

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE VICTOR HUGO Modifié en Conseil d'Établissement le 27 juin 2024

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.
- Garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue des savoirs. Ainsi, aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou personnelle pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
- 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.

- **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.

3. Les devoirs des élèves

Avoir des droits implique des devoirs réciproques, à savoir :

- La connaissance et le respect du règlement ;
- L'obligation d'assiduité. Elle consiste, pour l'élève, 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.
- Le bannissement de toute forme de violence ;
- La tolérance, le respect et l'honnêteté envers autrui ;
- Le respect du droit à l'image ;

PARTIE 2 : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

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

- **Pour les classes de 6ème, 5ème, 4ème et 3ème** : Mme Anouar Naïmaest en charge du suivi des élèves : cpecollege2@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	14h55 – 15h55
M3	10h10 – 11h05	Récréation	15h55 – 16h10
M4	11h10 – 11h35 ou 12h05 ou 12h35*	S3	16h10 – 17h05
R1	12h10– 13h05	S4	17h10 – 18h05

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'approprier 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,
- 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.

- 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.

a. 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** à rester dans l'espace « permanence de plein air ombragé et cafétéria collège ».

b. 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).

- Toute sortie anticipée, comme une évacuation pour maladie ou un rendez-vous à l'extérieur, doit être autorisée par le service de santé de l'établissement ou par un membre de la Vie Scolaire.

c. *Les horaires et ouvertures du portail collégiens et lycéens 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 ou enseignant 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. Ceci s'applique notamment à des absences en amont d'un devoir programmé.

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.

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 dans l'établissement.
- L'élève en retard, de moins de dix minutes, 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. S'il n'est pas accepté en classe, l'élève doit se rendre au service de la Vie Scolaire.
- L'élève qui ne sera pas accepté, sera alors porté absent par l'enseignant et devra impérativement retourner à la Vie scolaire avec un travail.

7. La tenue au sein de l'établissement

- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- « 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 neutre et appropriée et permettant de garantir leur sécurité (cours de sciences et d'EPS notamment). Les shorts de bain et les sandales de plage ne sont pas autorisés. Les élèves veilleront aussi à ôter leur couvre-chef dès l'entrée dans un bâtiment de l'établissement (vie scolaire, salles de classe, couloirs, CDI, ...).
- **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-E 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 ou de vapoter** 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 d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, par un élève du collège est interdit** dans l'établissement, sauf pour usages pédagogiques. Les élèves du lycée, peuvent en faire usage uniquement dans l'espace cafétéria réservée aux lycéens. Les collégiens, quant à eux, ne pourront utiliser leur téléphone **qu'en cas d'absolue nécessité** et après accord préalable. En plus des punitions ou sanctions auxquelles s'expose l'élève, son téléphone mobile pourra être confisqué pour la journée et seuls ses parents seront habilités à venir le récupérer, le cas échéant. Cette interdiction s'étend aux activités pédagogiques organisées par le lycée Victor Hugo en dehors de l'établissement.
- L'usage d'un lecteur numérique de musique et/ou d'écouteurs et de toute enceinte sonore est formellement interdit, même dans la cour.
- **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 ou punition 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 de Pronote ou sur un document signé par les parents ;
 - Devoir supplémentaire;
 - Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait ; les heures de retenues peuvent se dérouler ~~se~~ 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**, ~~peut 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) :
 - Au collège : aux heures de sonnerie et sur enregistrement de sa présence,
 - Au lycée: en accès libre.
- On doit y observer une attitude compatible avec le travail intellectuel (calme et silence).
- Le Règlement Intérieur de l'établissement s'applique au CDI. Ainsi, les smartphones y sont interdits. Les élèves peuvent en revanche travailler sur leur propre ordinateur portable s'ils le souhaitent.

