarité des élèves dans le cadre d'une éducation permettant :

- une formation de base de qualité,
- le développement de la personnalité,
- la préparation à l'exercice de la responsabilité d'adulte.
- l'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Le présent règlement constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue, ainsi que des rapports de coopération entre l'établissement et les familles dans l'intérêt du jeune.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion à ce règlement pour l'élève et pour sa famille et l'engagement de s'y conformer pleinement.

### 1. RESPECT MUTUEL ET LAÏCITÉ NEUTRALITÉ POLITIQUE IDÉOLOGIQUE ET RELIGIEUSE.

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

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.

Tous les membres de la communauté éducative s'interdisent toute propagande à l'intérieur du Lycée et du Lycée professionnel.

Le respect mutuel doit régir les rapports entre tous les membres de la communauté sans aucune exclusion d'ordre social, politique ou religieux. Le principe de laïcité exclut tout acte de prosélytisme, de propagande ou de démarchage.

Chacun doit avoir vis à vis d'autrui un devoir de tolérance et de respect de l'autre dans sa personnalité ; cependant toutes les convictions notamment religieuses sont admises.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'Etablissement.

### EXERCICE DES OBLIGATIONS ET DES DROITS DES ELEVES

*« 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. » (Déclaration universelle des droits de l'homme, 10 décembre 1948).*

Les droits et obligations définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991, ont été précisés par les circulaires n°91-051 et 91-052 du 6 mars 1991.

## OBLIGATIONS DES ELEVES

Le premier droit du lycéen est le droit à l'enseignement. En contrepartie pour mener à bien sa mission de réussite scolaire, l'Education Nationale fait obligation à l'élève de participer au travail scolaire, de respecter les horaires d'enseignement, ainsi que les modalités de contrôle des connaissances.

## ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

### • **Accès à la Cité Scolaire**

La seule entrée-sortie pour les élèves piétons et deux roues se fait par le portillon ou les tourniquets de la rue du collège. Pour des raisons de sécurité, le portillon peut être fermé entre 07h55 et 17h55. Son franchissement se fait à heures régulières sous contrôle d'un surveillant, à défaut par commande au niveau de la loge.

Par contre, les tourniquets sont utilisables en autonomie par les lycéens et les étudiants en possession de la carte Région. Si le lycéen ou l'étudiant n'a pas sa carte, il devra emprunter le portillon en présence d'un surveillant en respectant les horaires d'ouverture.

### • **Horaires**

L'accueil des élèves se fait dès 7 heures 30 du lundi au vendredi. La possibilité d'arriver le dimanche soir est offerte aux élèves internes, selon un horaire fixé par le chef d'établissement en début d'année scolaire.

Les cours ont lieu du lundi au vendredi, de 7h55 à 18h pour le LG, de 7h55 à 17h pour le LP. Une récréation est prévue par demi-journée : 15 minutes, le matin, et 10 minutes, l'après-midi. Les interclasses ne sont pas des récréations : chacun doit se rendre immédiatement dans la salle du cours suivant pour le Lycée ou, pour le Lycée professionnel, attendre le professeur dans le hall.

Aucun cours n'est donné le samedi.

### • **Mouvements**

**Lycée** : les élèves se rendent directement devant leur salle de cours.

**Lycée professionnel** : rassemblement dans le hall du Lycée professionnel où les professeurs viendront accueillir les élèves à 7h55 - 10h05 - 12h55 et 15h05.

Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle de cours, dans l'enceinte du gymnase ou dans l'atelier sans y être autorisé par le professeur.

### **Déplacements vers les installations sportives extérieures**

Ces déplacements se feront sous la responsabilité du professeur d'EPS qui veillera à ce qu'ils se déroulent en toute sécurité.

Toutefois, à titre exceptionnel et après autorisation du chef d'établissement, les élèves seront autorisés à accomplir seuls et à pied les déplacements par le chemin le plus court entre la cité scolaire et un site utilisé pour les cours d'EPS ou les activités d'UNSS : site Ménoni (piscine, tennis, gymnase).

A l'occasion de ces déplacements, les élèves se rendront directement à destination et si leur déplacement se fait en groupe, chacun d'eux sera responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils se font collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

### **Déplacements ou sorties dans le cadre de l'Accompagnement Personnalisé ou d'autres activités pédagogiques (C.A.V, etc.)**

En début de séquence, l'appel est effectué par le(s) professeur(s) encadrant l'activité. Pour tout déplacement ou tout changement de lieu de travail, les élèves doivent se faire inscrire à la Vie scolaire.

