

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE VICTOR HUGO

Les textes de références : Code de l'éducation : articles L401-1 à L401-3, R421-2 à R421-7, R421-92 à R421-95, R511-1 à D511-5, R511-12 à R511-19. www.education.gouv.fr

« ...L'obéissance à la loi qu'on s'est prescrite est liberté »
(Jean-Jacques ROUSSEAU ; « *Du Contrat social* » Livre I Chapitre VIII

Préambule :

Le lycée français Victor Hugo est un établissement français à l'étranger, déconcentration de l'établissement public administratif d'État français l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). A ce titre, les lois et les règlements organisant l'enseignement français à l'étranger et les principes fondamentaux de l'école française, à l'exception de la gratuité, s'y appliquent. L'inscription au lycée vaut adhésion à ces règles, ainsi qu'à leurs modalités d'application et s'imposent à l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Lieu de transmission des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être, le lycée Victor Hugo se veut aussi un lieu de vie où s'apprennent la liberté et la responsabilité, la solidarité et la citoyenneté, l'apprentissage progressif d'une autonomie responsable, valeurs prioritaires du projet d'établissement. Ainsi, le lycée entend :

- Affirmer les valeurs de laïcité et de tolérance, excluant tout prosélytisme politique ou religieux. Chacun devra observer à l'égard des autres le comportement conforme aux règles de politesse qu'il peut légitimement attendre en retour.
- Garantir la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Veiller au respect des personnes, des biens et de la sécurité en s'engageant à n'user d'aucune violence physique ou morale. Cet engagement vaut aussi pour ce qui peut être écrit ou diffusé sur Internet et sur les réseaux sociaux pour peu que l'établissement ou l'un de ses membres, soit concerné de près ou de loin.
- Garantir l'obligation scolaire en contrôlant la participation assidue de chaque élève à toutes les activités correspondant à sa scolarité ainsi que l'accomplissement des tâches qui en découlent,
- Transmettre des valeurs éducatives en formant des élèves instruits, libres et pleinement responsables de leurs actes.
- Promouvoir l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons ;

Le règlement intérieur fixe, par ailleurs, les mesures d'organisation de l'établissement comme les heures d'entrée et de sortie des élèves, leur surveillance, les conditions d'accès aux locaux, le contrôle et la gestion des retards et des absences et l'organisation des études.

PARTIE 1 : LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

1. Les droits individuels

a. Le droit à l'éducation

- Ce droit est garanti à chacun pour élever son niveau de formation, s'insérer dans la vie professionnelle, développer sa personnalité et exercer sa citoyenneté.
- Droit à l'égalité des chances ;
- Droit au travail dans un climat serein ;
- Droit à l'information sur le projet pédagogique : le programme, les contrôles, le mode d'évaluation, les résultats scolaires, le soutien existant, l'orientation et la vie de l'établissement ; accès aux centres de documentations CDI

b. Le droit à l'intégrité physique et morale

- L'élève a droit à la protection contre toute agression physique ou morale ;
- L'élève a droit au respect ;
- L'élève avec un handicap a le droit à l'intégration ;
- L'élève a droit à la santé : service de santé scolaire ;

2. Les droits collectifs

Ils représentent l'exercice de la citoyenneté des élèves.

a. Le droit d'expression :

- **Les délégués d'élèves** : deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe de la sixième à la terminale, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les élèves sont électeurs et éligibles. Les délégués d'élèves assistent au conseil de classe. Ils élisent en leur sein, avec le même mode de scrutin, leurs représentants aux conseils et commissions suivants : conseil du second degré, conseil d'établissement, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC), conseil de la vie lycéenne, conseil de la vie collégienne, commission restauration, caisse de solidarité et conseil de discipline.
- **Le droit de se constituer en association** : par exemple l'association des élèves du Lycée rassemble les lycéens qui élisent annuellement un président. Une fois élu, il constitue une équipe qui animera diverses manifestations extrascolaires.
- **Le droit d'affichage et de publication** : ils contribuent à l'information et à l'expression des élèves. Des panneaux sont mis à la disposition des élèves. L'affichage ou la publication ne peuvent en aucun cas être anonymes ni revêtir un caractère injurieux ou diffamatoire. Toute publication doit être soumise au préalable à l'accord du chef d'établissement.
- **Le droit de réunion** :
 - Niveau collège : par l'intermédiaire des délégués d'élèves.
 - Niveau lycée : sur initiative individuelle ou par l'intermédiaire d'une association, avec l'accord du proviseur et en dehors des heures de cours.

b. Les devoirs des élèves

Avoir des droits implique des devoirs réciproques, à savoir :

- La connaissance et le respect du règlement ;
- L'assiduité et le respect des horaires ;
- Faire les devoirs oraux et écrits demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances ;
- Le bannissement de toute forme de violence ;
- La tolérance, le respect et l'honnêteté envers autrui ;
- Le respect du droit à l'image ;
- Le respect des biens et des locaux ;

PARTIE 2 : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Des conseillers principaux d'éducation (CPE) sont en charge de ce service.

