

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

Préambule

Le Règlement Intérieur, adopté par le Conseil d'Administration (CA), a pour objet de définir les cadres dans lesquels s'inscrivent les activités de formation et d'éducation de l'établissement. Il précise les droits et devoirs de chaque élève (second degré et post-baccalauréat) en conformité avec les lois, décrets et règlements en vigueur.

Les principes qui le régissent sont ceux de tout établissement public : laïcité, neutralité, tolérance, respect de l'environnement, respect d'autrui sans considération de sexe, de religion ou d'appartenance ethnique ou d'orientation sexuelle.

Ces principes ont pour but d'assurer à tous les élèves, par leur assiduité, les meilleures conditions de travail et d'entraînement aux examens.

Le Règlement s'applique dans son intégralité, à l'intérieur de l'établissement, tout autant que dans le cadre des sorties et des voyages scolaires.

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion à ce Règlement et son respect.

Tous les membres adultes de la communauté éducative (personnels enseignants, personnels d'éducation, personnels administratifs, personnels de santé, personnels d'entretien et de service) se doivent d'être exemplaires par rapport à toutes les exigences imposées aux élèves et de veiller à leur application.

I. Organisation de la Vie Scolaire

I.1 L'établissement fonctionne du lundi 7H45 au samedi 12H15. Les horaires des sonneries et ouvertures des grilles sont fixés par le CA et précisés dans le tableau annexé au présent Règlement.

I.2 Les élèves du lycée sont sous régime du second degré et les élèves des classe post-baccalauréat (**Section de Techniciens Supérieurs, STS**) sont sous régime étudiant, mais tous sont sous statut scolaire, **pour l'application du présent règlement. Les élèves comme les étudiants** peuvent s'inscrire comme demi-pensionnaires.

Les stagiaires du GRETA relèvent du statut de « stagiaires de la formation professionnelle continue », au sens de la loi du 5 mars 2014. Néanmoins, lors du déroulement des actions de formation au sein de l'EPLE Périer, les stagiaires GRETA sont tenus, tant au respect du Règlement Intérieur de formation GRETA, qu'aux prescriptions du Règlement Intérieur de l'établissement d'accueil, tel qu'il s'applique aux élèves et étudiants de la formation initiale.

I.3 Les élèves, **comme les étudiants**, se soumettent aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe et ses éventuelles modifications. Aucune dispense d'un enseignement particulier, ni aucune autorisation d'absence pour certains jours, ne peuvent être accordées à titre permanent.

Cas de l'EPS : en cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève doit produire un certificat médical, qui sera visé par l'enseignant d'EPS puis transmis à la Vie Scolaire. Le certificat médical doit être impérativement remis au professeur d'EPS lors de la première séance de cycle. Une copie sera adressée au Médecin scolaire. **Aucune dispense ne sera acceptée de manière rétroactive.**

I.4 L'assiduité aux cours est une obligation. L'**obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève comme pour l'étudiant, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Ainsi, les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles. L'établissement devra être prévenu le jour même de l'absence, quel qu'en soit le motif. A son retour, l'élève **comme l'étudiant**, doit présenter au CPE un justificatif écrit, accompagné éventuellement d'un certificat médical. Si le justificatif n'est pas remis à la vie scolaire dès le retour de l'élève, l'absence sera considérée comme non régularisée et l'élève ne sera pas accepté en classe. Sauf en cas de force majeure, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

Il est rappelé qu'il relève de la responsabilité des familles, comme de celle des élèves et étudiants majeurs, de s'astreindre à respecter le recours exceptionnel aux justifications médicales d'absence. L'assiduité est le premier gage de réussite du parcours scolaire ou post-baccalauréat.

Il est également rappelé que l'absentéisme peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales, et/ou aides sociales, telles que les bourses scolaires ou d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées à l'article L. 131-8 du code de l'Éducation nationale dans sa version issue de la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire et rappelée par la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011 « Vaincre l'absentéisme ».

I.5 La ponctualité est une nécessité pour le bon fonctionnement de l'établissement. Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Le retardataire doit passer par le bureau des CPE ou le service « Vie Scolaire » pour un visa d'entrée, tamponné sur le carnet de correspondance. Les professeurs peuvent refuser d'accepter un élève en retard si cela perturbe le bon déroulement du cours ou s'ils estiment le retard abusif ou le motif illégitime. Les horaires des sonneries de début et de fin de cours, ainsi que les horaires de fermeture des portails sont rappelés en annexe 1.