Dans le cadre de leur recherche, les élèves peuvent être conduits à se documenter à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas, ils devront d'abord motiver leur demande auprès du professeur encadrant l'activité, pour accord et, ensuite, obtenir l'autorisation de sortie du chef d'établissement (à déposer 15 jours avant la sortie envisagée). Ces sorties doivent être réalisées pendant le temps scolaire et dans le respect des modalités indiquées par l'établissement.

### • **Assiduité et ponctualité**

Pour bâtir un véritable projet d'avenir, l'élève doit comprendre et accepter la nécessité d'une scolarité suivie régulièrement. Un élève doit étudier la totalité du programme et ne peut se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle qui sera demandée aux Conseillers Principaux d'Education (CPE). En dehors de leur obligation scolaire (cours et activités obligatoires),

Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement, **sauf désaccord écrit des parents**. Cette éventuelle interdiction vaut pour la semaine complète (mercredi inclus pour les internes).

**Toutefois, cette autorisation pourra être restreinte pour les élèves dont l'autonomie, le comportement, les résultats ou le travail sont insuffisants : l'élève dans ce cas-là se verra imposer des études obligatoires.**

Les redoublants doivent obligatoirement assister à tous les cours de l'emploi du temps au premier et au deuxième trimestres, ainsi qu'aux périodes de stage, même s'ils gardent le bénéfice de certaines épreuves du CAP ou du Baccalauréat (général ou professionnel).

L'approche d'un examen n'autorise nullement à quitter le lycée sous prétexte de révisions.

Lors des périodes de formation en entreprise, assiduité et ponctualité restent de rigueur.

#### - **Contrôle des absences**

Lorsqu'une absence est prévue, une autorisation doit être demandée à l'avance par écrit. Les leçons de code de la route ou de conduite, les rendez vous médicaux, sauf urgences, doivent être pris en dehors des heures de cours.

Lorsque l'absence en cours (ou en stage en entreprise) n'est pas prévue, la famille doit avertir le plus tôt possible les CPE (et l'entreprise) par téléphone ou par courriel.

Après toute absence, le carnet de correspondance portant une excuse de la famille et l'indication précise des dates de l'absence doit être visé par les CPE avant la réintégration en classe.

Cas de l'Education Physique et Sportive : L'inaptitude physique **temporaire** ne dispense pas l'élève du cours d'E.P.S, sauf appréciation circonstanciée du professeur qui en informe immédiatement par écrit la Vie scolaire. L'élève dispensé reste dans l'établissement, sauf autorisation écrite de ses parents.

Le carnet de correspondance doit être présenté aux professeurs dès le retour de l'élève ; faute de quoi, aucun professeur n'admettra en cours un élève absent la veille ou à un cours précédent dans la même journée.

Les C.P.E prendront toute mesure nécessaire en cas d'absence manifestement abusive ou injustifiée (cf. circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire du 24.12.2014).

#### - **Ponctualité**

Aucun élève, s'il se présente après l'heure d'entrée en cours, ne sera admis en classe, sans un visa de la Vie scolaire sur son carnet de correspondance. Les CPE et les Professeurs apprécient le motif du retard et prennent toute mesure qu'ils jugent nécessaire.

### **REGIME DE SORTIE DES ELEVES**

Tout élève peut durant les heures libres se rendre en étude ou au CDI pour y travailler, dans la mesure des places disponibles.

Il est également possible de se rendre à la Maison des Lycéens selon ses horaires d'ouverture.

### **TENUE ET DISCIPLINE**

Chacun doit se conformer aux règles de la politesse et de la courtoisie que ce soit dans la Cité Scolaire ou en Entreprise

Les élèves adoptent, à l'intérieur comme aux abords de l'établissement, une tenue vestimentaire correcte, une posture, une attitude et un comportement décents et compatibles avec les conditions d'une vie en collectivité et le respect de la sphère publique/privée.

Tout déguisement est interdit, sauf autorisation préalable obtenue auprès de M. le Proviseur, pour certaines circonstances.

## PRECISIONS CONCERNANT L'USAGE DU TELEPHONE PORTABLE, DE L'ORDINATEUR PERSONNEL ET AUTRES EQUIPEMENTS ELECTRONIQUES

Le lycée général et le Lycée professionnel Pierre-Mendès-France sont inclus dans une structure plus vaste : la cité scolaire Pierre-Mendès-France, qui accueille aussi un collège.