Prêts :

- les élèves peuvent emprunter 3 documents à la fois pour une période de 3 semaines. L'information de la date limite du prêt est disponible sur les comptes Pronote de l'élève et de sa famille
- en cas de retard, une lettre de rappel est adressée sur la messagerie de l'élève. Il est suspendu de prêt tant qu'il n'est pas à jour. Au-delà de 3 rappels, l'élève s'expose à une punition scolaire.
- en cas de perte, l'élève doit se rapprocher des documentalistes pour remplacer l'ouvrage perdu.

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.
- **L'inaptitude ponctuelle** : en cas d'incapacité passagère à prendre part à la séance d'éducation physique, l'élève sollicitera une inaptitude auprès du service de santé scolaire du lycée qui en avisera le C.P.E. responsable du niveau, et devra présenter son certificat d'inaptitude 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).
- **L'inaptitude partielle ou totale** : elle doit être justifiée par un certificat médical établie par un médecin assermenté indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude, et sa durée. En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat dans le respect du secret médical, toutes les indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève. En cas d'inaptitude totale de longue durée, seul l'enseignant d'EPS peut dispenser un élève de présence, à une ou plusieurs séances d'enseignement.
- Pour les élèves atteints d'un handicap, la réglementation prévoit des épreuves spécifiques aux examens qui ne doivent pas contribuer à mettre l'élève handicapé en difficultés

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, le cas échéant, dans le cadre du dispositif " devoirs faits" 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 collège doivent se rendre pendant leur temps libre en salle de permanence ou au 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.
- 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 pendant l'après-midi ou après les cours de l'après-midi. L'accès au FSE est soumis à une adhésion marquée par une cotisation annuelle 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 lycée après le conseil de classe (fin 1er trimestre, fin 2ème trimestre et fin 3ème trimestre).
- **Un bulletin semestriel, le cas échéant** 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 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 : Espace orientation, prolongement de la salle des professeurs
- 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 devoirs faits

- 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. Pour rappel, une absence non justifiée ou à la justification non valable lors d'un devoir en classe, un travail non rendu ou une copie « blanche » ou sans valeur du fait d'une tricherie avérée peut impliquer une évaluation par la note « zéro ».

Les absences aux évaluations prévues justifiées ou non, pourront, à l'initiative de l'enseignant ou enseignante concerné(e), donner lieu à une évaluation de remplacement. Cette évaluation de rattrapage pourra être effectuée en fin de trimestre ou en fin d'année et portera alors sur l'ensemble du programme déjà étudié.

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

- Les élèves sont assurés pour toutes les activités organisées par l'établissement. Le contrat d'assurance et ses conditions est consultable sur le site Internet du LVH : <https://www.citescolairehugorenoir.org/wp-content/uploads/2022/09/ASSURANCE-LYCEE-2022-2023.pdf>
- Il est donc de la responsabilité individuelle de chacun de souscrire ou pas à une assurance complémentaire.
- Les parents accompagnant des sorties scolaires doivent, le cas échéant, remettre à l'établissement une attestation d'assurance individuelle en responsabilité civile et accidents corporels.

2. Le service de santé, hygiène et citoyenneté

a. Le service de santé scolaire

- Le service de l'infirmerie est situé au rez de chaussée du bâtiment administratif (entrée via la cour du bâtiment F) : infirmerie@citescolairehugorenoir.org
- 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.

RÈGLEMENT DE L'INFIRMERIE

Afin de participer au bon fonctionnement du service de santé et de ne pas surcharger l'infirmerie à défaut d'autres interventions, nous vous rappelons que les enfants malades ne doivent pas venir à l'école afin qu'ils puissent se reposer à la maison ou consulter un médecin.

Également, tout accident survenu à l'extérieur de l'établissement ne peut être traité à l'infirmerie et doit être pris en charge par les parents (réfection de pansement/ bandage etc...)

L'INFIRMERIE :

Les infirmières ont un rôle d'accueil, d'écoute, de prévention et d'accompagnement auprès des élèves. Elles organisent les soins et les urgences. Elles mettent en place des actions d'éducation à la santé. Elles réalisent le suivi de l'état de santé des élèves à travers les dépistages. Elles interviennent dans le cadre de la protection de l'enfance.