- **Pour les classes de 6ème, 5ème, 4ème et 3ème** : Mme Mghinia Christiane et madame Naïma Anouar sont en charge du suivi des élèves :
 - mghiniacpe@citescolairehugorenoir.org;
 - n.anouar@citescolairehugorenoir.org
- **Pour les classes de 2nde, 1ère, terminale** : M. Charton Yannick est en charge du suivi des élèves :
y.charton@citescolairehugorenoir.org

1. Les horaires

a. *Les horaires du secondaire (en fonction de l'emploi du temps des élèves*) – Du lundi au vendredi inclus*

| Matin (du lundi au vendredi inclus) | | Après midi (du lundi au vendredi inclus) | |
|--|----------------------------------|---|-------------------------------|
| M1 | 8h-8h55 | R2 | 13h – 14h 00 |
| M2 | 9h-9h55 | S1 | 13h25* ou 13h55– 14h55 |
| Récréation | 9h55 – 10h10 | S2 | 14h25* ou 14h55 – 15h55 |
| M3 | 10h10 – 11h05 | Récréation | 15h55 – 16h10 |
| M4 | 11h10 – 11h35 ou 12h05 ou 12h35* | S3 | 16h10 – 17h05 |
| R1 | 12h10– 13h05 | S4 | 17h10 – 18h05 (sauf mercredi) |

Les élèves entrent par le portail de la rue Moha Sya. Ceux qui arrivent exceptionnellement jusqu'à 5 minutes après la fermeture du portail sont pris en charge par un surveillant. Au-delà, ils sont considérés comme absents à leur première séquence de cours. Fermeture du portail le matin à 7h55.

2. Les environnements numériques de travail

a. *Pronote*

- Les familles et les élèves doivent se connecter régulièrement à Pronote afin d'y consulter les informations concernant l'organisation des enseignements, notamment les modifications d'emploi du temps, les résultats scolaires, le cahier de texte...
- Les identifiants et mots de passe sont transmis en début de scolarité. Ils sont confidentiels. Il est donc interdit de les communiquer et il est interdit d'utiliser le compte d'un autre utilisateur.
- Chacun veillera à se connecter sur son propre compte, les informations pouvant être de nature différente selon qu'elles s'adressent à un responsable ou à un élève.
- En cas de difficulté, vous êtes priés de joindre le secrétariat de l'établissement :
sec-provadjoint@citescolairehugorenoir.org
- Une application pour téléphone portable est téléchargeable.

b. *Google Gsuite*

- Cet outil est ouvert à tous les élèves du collège et du lycée. Il permet d'accéder à Google Gmail, drive, class room
- Il s'agit d'un environnement numérique de travail facilitant le travail collaboratif
- Chaque élève reçoit une adresse mail se terminant @citescolairehugorenoir.org

- L'utilisation du service Google s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
 - De masquer sa véritable identité,
 - De s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur,
 - D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation, de les modifier ou de les détruire,
 - D'intercepter des communications privées,
 - De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, insolents, à caractère raciste, discriminatoire...
 - D'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
 - D'effacer des fichiers sans y être autorisé par le responsable,
 - De diffuser des photos sans y être autorisé,
 - De publier des textes contenant des injures, diffamations, incitations aux délits ou à la haine raciale. Les contrevenants s'exposent, le cas échéant, à une sanction déterminée par le chef d'établissement voire à des poursuites judiciaires en fonction de la gravité des faits

3. Le régime de sortie des élèves

L'entrée dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite à toute personne non préalablement autorisée. Toute personne qui se rendrait complice d'une telle intrusion s'expose à des sanctions disciplinaires.

a. La sortie du secondaire :

- L'entrée et la sortie des élèves du collège et du lycée se font exclusivement par la rue **Moha Syas** sous le contrôle d'un personnel de la vie scolaire.
- Les élèves devront utiliser une carte d'accès pour actionner les portiques.
- Cette carte est délivrée en début d'année à tous les élèves. Si l'élève venait à la perdre son remplacement pourrait être facturé.

b. La sortie des élèves collégiens :