Ainsi, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électronique est interdite à tous les élèves de la cité scolaire dans les espaces suivants : bâtiment A, bâtiment C, bâtiment E, self, gymnase et vestiaires, CDI, infirmerie, cour du collège. Dans les autres bâtiments, l'utilisation est tolérée dans les couloirs et les autres espaces communs (ex : hall) mais de manière silencieuse (ex : pas d'appel téléphonique ni de musique).

L'usage d'un téléphone portable, d'un ordinateur personnel ou d'un autre équipement électronique de communication est proscrit en classe, lors des sorties pédagogiques, lors des trajets pédestres vers les installations sportives. Toutefois, un enseignant peut autoriser l'utilisation de ces équipements dans le cadre d'une activité pédagogique ou pour respecter les prescriptions d'un PAI, PAP ou PPS. Cette autorisation peut aussi être accordée dans le cadre d'une sortie pédagogique ou d'un voyage scolaire selon le cadre fixé par les organisateurs et les accompagnateurs.

Le non respect des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation. L'appareil est alors remis à l'élève dans un délai raisonnable après un rappel des règles et/ou une punition, éventuellement l'enclenchement d'une procédure disciplinaire dans les cas les plus graves (refus d'obtempérer, récidive, utilisation pour filmer, prise de photos, enregistrement audio...).

### Précisions concernant l'usage d'un ordinateur personnel :

L'utilisation d'un ordinateur personnel en classe pour la prise des notes est proscrite, sauf autorisation préalable de l'enseignant ou raison médicale. De même, pour les devoirs en classe ou maison, l'élève doit remettre le travail sous la forme demandée par l'enseignant.

## DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Chacun doit avoir les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'Etablissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## SÉCURITÉ

L'introduction et l'utilisation de substances ou d'objets dangereux sont strictement prohibées, feront l'objet d'une confiscation dans les plus brefs délais et seront immédiatement signalées à la Gendarmerie et à la Justice.

### • Circulation

Les cyclistes et les cyclomotoristes doivent descendre des deux roues avant de franchir l'entrée de l'établissement et ranger ceux-ci dans le garage deux roues. **Il est formellement interdit aux élèves, de circuler à bicyclette, à mobylette, à moto, en voiture, à skateboard ou à trottinette à l'intérieur de la cité scolaire.**

Les automobilistes et les motocyclistes autorisés sont tenus de respecter la limitation de vitesse à 10 km à l'heure à l'intérieur de l'établissement ainsi que les règles de sécurité élémentaires (respect du code de la route).

Pour les élèves, seuls les internes sont autorisés (sous conditions de respect des consignes fixées par la Vie scolaire) à garer leur véhicule dans l'enceinte de la cité scolaire, aux emplacements prévus, après en avoir fait la demande écrite à M. le Proviseur.

- **Abords de la cité scolaire**

Pour des raisons de sécurité et de gestion des flux entrants ou sortants, les élèves éviteront de stationner aux abords immédiats du portail d'entrée qui donne accès à la cité scolaire. Un marquage au sol est prévu à cet effet.

Afin d'entretenir de bonnes relations avec le voisinage, chacun veillera :

- à respecter les pas de portes (pas de bruit ou de cris devant les habitations, pas de mégots de cigarettes ou de débris jetés au sol),
- à ne pas stationner une journée entière dans les rues avoisinant la cité scolaire (possibilité d'utiliser les parkings à proximité),
- à avoir un comportement responsable (pas de jeux dans la rue, ni de bagarres, etc.).

- **Comportement face aux risques majeurs**

La circulation et le comportement de la communauté éducative, au sein et aux abords de la cité scolaire, impliquent le respect des consignes inscrites dans le P.P.M.S..

- **Sécurité dans les ateliers du L.P.**

Dans les ateliers, les élèves devront revêtir la tenue de sécurité obligatoire, ainsi que des chaussures adaptées (pas de baskets dans les ateliers).

Les élèves doivent se conformer strictement aux consignes du professeur. Un règlement spécifique est affiché dans les locaux.

- **Sécurité lors des périodes en entreprises**

Les élèves doivent se conformer strictement aux règles de sécurité en vigueur dans les entreprises.