L'infirmerie est ouverte de 8h à 18h tous les jours.

Les infirmières peuvent être amenées à animer des interventions dans les classes, des réunions au sein de la cité scolaire ou à l'extérieur. Cependant, elles peuvent être jointes en permanence par les responsables de l'établissement.

L'ACCUEIL DES ELEVES :

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie pendant les récréations, la pause méridienne et aux heures de permanence (en particulier pour les entretiens de soutien), sur autorisation préalable de la vie scolaire qui leur délivre un billet de passage.

Durant les heures de cours, les élèves ne sont admis à l'infirmerie que si leur état nécessite des soins immédiats. **Ils doivent être accompagnés d'un élève désigné par le professeur et passer par le service de la vie scolaire**, qui leur délivre un billet de passage à l'infirmerie.

Aucun élève ne sera admis à l'infirmerie sans ce billet signé par la vie scolaire (sauf urgence).

Une fois l'élève en salle d'attente, l'accompagnant retourne immédiatement en cours.

L'entretien infirmier avec l'élève est confidentiel.

- Si l'état de santé de l'élève le nécessite, il peut séjourner quelques temps à l'infirmierie.
- Si son état nécessite un avis médical, l'infirmière peut autoriser une dispense de cours et demander aux parents de venir chercher leur enfant à l'infirmierie pour une consultation médicale auprès du médecin de leur choix.
- En cas d'extrême urgence et/ou si son état nécessite une hospitalisation, l'enfant sera systématiquement transporté à la clinique la plus proche en ambulance privée. Les parents en seront systématiquement informés et devront se charger de récupérer leur enfant à la clinique. En l'absence de l'infirmière, la Vie scolaire applique le protocole d'organisation des soins et des urgences. Rappels importants :

- L'infirmier n'est en aucun cas un dortoir, une salle d'étude, un dispensaire, un hôpital ou une pharmacie.
- L'élève doit arriver dans l'établissement en état de suivre les cours. Si dès le matin ou depuis le week-end l'enfant est malade, les parents doivent le garder chez eux et le faire consulter par leur médecin traitant.
- Toute maladie contagieuse doit être systématiquement signalée par la famille.
- Un élève qui a consommé de l'alcool ou des stupéfiants ne sera pas gardé dans l'établissement. Les parents seront avertis immédiatement et devront prendre en charge rapidement leur enfant.

ELEVESSOUFFRANT D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE :

Les élèves atteints d'un problème de santé doivent se faire connaître dès la rentrée scolaire auprès de l'infirmière. A la demande de la famille, un projet d'accueil individualisé sera, si nécessaire, mis en place pour organiser la scolarité de l'élève dans des conditions optimales.

MEDICAMENTS :

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments sans PAI (Projet d'accueil individualisé).

Les infirmières ne peuvent se permettre d'administrer des traitements personnels donc dans le cas d'un traitement ponctuel, les familles devront demander au médecin traitant de prescrire les prises de médicaments hors temps scolaire.

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

a. La sécurité des aliments

La responsabilité de la restauration scolaire, et notamment l'obligation de sécurité pour les aliments proposés à la consommation relève de l'établissement. Ce dernier en confie la gestion à une société de restauration collective. En conséquence, l'introduction et la consommation de "**paniers repas**" sont interdits sauf dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI). La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport.

b. 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.

c. Les cafeterias

Deux cafeterias sont ouvertes proposant aux élèves des formules « menus ».

La cafeteria installée près des locaux de la Vie Scolaire est exclusivement réservée aux collégiens. La seconde, près de la salle des enseignants, est réservée aux lycéens et aux personnels de l'établissement.

4. Les frais de scolarité

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

5. 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.

Règlement intérieur modifié lors du Conseil d'Établissement du 27 juin 2024

Signature de l'élève,

Signature des responsables légaux,