- **Les élèves collégiens, soit de la 6ème à la 3ème**, ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les heures libres de leur emploi du temps, pendant le temps de récréation ni en cas d'absence de professeur sauf dans le cas suivant : l'heure libre n'est pas suivie de cours et le régime d'autorisation de sortie est signé « j'autorise » par les parents.
- **Les élèves des classes de 6ème, de 5ème et 4ème** doivent se rendre en salle de permanence en cas d'absence d'un professeur et pendant les temps libres de leur emploi du temps. Ils peuvent aussi se rendre au CDI sur enregistrement de leur présence auprès du personnel du CDI
- **Les élèves des classes de 3e sont autorisés** en cas d'absence d'un professeur et pendant les temps libres de leur emploi du temps à occuper librement les lieux suivants de l'établissement : CDI- salle de permanence- les cours de récréation.

c. La sortie des élèves lycéens :

- Les élèves lycéens, soit de la seconde à la terminale, sont autorisés à sortir pendant les heures libres de leur emploi du temps ainsi qu'en cas d'absence d'un professeur. Cette autorisation s'entend pendant les horaires d'ouverture réglementés du portail. En dehors de ces créneaux ni l'entrée ni la sortie ne seront autorisées.
- Les lycéens n'ont pas le droit de sortir durant les récréations du matin (9h55 – 10h10) et de l'après midi (15h55 – 16h10).
- Dans tous les cas, pour les entrées et les sorties, les lycéens doivent utiliser la carte magnétique pour faire actionner les portillons.

d. *Les horaires et ouvertures du portail collégiens et lycéens tous les jours de la semaine du lundi au vendredi inclus*

| Ouverture | Fermeture |
|-----------|-----------|
| 7h40 | 7h55 |
| 8h50 | 9h |
| 9h55 | 10h10 |
| 11h | 11h10 |
| 12h05 | 12h20 |
| 12h55 | 13h10 |
| 13h20 | 13h30 |
| 13h40 | 13h55 |
| 14h15 | 14h25 |
| 14h45 | 14h55 |
| 15h55 | 16h10 |
| 17h05 | 17h15 |
| 18h05 | 18h15 |

5. L'assiduité (cf. circulaire MENESR 2014-159 du 24/12/2014)

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle de connaissances.

L'implication des parents, dans la prévention comme dans le traitement du phénomène de l'absentéisme, est essentielle.

Toute absence est signalée par les services de la vie scolaire, dans les meilleurs délais aux responsables légaux par tout moyen (appel téléphonique, Pronote, mail).

Conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : « maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent ».

Les autres motifs sont laissés à l'appréciation de l'établissement.

- Les absences et retards pour les élèves du secondaire sont consultables par l'intermédiaire de Pronote dont le lien est sur le site du lycée : www.citescolairehugorenoir.org
- Un identifiant et un mot de passe sont remis à chaque famille afin de pouvoir consulter librement les notes et absences.
- Toute absence doit être signalée par un responsable légal et régularisée par courrier, au plus tard au retour de l'élève dans l'établissement.
- Si certaines absences demeurent non régularisées ou injustifiées, le CPE du niveau concerné peut refuser l'accès de cet élève en cours.

- En cas d'absences non justifiées ou non légitimes, des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données. Dans des situations plus graves, un avertissement, un blâme ou le conseil de discipline peuvent être prononcés.

6. Le contrôle de la ponctualité

Les élèves, avec le concours de leurs parents, sont tenus de respecter les horaires de l'établissement. Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des camarades de classe, c'est aussi une préparation à la vie professionnelle.

- En règle générale et sauf situation exceptionnelle, aucun élève ayant plus de dix minutes de retard ne sera autorisé à entrer en classe.
- L'élève en retard ne sera pas accepté en cours sans avoir reçu du CPE (ou son représentant) l'autorisation d'entrer en classe. Les retards répétés et/ou injustifiés seront sanctionnés.
- L'élève se rendra ensuite en cours et se présentera au professeur qui décidera, en dernier recours, s'il accepte ou non l'élève. En l'absence de justificatif, l'enseignant apprécie si un élève est en retard ou non à son cours ou à sa reprise de cours. Si c'est le cas, l'élève doit se rendre au service de la Vie Scolaire.
- L'élève qui ne sera pas accepté à assister au cours, sera alors porté absent par l'enseignant et devra impérativement retourner à la Vie scolaire avec un travail.

Le cas des élèves majeurs : Les élèves peuvent justifier eux-mêmes leurs absences.

- Les parents restent informés du suivi des élèves majeurs y compris dans le domaine des absences et des retards.