I.6 Les élèves comme les étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs. Ils doivent se soumettre à tous les contrôles de connaissances organisés à leur intention. Chaque professeur détermine les modalités des contrôles, les communique à ses élèves et les informe de l'organisation des examens blancs.

Les punitions sont à distinguer de l'évaluation du travail personnel. Sont proscrits les zéros et les baisses de notes en raison du comportement de l'élève. En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est légitimement justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle n'est pas légitimement justifiée ou si l'élève ne se présente pas à l'épreuve de remplacement, la note zéro sera prise en compte dans la note trimestrielle.

I.7 Le cahier de texte de la classe est rempli en ligne. Le suivi pédagogique individuel (notes et travail individuel à fournir) peut être consulté en ligne (sur le site du lycée) grâce à un code personnel remis à chaque élève et à chaque famille en début d'année scolaire.

I.8 Un bilan trimestriel, ou semestriel en STS, est établi pour chaque élève par le Conseil de classe. Il comporte des éléments chiffrés et des appréciations littérales. Sur les bulletins peuvent apparaître des mentions positives :

- *Félicitations* pour de très bons résultats,
- *Compliments* pour de bons résultats,
- *Encouragements* pour une attitude particulièrement méritoire,

Les avertissements « travail », « bavardages », « comportement » et « assiduité » sont notifiés sur un document à part, jamais sur le bulletin.

I.9 Le carnet de correspondance est l'outil indispensable de la communication interne à l'établissement, et de la communication entre l'établissement et la famille. Il doit être renseigné la première semaine de la rentrée et contrôlé par le Professeur Principal et les CPE. Il est régulièrement mis à jour, visé par les parents et par l'élève. La photo est obligatoire. Tout élève doit pouvoir le présenter à tout moment sous peine d'exclusion temporaire des cours ou de l'établissement. L'utilisation frauduleuse du carnet de correspondance par l'élève est une faute grave soumise à sanction.

I.10 Le centre de documentation et d'Information (CDI) : L'utilisation des moyens mis à disposition de tous au sein du CDI est limitée aux objectifs pédagogiques. L'utilisation des outils numériques, en particulier d'Internet, est en outre soumise à l'application de la Charte, que chacun doit viser dès le premier usage de ces outils.

I.11 Pour un élève ou étudiant présentant un handicap reconnu par le code de l'action sociale et de la famille, toute demande d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accompagnement individualisé (PAI) est pris en compte. Si des régularisations sont nécessaires, il sera fait appel à un enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés, dépendant de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Bouches du Rhône.

I.12 Les professeurs qui en ont la compétence sont chargés de valider le Brevet informatique et internet (B2i). La validation du B2i Lycée se fait à partir de la demande de l'élève. Il appartient à chaque élève de faire une demande de validation d'items sur le site GIBII dont l'adresse est : <https://pedagogie.ac-aix-marseille.fr/gibii-13/>

II. Discipline

II.1 Les élèves circulent dans les locaux en autodiscipline. Une salle de travail est mise à leur disposition.

II.2 Ils entrent et sortent librement du lycée.

En cas d'activités à l'extérieur, les élèves doivent se rendre par leurs propres moyens (c'est le cas pour les cours d'EPS en particulier) au lieu fixé et en reviennent de même, sauf dispositions contraires.

II.3 L'usage des baladeurs, téléphones mobiles et appareils équivalents, ou des appareils numériques est strictement interdit pendant les cours, en permanence et au CDI. Ils doivent être éteints et laissés dans les cartables ou sacs.

II.4 Les élèves comme les étudiants doivent en toute circonstance adopter une attitude courtoise, respectueuse et tolérante. Ils doivent se garder en particulier de toute marque ostentatoire vestimentaire ou autre, tendant à promouvoir une croyance religieuse ou des convictions politiques. En effet, 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, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

Les élèves se doivent d'adopter une attitude correcte aussi bien dans la tenue vestimentaire (pas de couvre-chef dans les salles de classe, salles de travail et bureaux et tenue vestimentaire décente) que dans leurs relations avec les membres de la communauté éducative. Chacun est tenu de respecter l'environnement du lycée, ayant à cœur d'en préserver l'image et la réputation, y compris aux abords.