- **Sécurité en EPS**

Comme dans le reste de l'établissement, aucun élève ne doit pénétrer dans le gymnase ou dans les vestiaires sans y être invité par son professeur. Pendant les cours, les vestiaires seront ouverts et fermés à clés par les professeurs uniquement.

L'accès aux installations sportives et au gymnase aura lieu à la fin des récréations, lorsque les élèves des cours précédents auront complètement libéré les locaux.

L'utilisation des installations sportives extérieures est uniquement réservée aux cours d'EPS. Cependant, pendant l'interclasse de la mi-journée et le soir, seuls le terrain de football et l'aire goudronnée du Petit bois sont accessibles aux élèves en autonomie dans la mesure où ils ne sont pas utilisés par les professeurs d'EPS.

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est formellement interdit de se suspendre aux cercles de basket, aux cages de handball et de football, de même qu'il ne faut pas sauter, s'asseoir ou se coucher sur le tapis de réception du saut en hauteur.

- **Pertes et vols**

Les parents sont invités à ne laisser aux élèves ni somme d'argent importante, ni objets de valeur.

Les élèves doivent surveiller leurs affaires avec grand soin tout au long de la journée (y compris pendant la pause du repas), de manière à ne pas favoriser des agissements dénués de scrupules.

La Cité scolaire ne peut être tenue pour responsable des pertes, vols d'objets ou détériorations des véhicules. **Les objets trouvés sont déposés à la Vie scolaire.**

- **Assurances**

L'assurance contre les accidents et les risques de la Vie scolaire est vivement recommandée. Les assurances « Responsabilité Civile » et « Individuelle Accident » sont obligatoires pour toute activité **facultative** proposée par l'établissement.

L'attention des familles est attirée sur le fait que c'est aux parents de souscrire un contrat d'assurance par l'intermédiaire d'une compagnie agréée.

## 1. SANTE

- **Usage du tabac**

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène, de propreté, de protection des non-fumeurs et en application de la loi anti-tabac, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la cité scolaire. Cette interdiction vaut aussi pour l'utilisation de cigarettes électroniques ou de "puffs".

- **Alcool et produits toxiques ou stupéfiants**

L'introduction et/ou la consommation de boissons sont strictement interdites et feront l'objet de poursuites auprès des autorités compétentes.

- **Infirmierie**

Une infirmière est présente dans l'établissement selon un planning fixé par le chef d'établissement.

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmierie avant les cours, pendant les récréations et pendant la pause méridienne. En dehors de ces heures et en cas de nécessité, ils peuvent se rendre à l'infirmierie en se munissant du carnet de correspondance et **après en avoir informé la Vie scolaire**.

Les parents pourront s'adresser au médecin scolaire et à l'infirmière pour la prise en charge de leur enfant atteint d'une maladie chronique ou d'un handicap nécessitant une aide pour l'exécution des ordonnances prescrivant un traitement ou des soins.

Tout médicament doit être confié à l'infirmière qui en assure la distribution selon la prescription du médecin, à l'exception du traitement pour l'asthme qui peut être conservé par l'élève.

En cas d'urgence, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en apportant les premiers soins ou en appelant le 15 et en prévenant un responsable de l'établissement.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée pour un élève qui, lors d'un accident, négligerait de faire effectuer les premières constatations dans l'établissement et se ferait ensuite soigner par son médecin personnel.

Une fiche d'urgence non confidentielle est renseignée chaque année et signée par les parents. Ils y mentionnent leurs préférences en cas d'hospitalisation d'urgence. L'établissement prend les mesures nécessaires et prévient la famille dans les meilleurs délais.

- **Propreté et préservation des locaux**

L'élève, comme tous les personnels de l'établissement, doit veiller aux économies d'énergie (éteindre les lumières, fermer les fenêtres, couper les radiateurs, arrêter l'eau des douches, etc.) et à la propreté de l'établissement en mettant papiers et gobelets dans les poubelles et les mégots dans les bacs prévus à cet effet. C'est aussi une question de respect pour les agents chargés de l'entretien.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux (et en particulier les graffitis) fera l'objet d'une sanction à l'appréciation du Chef d'Etablissement et le coût des réparations sera systématiquement mis à la charge des familles.

- **Respect de l'environnement**

La pelouse centrale, espace vert et agréable à la belle saison, doit être respectée et non piétinée à longueur d'année surtout par mauvais temps. Pour la traverser, utiliser les pas japonais existants et respecter les panneaux verts ou rouges.