7. La tenue au sein de l'établissement

- « L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions » (B.O. du 13/07/2000). Les élèves veilleront à venir en classe dans une tenue vestimentaire appropriée. Les shorts de bain ne sont pas autorisés. Les élèves veilleront aussi à ôter leur couvre-chef ainsi que leurs écouteurs à dès l'entrée dans l'établissement.
- **Le respect des autres élèves et de tous les personnels**, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations à respecter. De même les violences verbales, dégradations de biens personnels, brimades, vols, tentatives de vols, violences physiques, introduction d'objet dangereux, bizutages, racket dans l'établissement et dans ses abords immédiats constituent des comportements qui selon les cas font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou saisine de la justice.
- **La circulation dans les couloirs des bâtiments A-B-C et S** doit se faire dans le calme, sans courir ni crier. Il est rappelé aux élèves qu'il est interdit de stationner dans les couloirs pendant les heures de cours, les récréations et la pause de midi. Il est également rappelé que la nourriture et les boissons ne sont pas autorisés dans les bâtiments de l'établissement (salles de classe, couloirs, CDI, ...).
- Après chaque récréation, les collégiens attendent leur enseignant dans la cour, rangés devant le numéro de leur salle de classe, inscrit au sol. Les lycéens rejoignent directement les salles de classe.
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Il est rappelé que la détention, la consommation et/ou la cession d'alcool ou de tout produit stupéfiant ou dangereux sous toutes ses formes sont formellement interdits dans l'établissement et aux abords immédiats. De telles conduites donneront lieu à une procédure disciplinaire et/ou à des poursuites.
-
- Conformément à l'article L.551-5 du code de l'éducation, **l'utilisation du téléphone portable et des autres objets connectés est interdite dans tout l'établissement**. Les téléphones portables et les objets connectés devront être éteints (les modes veille et les modes avion sont interdits) et rangés dans leur sac

avant l'entrée dans l'établissement. L'usage du téléphone portable de manière pédagogique ne peut se faire qu'après l'accord de l'enseignant et sous sa surveillance. Un élève qui se trouverait dans la nécessité absolue de contacter les membres de sa famille le sollicite expressément auprès des personnels de la vie scolaire qui en organise l'exécution. En cas de non-respect de l'usage de ces appareils, le protocole suivant sera appliqué :

- L'objet sera confisqué, il sera apporté dans la demi-journée à un personnel de direction ou à un Conseiller Principal d'Éducation.
- L'objet sera restitué par le personnel de direction ou par le Conseiller Principal d'Éducation à l'un des représentants légaux de l'élève.
- Un rappel de cette interdiction est donné par le personnel de l'établissement.
- En cas de récidive, l'objet sera confisqué, il sera apporté dans la demi-journée à un personnel de direction ou à un Conseiller Principal d'Éducation et pourra donner lieu à une procédure disciplinaire.

- **Le droit à l'image** : conformément à la réglementation en vigueur en la matière, « l'utilisation frauduleuse ainsi que la divulgation de l'image d'autrui sans son autorisation préalable est interdite ».
- **Les réseaux sociaux** : il est rappelé que les réseaux sociaux type Facebook sont reconnus par la loi comme des espaces publics. La liberté d'expression s'y exerce pleinement de même que la responsabilité de ceux qui en usent. La discrétion s'impose vis-à-vis des tiers : on a le droit de s'exprimer sans que cela conduise à des abus. Il faut mesurer ses propos, il existe toujours une règle de discrétion et de modération.
- **La fraude, la tricherie** : il est rappelé que les tentatives et les fraudes et/ou la tricherie de quelque sorte que ce soit seront sanctionnées conformément au régime des sanctions du présent règlement intérieur (voir paragraphe). A ce titre, le plagiat est constitutif d'une fraude et obéit donc aux mêmes principes. Il est le fait de faire passer indûment pour siens, des passages ou des idées tirées de l'œuvre d'autrui, sans références d'auteur en bas de page (mention des sources) et sans guillemets encadrant les extraits empruntés. Or, le code de la propriété intellectuelle dispose que « l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre d'un droit de propriété incorporel et exclusif » ; En conséquence tout contrevenant encourt des sanctions.

8. Les vols et les pertes

- Les familles veilleront à ce que leurs enfants n'apportent dans l'établissement aucun objet de valeur ni somme d'argent importante. En conséquence, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des objets ou de l'argent dérobés.
Toute disparition doit être signalée au CPE responsable du niveau. Les vols seront gravement sanctionnés.