II.5 Tout manquement de la part des élèves à leurs obligations scolaires, définies au paragraphe I et aux règles fixées par le Règlement Intérieur, donnent lieu à une procédure disciplinaire conduisant à une punition ou à une sanction. Une procédure disciplinaire doit toujours avoir une finalité éducative, elle suppose un dialogue au cours duquel les motifs de la punition ou de la sanction seront exposés et l'élève entendu. La famille sera informée dans tous les cas.

II.6 Des sanctions disciplinaires peuvent être prises ou des punitions appliquées. Elles doivent dans tous les cas être en rapport avec la gravité de la faute et avec le souci de préserver la communauté scolaire, et dans l'intérêt de l'élève. Elles peuvent être accompagnées de mesures éducatives (engagement écrit, réparation, fiche de suivi, suivi par une commission éducative) et faire l'objet d'une information non nominative.

Punitions scolaire et sanctions disciplinaires :

Elles ne visent pas des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou l'autre catégorie sont donc différentes, les autorités ou les personnels habilités à les prononcer ne sont pas les mêmes.

Deux principes directeurs président au choix des punitions et des sanctions, la proportionnalité (gradation de la sanction en fonction de la gravité de la faute), et l'individualisation (toute sanction s'adresse à un élève déterminé, dans une situation donnée). Ces deux principes ont pour but de faire prendre conscience à l'élève de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs et favoriser sa responsabilisation en l'amenant à s'interroger sur lui-même et ses conséquences.

- ❖ Faute collective : En cas de faute collective, il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction. Ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves. Dans l'hypothèse d'incidents impliquant plusieurs élèves, la Commission Éducative peut notamment jouer son rôle dans la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- ❖ Les punitions scolaires : Ce sont des mesures d'ordre intérieur, réponses immédiates aux faits d'indiscipline (manquements mineurs aux obligations des élèves, perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement). Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de Direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le Chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou de service.
Elles peuvent prendre la forme suivante :
 - Observation sur le carnet de correspondance,
 - Devoir supplémentaire,
 - Retenue : un membre du personnel qui met en retenue un élève accompagnera sa demande d'un travail qui sera exigé de l'élève pendant le temps de sa retenue. Elle peut aussi prendre la forme d'une tâche d'intérêt collectif en particulier pour réparer des dégradations ou souillures commises (l'autorisation parentale doit être sollicitée en cas d'élève mineur).
 - Exclusion ponctuelle d'un cours, punition qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation ainsi qu'au Chef d'établissement. L'absence d'un matériel spécifique indispensable à la participation efficace à un cours (par exemple : équipement exigé pour la pratique de l'EPS, blouse nécessaire pour participer à un TP de sciences en toute sécurité, calculatrice, etc...) peut être le motif d'une exclusion de cours.
- ❖ Les sanctions disciplinaires : Elles concernent, sans que cette énumération ne soit exhaustive, des actes graves commis par les élèves :

1/ Atteintes aux biens :

Dégradations, vol, souillures et salissures volontaires, destruction volontaire, atteinte aux biens personnels dans l'enceinte de l'établissement ou sur tout lieu où se déroule une activité placée sous la responsabilité de l'établissement (y compris les stages, sorties ou voyages).

2/ Atteintes aux personnes :

Insolence, insulte, menace, violence physique ou verbale, harcèlement, intimidation, raillerie, racket, bizutage (ou toute forme de rite initiatique), incivilités, non respect de la vie privée, introduction de tout objet, document ou produit représentant un caractère dangereux ou susceptible de heurter la sensibilité ou la conscience d'autrui, usage malveillant d'un téléphone mobile, d'un appareil numérique ou d'un ordinateur, portant préjudice à une personne ou un groupe de personnes ou au lycée lui-même. Par ailleurs, tout préjudice à une personne ou à un groupe de

personnes, membres de la communauté éducative, sur des sites internet tombe sur le coup du Règlement Intérieur et de la Loi.

3/ Les manquements graves ou répétés aux devoirs et obligations des élèves :

Non-respect du Règlement Intérieur; atteinte au matériel de sécurité, usage de tabac dans l'enceinte du lycée, usage de produits illicites ou d'objets dangereux, absentéisme caractérisé, retards répétés, refus ou non-respect des obligations scolaires (stages, tâches demandées par les enseignants, devoirs sur table, examens blancs).

Les faits reprochés doivent être relatés dans le cadre de rapport écrit précisant le lieu et la date. Selon les cas, ces faits seront étayés par des preuves matérielles, des témoignages directs ou des présomptions précises et concordantes. Des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être retenus dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause.