## 1. DISCIPLINE ET SANCTIONS

**La mise en œuvre des procédures disciplinaires ne peut ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure.**

Le chef d'établissement peut engager des procédures disciplinaires ou saisir le conseil de discipline si un élève :

- est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, des mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Le chef d'établissement saisira le conseil de discipline si un membre de l'établissement est victime de violence physique.

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les punitions et les sanctions disciplinaires doivent faire l'objet d'un dialogue avec le jeune. Elles seront proportionnelles à la faute commise et progressives. L'objectif principal de toute punition ou sanction disciplinaire est d'intégrer le jeune dans un projet éducatif, afin de lui faire adopter une attitude responsable et citoyenne.

## 1. PUNITIONS SCOLAIRES

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

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

### Liste des punitions

- Excuses orales ou écrites,
- inscription sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents,
- **devoirs supplémentaires,**
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.
- exclusion ponctuelle d'un cours : elle **doit être justifiée par un manquement grave** et ne doit être qu'exceptionnelle (un rapport écrit sera obligatoirement remis au CPE et au chef d'établissement et envoyé aux parents).

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir ni de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

**En cas d'absence à un devoir surveillé, le professeur pourra pour les élèves concernés, prendre une mesure de substitution (production différée du devoir ou présence de l'élève dans l'établissement pendant les plages libres de l'emploi du temps ou le mercredi après-midi pour refaire un devoir).**

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux, tout vol du matériel de l'établissement, tout comportement non respectueux du travail des agents chargés de l'entretien sera l'objet d'une sanction. Le coût des réparations sera systématiquement mis à la charge des familles. Un rapport écrit sera remis au CPE et au chef d'établissement.

Un suivi des punitions et des sanctions est assuré tout au long de l'année par la Vie scolaire. Un registre non nominatif des sanctions est tenu par le chef d'établissement.

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### Échelle des sanctions :

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- l'avertissement,
  - le blâme,
  - la mesure de responsabilisation,
  - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours,
  - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peuvent excéder 8 jours,
  - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- Le chef d'établissement peut prononcer seul les différentes sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis à l'exception de l'avertissement ou du blâme.

**La mesure de responsabilisation** consiste, en dehors des heures d'enseignement, à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pour une durée qui ne peut excéder 20 heures, au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale par exemple. L'accord de l'élève et de ses parents est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

**Le respect de la procédure contradictoire est de rigueur lorsque le chef d'établissement prononce  
seul une sanction sans saisine du conseil de discipline :**

- Il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

-Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal, afin qu'il puisse présenter ses observations.

**Les nouvelles modalités de conservation des sanctions**

Les sanctions d'avertissement sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire comme antérieurement. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de la mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle où la sanction a été prononcée.

Toutes les sanctions sont effacées du dossier de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré, comme antérieurement.

En cas d'exclusion, des mesures devront garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et faciliter sa réintégration.

**LA COMMISSION EDUCATIVE**

Une commission éducative est instituée. Le chef d'établissement ou son représentant la préside. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée tous les ans par le Conseil d'administration. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

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

**CONTROLE DU TRAVAIL ET DES RESULTATS**

• **Carnet de Correspondance**

Ce carnet doit toujours être en possession des élèves. Ils le tiennent à jour sous leur propre responsabilité pour tout renseignement concernant la classe. Les professeurs de la classe y notent leurs observations éventuelles. Les parents peuvent ainsi suivre régulièrement le travail de leur enfant et correspondre avec les professeurs ou leur demander un rendez-vous.

• **Cahier de textes du professeur et appel**

Le cahier de textes électronique, renseigné par les professeurs, est consultable sur PRONOTE.

La Vie scolaire organise l'appel au moyen du réseau informatique.

• **Bulletin trimestriel (ou semestriel) et correspondance par messagerie électronique ou S.M.S.**

:

L'établissement peut contacter les familles qui en ont donné l'autorisation par messagerie électronique ou S.M.S. Ces moyens de communication peuvent être utilisés par exemple en cas d'absence non prévue de l'élève ou pour la diffusion du bulletin scolaire.

Il est adressé à la famille par courrier ou par voie électronique. Ce bulletin comporte une note de valeur et des appréciations tenant compte du travail quotidien et résultats aux différentes évaluations. Des mentions peuvent être accordées en fonction des résultats scolaires, de l'investissement de l'élève et de son comportement en classe. Ces mentions sont les suivantes : félicitations, encouragements, mises en garde travail, mises en garde comportement, mise en garde travail et comportement.