9. La tenue des locaux et l'usage du matériel

- Les élèves doivent collaborer à la bonne tenue des locaux. Il leur est demandé en fin de journée de mettre les chaises sur les tables dans les salles de cours afin de faciliter le ménage réalisé par les agents de service.
- Le matériel mis à disposition des élèves est placé sous leur responsabilité, notamment à l'occasion des manipulations lors des séances de TP, en salle informatique, en EPS, au CDI... Toute dégradation entraînera la réparation du dommage causé et les dégradations volontaires seront sanctionnées.

10. Le régime des punitions et des sanctions (BO n° 8 du 13 juillet 2000 et circulaire 2014-059 du 27 mai 2014)

Dans toutes leurs activités, les élèves se prennent en charge dans le respect du présent règlement intérieur. La transgression des règles peut ainsi donner lieu à des mesures disciplinaires. Toute sanction a une finalité éducative, c'est à dire :

- Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes
- Le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et de ses conséquences.
- Lui rappeler systématiquement et clairement la règle.

a. Le régime des punitions :

- La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement.
- **Les punitions scolaires** concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles peuvent être prononcées par les surveillants, les C.P.E., les enseignants, le personnel de direction et, le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Le principe d'individualisation impose que les punitions sont individuelles mais peuvent exceptionnellement concerner un groupe d'élèves.

La première mesure de réparation est la présentation d'excuses orales ou écrites.

- Les punitions scolaires prévues au lycée Victor Hugo et qui font systématiquement l'objet d'un avis aux familles, sont les suivantes :
 - Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
 - Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) ;
 - Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait ; les heures de retenues peuvent se dérouler le mercredi après-midi et toute la semaine en dehors des heures de cours de l'élève
 - Retenue avec devoir ou tâche de réparation en cas de dégradation volontaire ;

- **Le renvoi ponctuel de cours**

Tout à fait exceptionnel, il doit donner lieu, obligatoirement, à une inscription sur Pronote. L'élève renvoyé de cours sera accompagné au service de la Vie Scolaire par un élève de la classe avec un travail à faire.

- Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire. Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur.

b. Le régime des sanctions disciplinaires :

- Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

- **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. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire. 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 de deux jours ouvrables (ce délai ne débutant qu'à partir du jour de cette information), présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Il ne pourra donc éventuellement notifier une sanction relevant de sa seule autorité qu'à l'issue du délai de 2 jours.

À ce titre, le conseil de classe, instance pédagogique et non disciplinaire, n'est pas compétent pour prononcer une sanction qui relève de la seule compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline dans le respect des principes généraux énoncés plus bas.

- L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement ;
 - Le blâme ;
 - 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 ;
 - L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.
 - Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :
 - Le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
 - Une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
 - Le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

c. *La nature des sanctions*

- **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.
- **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation** qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- **L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée** 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. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

d. *Les principes généraux des procédures disciplinaires :*

- Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :
 - Saisine ou non du conseil de discipline ;
 - Pas de double sanction pour un même fait (« non bis in idem »),

- Principe du contradictoire,
 - Principe de la proportionnalité des sanctions,
 - Principe de l'individualisation des sanctions,
 - Obligation de motivation de la sanction.
- Ainsi dans le respect des principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire, qu'il y est saisine ou non du conseil de discipline

e. La commission éducative

Une commission éducative est obligatoirement constituée dans chaque établissement. Elle est réunie en tant que de besoin selon les modalités prévues par le conseil d'établissement. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition est fixée par le conseil d'établissement. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Une très large marge d'appréciation est laissée à l'établissement pour éventuellement élargir sa composition et ses missions (CPE, délégués-élèves, personnels de santé etc.)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

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

PARTIE 3 : L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

1. Les options facultatives

- Le choix des options au collège et au lycée se fait lors de l'inscription pédagogique (fin d'année pour l'année suivante) et engage l'élève pour toute la durée de l'année scolaire.

2. Les enseignements de spécialité en classe de 1ere et de terminale

- Le choix des 3 enseignements de spécialité en classe de 1ere se fait lors de l'inscription pédagogique (fin d'année de la seconde pour l'année suivante) et engage l'élève pour toute la durée de l'année scolaire.
- Le choix des 2 enseignements de spécialité en classe de Terminale se fait en classe de première au cours du 3^e trimestre.

3. Les entretiens avec les professeurs

- **Au cours du 1er trimestre**, la direction organise des rencontres parents/professeurs. Les parents d'élèves sont informés par circulaire, en début d'année scolaire, des jours et heures de la semaine pendant lesquels les professeurs reçoivent en entretiens individuels. Les modalités et horaires pour prendre rendez-vous sont précisés dans cette circulaire.
- **Entretiens individuels toute l'année** : les parents s'adressent aux enseignants via Pronote ou le carnet de liaison pour prendre un rendez-vous ou rédigent une demande adressée directement au professeur.