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline. Des sanctions pénales prévues par la Loi pourront également s'appliquer.

❖ Automaticité de la procédure :

Le Chef d'Établissement est tenu d'engager des procédures disciplinaires vis-à-vis d'un élève qui est l'auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou qui commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le Chef d'Établissement est tenu de saisir le Conseil de Discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions peuvent être :

1/ Un avertissement : Premier grade dans l'échelle des sanctions, il contribue à prévenir une dégradation dans le comportement de l'élève.

2/ Un blâme : Rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement.

3/ Une mesure de responsabilité : Elle est destinée à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte, tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou, avec l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. L'élève doit s'engager par écrit ; la durée de la mesure ne doit pas excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, la dignité de l'élève doit être respectée. Elle doit demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Lorsque la mesure de responsabilité se déroule à l'extérieur, une convention type est signée. Cette mesure peut être proposée comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (points 4 et 5). Si elle est effectuée, la sanction initialement prévue sera effacée du dossier de l'élève. Seule la mesure alternative à la sanction y figurera.

4/ D'une exclusion temporaire de la classe dans la limite de cinq jours (exclusion-inclusion). L'élève est accueilli dans l'établissement avec un travail donné par le professeur.

5/ D'une exclusion temporaire de l'établissement dans la limite de cinq jours.

6/ D'une exclusion définitive de l'établissement.

Toute sanction peut-être assortie d'un sursis partiel ou total.

❖ Les mesures d'accompagnement à toute exclusion :

Destinées à assurer la continuité des apprentissages et des formations, elles prendront la forme de la transmission des cours photocopiés et des exercices proposés dans les classes. Les exercices réalisés devront être corrigés. Elles s'appliqueront également dans le cas d'une interdiction d'accès à l'établissement prise à titre conservatoire.

Le Chef d'établissement peut seul prononcer les cinq premières sanctions.

Il informe rapidement l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit, ou en faisant représenter par une personne de son choix. S'il est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. L'élève, son représentant (légal ou autre) peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'établissement.

En ce qui concerne la sixième sanction, l'exclusion définitive de l'établissement, elle est prononcée par le Conseil de Discipline.

❖ Modalité de conservation des sanctions :

Sont effacés du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire :

- Le ou les avertissements
- Le ou les blâmes
- La ou les mesure(s) de responsabilité

Sont effacés du dossier de l'élève au bout d'un an :

- Toute exclusion temporaire de la classe dans une limite de cinq jours
- Toute exclusion temporaire de l'établissement dans une limite de cinq jours
- Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif quand il change d'établissement. Elles seront effacées au terme de sa scolarité dans le second degré.

II. 6 bis Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

Les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves définies à l'article L. 511-1 du code de l'éducation, sont susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, il a été jugé que laisser un message injurieux sur le répondeur téléphonique personnel d'un enseignant qui l'avait exclu de ses cours n'est pas détachable de la qualité d'élève et peut être sanctionné (CAA Lyon, 13 janvier 2004 - TA Paris, 17 novembre 2005 - TA Versailles, 13 novembre 2007). Un harcèlement sur Internet entre élèves est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire.

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, à peine de nullité de la sanction décidée, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants du code de l'éducation. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

Il s'agit d'éviter toute confusion ou incohérence dans l'application de l'échelle des sanctions. Par conséquent, un nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle mesure à l'encontre de l'élève, plus lourde que la précédente.

Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

Ce principe implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève ou de l'étudiant. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même, mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

La convocation soit à un entretien, soit à une instance disciplinaire doit comporter la mention précise des faits reprochés.

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement.

II.6 ter Toute sanction peut faire l'objet d'une contestation, sous forme de recours. Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

a) Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

- Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

- Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur d'académie

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter pour présider la commission. Le représentant du recteur appelé à présider la

commission ne doit pas, toutefois, y siéger en qualité de membre de droit. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur d'académie. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

b) Le recours contentieux

L'élève, l'étudiant ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

L'élève, l'étudiant ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

II.7 La Commission Vie Scolaire : C'est une instance de prévention et de régularisation des comportements, elle est composée de membres représentant la communauté scolaire :

- Le Chef d'établissement ou son adjoint
- Un Conseiller Principal d'Éducation
- Le Professeur Principal
- Des enseignants de la classe
- Un parent délégué au conseil de classe
- Un élève délégué de la classe

Sa mission consiste à examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement, ne répond pas à ses obligations scolaires ou nuit à sa progression dans les apprentissages. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes sur lui-même et autrui. L'élève s'engage à atteindre des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.

Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non.

II.8 Composition de la Commission Éducative : C'est une instance de prévention et de régularisation des comportements, elle est composée de membres représentant la communauté scolaire :

- Le Chef d'établissement ou son adjoint
- Un Conseiller Principal d'Éducation
- Des enseignants de la classe
- Un parent délégué au conseil de classe
- Un élève délégué de la classe

Ces commissions peuvent demander au Chef d'établissement d'engager à l'encontre de l'élève une des sanctions prévues au Règlement Intérieur.

II.9 Composition du Conseil de Discipline

- Le Chef d'établissement ou son adjoint
- Le Gestionnaire
- Un Conseiller Principal d'Éducation
- Le Professeur Principal de la classe où est scolarisé l'élève
- Deux enseignants élus au Conseil d'Administration
- Un personnel ATOSS élu au Conseil d'Administration
- Un parent élu au Conseil d'Administration
- Un élève élu au Conseil d'Administration

III. Sécurité, santé, hygiène

III.1 En application du décret n°2006-1389 du 15 novembre 2006, le lycée Périer est un établissement non fumeur. La consommation de tabac sous toutes ses formes est strictement interdite à toutes personnes dans l'enceinte de l'établissement (cours, coursives, pinèdes, couloirs). Les contrevenants s'exposent aux sanctions prévues par la loi (amende) et par le Règlement Intérieur (retenues, exclusion temporaire).

Il est strictement interdit de salir et de dégrader de quelque façon que ce soit les locaux ou les biens et de jeter des débris dans toute l'enceinte et aux abords du lycée. La consommation de nourriture et de boissons sucrées est strictement interdite dans les salles de classe et les couloirs ou escaliers de l'établissement.
Tout manquement à ces règles relève de sanctions.
Tout manquement à ces règles est immédiatement sanctionné.

L'introduction et la consommation de produits alcoolisés sont interdites aux élèves.

L'introduction des produits toxiques ou drogues diverses est interdite par la loi du 31 décembre 1970.
Tout consommateur ou détenteur encourt les sanctions prévues par le présent Règlement Intérieur qui seront inscrites dans le dossier scolaire.
De plus, il sera remis entre les mains de la police pour usage de drogues ou stupéfiants

III.2 Les élèves ont l'interdiction de sortir de l'établissement aux récréations de 10H et 16H s'ils ont cours ensuite.

III.3 Des visites et contrôles médicaux sont organisés à l'intention des élèves, ils ne peuvent s'y soustraire.

III.4 Tout accident ou malaise survenu dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé à l'infirmière. Lorsque cela se produit à l'intérieur du lycée, l'élève doit être immédiatement accompagné à l'infirmerie. En cas d'accident ou de malaise grave, les services pompiers sont sollicités.

En cas de cours à l'extérieur du lycée, le professeur doit faire appel à des services d'urgence et prévenir aussitôt le service « Vie Scolaire ».

Aucun élève malade ne peut prendre l'initiative de quitter l'établissement sans autorisation du service « Vie Scolaire ».

III.5 Une assurance en responsabilité civile est obligatoire.

III.6 Les élèves sont tenus au respect le plus strict du matériel scolaire mis à leur disposition, ainsi que du matériel de lutte contre l'incendie disposé dans les locaux.

Ils doivent respecter scrupuleusement les règlements de sécurité établis pour l'ensemble des usagers et ceux des différents locaux spécialisés où ils sont accueillis.

Tout responsable de dégradations matérielles et de bris d'objets doit signer un bon de dégradation. Ses parents (ou lui-même s'il est majeur) doivent ensuite s'acquitter des frais de réparation ou de remplacement.

III.7 Les élèves sont invités à n'avoir sur eux ni forte somme d'argent, ni objet de valeur.

L'établissement n'est pas responsable des vols et des pertes d'objets.

III.8 Les planches à roulettes, trottinettes, patinettes, balles et ballons et leur usage sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (sauf dans le cas des activités sportives réglementaires) ainsi qu'aux abords du lycée.

III.9 L'identité des personnes extérieures au lycée est systématiquement vérifiée à la loge : l'agent d'accueil demande une pièce d'identité au visiteur, et note celle-ci sur le registre prévu à cet effet. Il conserve la pièce d'identité le temps de la visite et la restitue au départ du visiteur. L'agent d'accueil prévient par téléphone le service ou le personnel visité. Celui-ci prend en charge physiquement le visiteur à la loge, et le raccompagne à l'issue de la visite. Aucun visiteur ne peut déambuler sans accompagnateur dans l'enceinte du lycée.