## 1. DROITS DES LYCEENS

Le premier droit des lycéens est le **droit à l'enseignement** : l'Education Nationale est un service public dont bénéficie tout jeune sur le territoire national.

Les élèves disposent en outre de **droits individuels**. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Les élèves disposent également de **droits collectifs** (droits d'expression, de réunion...).

L'exercice de ces droits individuels et collectifs ne doit pas porter atteinte à la dignité, à la liberté, et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

### Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des élèves délégués de chaque classe. Ceux-ci ont un rôle capital à jouer pour une bonne communication à l'intérieur et à l'extérieur de la classe. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du chef d'établissement ou du conseil d'administration. Il importe que leur fonction soit reconnue par tous, élèves et personnels de l'établissement, afin qu'un dialogue permanent et courtois, permette de régler les problèmes le plus tôt possible.

### Droit de réunion

La liberté de réunion s'exerce :

- à l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions,
- à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours après autorisation du chef d'établissement. Elles doivent être ouvertes à tous.

Toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition que sur les thèmes choisis, des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement dans le cadre du respect de la loi et des règles de bon fonctionnement de l'établissement. Sont interdites les réunions de nature publicitaire ou commerciale, ou ayant un caractère de prosélytisme ou de propagande.

## 1. Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves délégués. Le chef d'établissement procédera à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes et engage la responsabilité de son auteur. L'affichage ne peut être anonyme.

### Droit de publication

Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du Lycée.

Le droit de publication est régi par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par tout écrit. Le non respect de cette loi peut entraîner des poursuites devant les tribunaux.

### Droit d'association

Tout lycéen peut, dans le lycée, adhérer à une association, voire, s'il est majeur, en créer une conformément à la loi du 1<sup>er</sup> janvier 1901.

Le fonctionnement à l'intérieur de la cité scolaire 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.

La M.D.L. (Maison Des Lycéens), commune aux deux lycées est un lieu de rencontres et d'échanges, mais aussi un outil pour le développement de l'action culturelle au service des lycéens. Un local, situé dans le bâtiment « E », est mis à la disposition des lycéens pour y organiser leur activité.

## **LYCEENS DELEGUES DE CLASSE**

Les délégués de classe sont les représentants élus des lycéens de leur classe auprès de l'administration, des professeurs, et de l'ensemble des personnels mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instance. Ils doivent bénéficier d'une formation.

### **Assemblée générale des délégués**

Elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du Proviseur pour donner son avis sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

### **Conseil pour la Vie Lycéenne (CVL)**

Présidé par le Proviseur, ce conseil comprend 10 représentants des élèves élus pour deux ans. Le C.V.L est renouvelé par moitié tous les ans. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil.

Le CVL est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement, l'élaboration ou la modification du règlement intérieur, les problèmes de sécurité, l'organisation de l'aide personnalisée. Il se réunit au moins avant chaque conseil d'administration.

### **Le Conseil d'Administration**

Des représentants des élèves participent au Conseil d'Administration du lycée, lieu où se prennent les décisions. Ils y représentent les élèves et les informent des mesures qui y ont été prises.

### **Le Conseil de Discipline**

Des représentants des élèves siègent également au conseil de discipline aux côtés des représentants des professeurs et des autres personnels, des parents d'élèves, sous la responsabilité du Proviseur.

## **ELEVES MAJEURS**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres (Circulaire n° 2014-159 du 24.12.2014).

Le lycéen majeur peut, s'il le souhaite et s'il en fait la demande, accomplir les actes qui, dans le cas des lycéens mineurs sont du ressort de ses seuls parents : inscription, annulation d'inscription, choix d'orientation selon les procédures usuelles. Un formulaire est à disposition à la Vie scolaire.

Les parents continuent à couvrir les frais afférents à la scolarité, demi-pension et internat). Sauf opposition écrite du lycéen majeur, les parents continueront à être destinataires de toute correspondance : relevé de notes et d'appréciations, convocations, etc.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**CITE SCOLAIRE PIERRE MENDES FRANCE**  
**Lycée Général et Lycée professionnel**

**VIC-EN-BIGORRE**

***Lu et pris connaissance du Règlement intérieur du Lycée Général et du Lycée professionnel***

***Date :***

**Père**  
(Signature et nom)

**Mère**

**Responsable légal**

**Elève**