4. Le professeur principal ou référent

- Au sein de l'équipe enseignante de chaque classe, un professeur assure la mission de professeur principal. Celui-ci assure la liaison entre les familles et l'équipe pédagogique. Au cycle terminal, ce suivi du professeur principal est complété par l'apport de professeurs référents en charge de groupes d'élèves.
- *Au niveau du groupe classe* :
 - Il veille au maintien d'une bonne ambiance de travail,
 - Facilite l'adaptation des nouveaux,
 - Aide les élèves à organiser leur travail personnel, notamment en s'efforçant de coordonner la répartition des travaux demandés par les autres professeurs de la classe (devoirs à la maison, devoirs surveillés).
- *Au niveau individuel* :
 - Il assure "le suivi" de chaque élève, c'est à dire qu'il se tient informé de ses résultats, des problèmes éventuellement rencontrés, de l'assiduité,
 - Il fait des recommandations, et conseille l'élève et sa famille en matière d'orientation.

5. Le centre de documentation et d'information

- Le CDI est un centre de ressources (usuels, ouvrages spécialisés, documents, revues...), un espace de travail personnel et de lecture. Sa vocation est de mettre à la disposition des élèves les outils dont ils ont besoin pour leurs apprentissages et pour leur ouverture sur le monde.
- Il est accessible à tous les élèves du collège et du lycée sur tout le temps scolaire en dehors des séances d'enseignement qui y sont dispensées (planning accessible sur le portail E-sidoc) :
 - De la 6^{ème} à la 4^{ème} : aux heures de sonnerie et sur enregistrement de sa présence,
 - À partir de la 3^{ème} : en accès libre.
- On doit y observer une attitude compatible avec le travail intellectuel (calme et silence).

6. L'éducation physique et sportive

- L'éducation physique est un enseignement obligatoire. Les élèves doivent avoir une tenue décente et adaptée en cours ; ils se conformeront à la demande du professeur.
- **La dispense ponctuelle** : en cas d'incapacité passagère à prendre part à la séance d'éducation physique, l'élève sollicitera une dispense auprès du service de santé scolaire du lycée qui en avisera le C.P.E. responsable du niveau, et devra présenter sa dispense au professeur d'éducation physique, avant le début

du cours. Celui-ci décidera alors si l'élève doit demeurer en cours. L'élève qui ne restera pas en cours devra se rendre au CDI ou en salle de permanence (en aucun cas, il ne pourra quitter l'établissement).

- **La dispense partielle ou totale** : elle doit être justifiée par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude, et sa durée.
- **En cas d'inaptitude partielle**, le certificat formulera les contre-indications fonctionnelles afin que l'élève puisse recevoir un enseignement adapté.
- Pour les élèves handicapés, la réglementation prévoit des épreuves spécifiques aux examens.

7. La prise en charge des élèves en dehors des heures de cours pour les collégiens

- Les temps libres peuvent être consacrés à un travail personnel effectué au CDI ou dans une salle de permanence gérée par la vie scolaire ou bien dans le cadre du dispositif “ aide aux devoirs” pour les collégiens. Les élèves qui souhaitent s’y rendre s’adressent à la vie scolaire, qu’ils peuvent solliciter à tout moment, pour avoir un lieu d’étude.
- Les élèves des classes de 6ème, de 5ème et 4ème doivent se rendre pendant leur temps libre en salle de permanence, ils peuvent ensuite être orientés vers le CDI s’ils le souhaitent.
- Les élèves des classes de 3e sont autorisés en cas d’absence d’un professeur et pendant les temps libres de leur emploi du temps à occuper librement les lieux suivants de l’établissement : CDI- salle de permanence- les cours de récréation.
- Il est interdit pour les collégiens et lycéens de fréquenter les cours de récréation des classes primaires ainsi que les installations sportives et les allées autour du gymnase

8. Le foyer socio-éducatif /Association sportive

- **Le foyer socio-éducatif (FSE)** de l'établissement propose aux collégiens et aux lycéens des activités animées par des professeurs, des intervenants extérieurs ou des élèves de l'établissement et ont lieu entre 13h et 14h ou après les cours de l'après-midi. L'accès au FSE est soumis à une adhésion marquée par une cotisation définie chaque année en AG
- **L'association sportive (AS) propose des activités en semaine** : Le programme de ces activités est porté à la connaissance des élèves en début d'année scolaire par voie d'affichage et publié sur le site du lycée. Ils sont soumis à une adhésion marquée par une cotisation définie chaque année en Assemblée Générale.