Tout visiteur dépourvu de pièce d'identité verra son accès à l'établissement soumis à l'autorisation expresse du Proviseur, du Proviseur adjoint, de l'Intendant, ou d'un C.P.E.

III.10 Les élèves et étudiants de formation initiale ou continue sont tenus de présenter leur carnet de correspondance ou leur carte d'étudiant pour pouvoir entrer dans l'établissement.

Sans ce document, l'établissement n'est pas tenu d'accepter l'élève ou l'étudiant.

IV. Activités spécifiques

Les stages en entreprise en STS, dans le cadre de la préparation du Brevet Technicien Supérieur (BTS) : Ils font partie intégrante de la scolarité et, à ce titre, ils sont obligatoires. Ils sont pris en compte pour l'examen final.

Le choix des lieux de stage est fait par l'élève, et agréé par l'équipe pédagogique. Aucun élève ne peut quitter son stage sans l'accord préalable du Chef d'établissement.

Les contrôles sont assurés par des professeurs désignés par le Chef d'établissement. Une convention, agréée par le Conseil d'Administration, signée par toutes les parties, définit les règles et modalités pratiques du déroulement du stage. Le calendrier des stages est défini annuellement et communiqué aux élèves en début d'année.

Les stages en entreprise au lycée ne sont possibles qu'exceptionnellement et pendant le temps d'ouverture du lycée.

Les activités périscolaires, les sorties ou voyages : les élèves restent sous la responsabilité du lycée et, à ce titre, sont soumis au Règlement Intérieur. Pour chaque activité, des dispositions sont prises et communiquées aux familles.

Les travaux Personnels et Encadrés (TPE) : Les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur du lycée, selon un planning et des modalités définis par les enseignants, approuvés par le Proviseur et portés à la connaissance des parents. Durant l'accomplissement des travaux à l'extérieur, les élèves restent sous statut scolaire et ils sont soumis au Règlement Intérieur.

Pendant les TPE, lorsque les élèves ne sont pas sous la conduite directe de leur enseignant, ils demeurent au lycée : soit au CDI, soit dans des salles désignées par les enseignants pour préparer leurs recherches.

V. Exercice des droits individuels et collectifs

V.1 Les élèves disposent de droits individuels ou collectifs qui s'exercent dans le respect des principes de laïcité, de tolérance, de pluralisme, de respect d'autrui, sans considération de sexe, de religion, d'origine ethnique ou d'orientation sexuelle.

V.2 Ces droits s'exercent dans le cadre institutionnel des Conseils d'Administration, de la Vie Lycéenne et des commissions, conformément aux textes en vigueur.

V.3 Les élèves disposent de droits individuels ou collectifs, dans le respect des principes rappelés dans le préambule. Ces droits s'exercent dans le cadre institutionnel des conseils (d'Administration, de la Vie Lycéennes, des délégués de classe et des diverses commissions) et dans l'exercice de la liberté d'information, de réunion et de publication (panneau d'affichage, site informatique, journal, etc...). Le tout, dans le respect des textes en vigueur, du pluralisme et du principe de neutralité.

V.4 Les élèves peuvent participer à des activités périscolaires, culturelles et socio-éducatives organisées par l'établissement ou par la Maison Des Lycéens (MDL).

VI. Règlement Intérieur

Il est adopté par le Conseil d'Administration du lycée.

Vu et pris connaissance, le

L'élève, l'étudiant

Le représentant légal

Principaux textes de référence, consultables au CDI ou sur le site ministériel www.gouv.educ.fr

Loi d'orientation du 10 juillet 1989 (code de l'éducation)

Circulaire ministérielle du 1/09/1974 (élèves majeurs)

Circulaire ministérielle du 20/09/1994

Décret du 5/07/2000 modifiant le décret du 30/08/1985

Décret du 6/07/2000 modifiant le décret du 18/12/1985

Décret du 10/05/2004 modifiant le décret du 30/08/1985 et le décret du 5/07/2000

Décret du 27/08/2004 modifiant le décret du 30/08/1985

Article L. 145-5-1 du Code de l'Éducation

Décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Éducation

Circulaire ministérielle n° 2014-059 du 27-5-2014

Annexe 1 : sonneries

Annexe 2 : Règlement de la demi-pension

Annexe 3 : Règlement du CDI

REGLEMENT SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Présenté au conseil d'administration du 02-07-2019.