9. Les bulletins trimestriels et semestriels

- **Un bulletin trimestriel**, où figurent pour chaque discipline la moyenne, exprimée en demi-points ou points entiers, des résultats obtenus par l'élève, une appréciation de chaque professeur, une appréciation générale du conseil de classe et le nombre d'absences non justifiées, est adressé aux familles des élèves de collège et de seconde après le conseil de classe (fin 1er trimestre, fin 2ème trimestre et fin 3ème trimestre).
- **Un bulletin semestriel** où figurent pour chaque discipline la moyenne, exprimée en demi-points ou points entiers, des résultats obtenus par l'élève, une appréciation de chaque professeur, une appréciation générale du conseil de classe et le nombre d'absences non justifiées, est adressé aux familles des élèves des classes de 1ere et de terminale après le conseil de classe (fin 1er et 2eme semestre)
- Les parents ont la possibilité de consulter les notes de leurs enfants via le site du lycée. Un code d'accès personnel leur est remis en début d'année.

10. L'information concernant l'orientation

- Ce service est animé par un PRIO (Personnel Ressources en Information et Orientation) : madame Florence COUDON : salle B29
- Pour les entretiens personnalisés la prise de rendez-vous : orientation@citescolairehugorenoir.org
- Un fonds documentaire est à la disposition des élèves et de leurs parents au CDI. Il permet de recueillir des informations sur les activités professionnelles et l'organisation des études qui y conduisent
- Tous les élèves du lycée ont accès au “ kiosque en ligne”, ressources sur l'orientation actualisée par l'ONISEP. Un code d'accès leur est fourni en début d'année.

- En début de chaque année scolaire, un programme d'actions (Parcours avenir) liées à l'information sur l'orientation est arrêté, en concertation avec les équipes pédagogiques et transmis aux élèves et parents.

11. Équipe de suivi

- Une équipe de suivi des élèves est constituée de l'équipe de direction, CPE, professeur principal, infirmière, professeurs de la classe, Au besoin, toute personne extérieure invitée par le chef d'établissement.
- Profils d'élèves concernés :
 - Projet d'Accueil Individualisé : enfant présentant une maladie chronique (favoriser tout ce qui peut être mis en place afin de permettre à l'élève de poursuivre une scolarité normale),
 - Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) : il s'adresse aux élèves présentant des troubles des apprentissages sur proposition de la famille ou des enseignants. Il prévoit les aménagements et adaptations pédagogiques à mettre en place. Le PAP est renouvelé chaque année. Un accompagnement extérieur est obligatoire
 - Élève en grandes difficultés scolaires et/ou comportementales : en difficulté chronique (PPRE déjà proposé et qui n'a pas donné de résultats)
 - Élève dont les résultats scolaires chutent de façon inopinée
 - Élève handicapé : en complément ou en attendant une équipe de suivi de la scolarité,

12. Dispositif d'aide aux devoirs

- Le personnel de la vie scolaire assure l'encadrement des dispositifs d'aide aux devoirs ouvert aux collégiens
- Ce dispositif débute la 3eme semaine de la rentrée scolaire. Il a lieu tous les jours à des horaires différents.
- Les élèves désignés le sont après avis des enseignants et des parents.

13. Rattrapage des devoirs surveillés

- Les devoirs doivent être rendus directement aux enseignants dans les délais impartis. Le manque de ponctualité sera pris en compte dans l'évaluation. Les élèves qui s'absentent lors des contrôles pourront ne pas se voir attribuer de moyenne sur leurs bulletins qui porteront alors la mention « moyenne non représentative, n'a participé qu'à x évaluations sur y évaluations requises ».
- Les absences aux évaluations prévues justifiées ou non, donneront lieu à une évaluation de remplacement dès le retour de l'élève au sein de l'établissement.
- Le protocole sera le suivant :
 - L'enseignant signale à l'élève qu'il repassera le devoir sous 72h en vie scolaire.
 - L'enseignant communique sous 24h aux CPE le ou les nouveaux sujets que l'élève devra repasser.
 - La vie scolaire organise et communique à l'élève et à l'enseignant la date, le lieu du nouveau devoir surveillé par l'adresse mail @citescolairehugorenoir ou bien par une convocation. Les parents peuvent être aussi prévenus.