TARIFICATION

- Le SAH fonctionne uniquement avec des repas au ticket.
- Les tarifs sont fixés par la collectivité de rattachement après avis du Conseil d'administration pour une année civile.
- Le tarif de la carte perdue est fixé par le conseil d'administration.

MODALITES DE REMBOURSEMENT

Commensaux et tickets élèves: Le remboursement interviendra uniquement sur demande écrite accompagné d'un relevé d'identité bancaire au nom de la personne qui aura effectué le règlement.

ORGANISATION DU SAH

Au ticket : les élèves et commensaux peuvent manger à concurrence des crédits de leur carte.

Mode de paiement :

- Télépaiement (attention, la carte est créditée 24h00 après le paiement)
https://www.atrium-paca.fr/web/paiement_en_ligne
- Chèque au nom du lycée Périer
- Exceptionnellement en espèces

Les crédits peuvent être utilisés pendant toute la scolarité.
En cas de non-paiement l'élève ne pourra accéder à la demi-pension.

AIDES

- Il faut obligatoirement faire l'avance.
- Le coût d'accès peut être pris en charge par les fonds sociaux sur décision du chef d'établissement après instruction du dossier par l'assistante sociale.
- Les bourses seront reversées intégralement sur le compte des familles, pour le premier trimestre. Pour les trimestres suivants, et sur demande écrite, la bourse pourra alimenter la demi-pension.
- Pour bénéficier de l'aide régionale aux boursiers, l'élève devra avoir mangé trois fois par semaine calculé selon la formule suivante : Nb de repas pris sur le trimestre / nb de semaine du trimestre >3

ACCES RESTAURANT

L'accès au restaurant scolaire doit se faire impérativement avec le badge.

- Il est strictement personnel et sera valable tout au long de la scolarité au lycée Périer.
- En cas d'oubli de cartes, l'intendance peut délivrer un laissez passer avant 13h00.
- Les cartes perdues devront être immédiatement déclarées auprès du service de l'intendance qui remettra une nouvelle carte contre 6 €.
- Le restaurant scolaire est ouvert de 11h30 à 13h30, le mercredi de 11h30 à 12h45.
- Une conduite convenable est exigée. Tout manquement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.
- Les dégradations seront facturées sur la base du coût de remplacement.
- Il est interdit de faire entrer des aliments ou boissons sans autorisation du chef d'établissement pour avis médical.

CHARTRE D'UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE AU LYCÉE PÉRIER (INTRANET - RESSOURCES INTERNET)

Préambule

La charte définit les conditions générales d'utilisation du réseau Intranet du lycée Périer (domaine pédagogique et recherches personnelles) et du réseau Internet, en précisant leur cadre légal.

Elle définit les droits et obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter conformément aux principes de la loi informatique et liberté et de la loi sur la propriété intellectuelle.

Elle est annexée au Règlement intérieur.

1- Les droits des utilisateurs

Chaque personne dispose d'un compte d'accès au réseau et à l'Internet, ainsi que d'un dossier personnel. Ce compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel mais connu de l'administrateur du réseau et de l'équipe TICE associée. L'utilisateur est responsable de la conservation et du bon usage du code d'accès ; il ne doit pas le divulguer ou le prêter.

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter la confidentialité du travail de l'ensemble des acteurs du réseau.

Le compte d'accès fait l'objet d'un renouvellement tacite et disparaît dès que son titulaire n'est plus recensé dans l'établissement (ce qui entraîne la disparition de tous les fichiers associés).

Le compte est ouvert par l'administrateur du réseau au bénéfice de l'utilisateur après acceptation de la charte. S'agissant des élèves mineurs, la signature de la charte dépend de l'accord express donné par le ou les parents ou toute personne qui détiendrait l'autorité légale.

L'administrateur est chargé du contrôle permanent du bon usage du réseau par les utilisateurs.

- **Les élèves :**

Chaque élève dispose d'un dossier situé sur le serveur de l'établissement. Ce dossier devra contenir uniquement les documents transmis par les enseignants, les documents créés par les élèves et des documents résultant des recherches.

- **Les personnels**

Les enseignants ont un droit de lecture sur les dossiers des élèves et s'engagent à ne consulter que ceux relatifs à leur enseignement.