PARTIE 4 : LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

1. La sécurité et la responsabilité

a. La sécurité sur les infrastructures sportives

- Les activités sportives ne sont autorisées que sur les installations prévues à cet effet, durant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps et pendant les périodes autorisées.

b. La sécurité durant les cours scientifiques

- Aux cours des séances de travaux pratiques de sciences, les élèves doivent porter une blouse de coton afin de protéger leurs vêtements contre des projections éventuelles.

c. Les accidents

- Tout accident même bénin survenant pendant un cours doit être porté à la connaissance du professeur.
- En cas d'accident survenant pendant une période de récréation, un(e) C.P.E. doit être immédiatement prévenu.
- Si l'élève accidenté a besoin de soins et peut se rendre au service de santé scolaire, il y sera aussitôt accompagné.
- Si l'élève accidenté n'est pas en mesure de se rendre au service de santé scolaire (perte de connaissance, impossibilité à se mouvoir), il convient de prévenir ce même service et de demeurer auprès de l'élève sans le déplacer.

d. Consignes de sécurité :

- Des plans d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans les espaces éducatifs. Ils doivent être strictement respectés. La dégradation et l'utilisation abusive d'extincteurs constituent des fautes graves.

e. L'assurance

- L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est légalement pas obligatoire. Cependant, elle est exigée en cas de participation à des activités facultatives, organisées par l'établissement.
- Les familles pourront s'adresser à l'assureur de leur choix.

2. Le service de santé, hygiène et citoyenneté

a. Le service de santé scolaire

- Le service se trouve entre les bâtiments C et le bâtiment de vie scolaire et sera transféré au nouveau bâtiment d'accueil quand ce dernier sera en fonction. : infirmierie@citescolairehugorenoir.org
- Il est ouvert à tous les usagers de l'établissement de 8h00 à 18h du lundi au vendredi et de 8h00 à 17h le mercredi.
- Son personnel est composé d'infirmières et d'un médecin scolaire qui est présent le mercredi matin de 8h00 à 10h00.
- Le personnel du service de santé scolaire intervient principalement dans les domaines suivants : les soins et les urgences, le dépistage et les bilans de santé.
- Les élèves qui suivent un traitement, nécessitant la prise de médicaments pendant leur présence au lycée, seront sollicités pour la mise en place d'un **Projet d'accueil personnalisé**. Il définit les modalités particulières de la vie quotidienne dans l'établissement pour un enfant malade et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Le PAI est établi entre la famille et la direction de l'établissement. Il est mis au point par le chef d'établissement en concertation avec le médecin scolaire, à partir des recommandations écrites du médecin traitant.
- En cas de malaise pendant un cours, l'élève préviendra le professeur, qui l'autorisera à se rendre à l'infirmierie, accompagné par un autre élève (le ou la C.P.E. du niveau étant par ailleurs mis au courant).
- En cas de malaise en dehors des heures de cours, l'élève demandera à un camarade de l'accompagner à l'infirmierie. Ce camarade préviendra ensuite le Conseiller Principal d'Éducation.
- En aucun cas, l'élève pris de malaise ne devra quitter le lycée de son propre chef.
- Le lycée Victor Hugo respecte la politique vaccinale élaborée par le ministère français de la santé, à ce titre les vaccinations obligatoires sont exigées (sauf contre-indication médicale reconnue).
- Des visites médicales obligatoires concernent chaque année les élèves de 6e et troisième.

b. Le CESC

- Un programme d'actions est proposé en début d'année par le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (C.E.S.C). Il a pour objectif la prévention des conduites à risques, le développement d'actions éducatives citoyennes.

- Ce comité se réunit au moins 2 fois par an. Il est composé de délégués parents, élèves, enseignants, infirmière, CPE et direction

3. La restauration scolaire / l'intendance

a. La restauration scolaire

- Ce service est réservé aux élèves du primaire. Si les capacités d'accueil le permettent les élèves boursiers et des classes de 6e et 5e peuvent s'inscrire à la cantine. L'inscription se fait via un formulaire numérique au début de chaque trimestre
- Le paiement se fait auprès du prestataire Proxirest
- Les élèves de 6e et 5e demi-pensionnaires peuvent manger les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Ils ont accès au service de cantine à partir de 11h30.

b. Les frais de scolarité

- Ils sont payables dès réception de la facture adressée aux familles par l'intendance. Tout trimestre commencé est dû en entier. (Voir le règlement financier)

4. Le départ définitif d'un élève en cours d'année

- Les familles des élèves qui doivent quitter l'établissement en cours d'année en avertiront le proviseur, par courrier, au minimum 10 jours avant le départ de l'élève. Elles devront se mettre en règle avec les différents services (intendance, CDI) pour que le certificat de sortie et le dossier scolaire puissent être remis au nouvel établissement voir à la famille.

Signature de l'élève,

Signature des responsables