Les fichiers des élèves ne pourront être annotés que lorsque ceux-ci les auront transmis dans le dossier de l'enseignant ou dans l'espace « devoirs ».

2-tablettes support des manuels numériques.

- **Equipement :**

Les élèves sont autorisés à apporter au Lycée la tablette fournie par la Région et à l'utiliser dans le cadre pédagogique.

Les élèves restent responsables de celle-ci et de son bon fonctionnement pendant les activités pédagogiques. L'établissement n'assure pas le support et la maintenance des équipements personnels des élèves.

Les élèves doivent veiller à recharger la tablette fournie par la Région utilisée dans le cadre des activités pédagogiques, afin d'assurer le bon déroulement et la continuité des cours. Les élèves doivent arriver en cours avec un équipement rechargé. Les salles de classe ne permettent pas de recharger les tablettes.

- **Usages :**

Les élèves, qui accèdent au réseau de l'établissement depuis leur tablette, veillent à ne pas perturber ou interrompre le fonctionnement normal du réseau mis à disposition par l'établissement.

L'utilisation de la tablette, pendant les activités pédagogiques, doit être conforme aux objectifs préalablement définis par l'encadrant (enseignant, surveillant, CPE).

L'usage des haut-parleurs n'est autorisé qu'avec l'accord de l'encadrant afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires. Les écouteurs et les casques peuvent être utilisés si l'encadrant l'a autorisé.

Afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires, les utilisateurs doivent veiller à limiter tous les types de notifications (quelle que soit leur forme : sonore, visuelle, vibreur) des services non utilisés par les activités pédagogiques ou par la vie scolaire.

3-règles d'utilisation

- **Réseaux et infrastructures**

Les élèves ayant besoin de se connecter à un réseau dans le cadre des activités pédagogiques, ne doivent se connecter qu'aux réseaux Wi-Fi ou filaire mis à disposition par l'établissement afin de sécuriser la connexion et prévenir les usages inadéquats.

- **Services et applications**

Des applications mobiles peuvent être utilisées dans le cadre des activités pédagogiques. Les élèves, qui participent à ces activités, veillent à installer ces applications avant les cours pendant lesquels elles seront utilisées. Les applications seront sélectionnées et les pratiques pédagogiques adaptées de manière à assurer un accès à tous les élèves.

Toute mise en œuvre d'un service ou d'une application, par un enseignant dans le cadre de ses pratiques pédagogiques nécessitant l'utilisation des données à caractère personnel des élèves (notamment l'accès par un compte élève) doit faire l'objet de formalités légales préalables par le chef d'établissement.

- **Sécurité**

Afin d'accéder au réseau et aux services proposés par l'établissement depuis leurs équipements personnels, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuels. Il est rappelé que ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers.

- **Droits d'auteur**

Il est rappelé aux élèves utilisant leurs tablettes ou tout autre équipement numérique qu'on ne peut pas diffuser les contenus ou productions d'autres personnes sans leur autorisation préalable.

4-droit à l'image

La prise de vue à l'aide d'appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

Horaires d'enseignement et des sonneries

proposition 1

lundi mardi jeudi vendredi

08:00 fermeture du portail	
08:05 début du cours	séquence 1
09:00 fin du cours	
09:05 début du cours	séquence 2
10:00 fin du cours	
récréation	
10:15 fin de la récréation	
10:20 début du cours	séquence 3
11:15 fin du cours	
11:20 début du cours	séquence 4
12:15 fin du cours	
12:20 début du cours	séquence 5
13:15 fin du cours	
13:20 début du cours	séquence 6
14:15 fin du cours	
14:20 début du cours	séquence 7
15:15 fin du cours	
récréation	
15:30 fin de la récréation	
15:35 début du cours	séquence 8
16:30 fin du cours	
16:35 début du cours	séquence 9
17:30 fin du cours	
fin des cours	
17:35 début du cours	séquence exceptionnelle
18:30 fin du cours	

mercredi

08:00 fermeture du portail	
08:05 début du cours	séquence 1
09:00 fin du cours	
09:05 début du cours	séquence 2
10:00 fin du cours	
récréation	
10:15 fin de la récréation	
10:20 début du cours	séquence 3
11:15 fin du cours	
11:20 début du cours	séquence 4
12:15 fin du cours	
12:20 début du cours	séquence 5
13:15 fin du cours	

présentation au conseil d'administration du 06 juillet 2020