

# REGLEMENT INTERIEUR

## Cité Scolaire

### Année 2014/2015

## PREAMBULE

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

La Cité Scolaire d'Excellence sportive est un lieu de travail où chaque élève **doit apprendre à devenir un citoyen et un adulte**. Elle constitue une communauté de travail, de culture et d'éducation où les membres qui la constituent s'engagent à respecter les principes fondateurs du service public d'éducation :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité,
- Le respect des principes de gratuité, neutralité, laïcité,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit (brimade, racket, bizutage...),
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- La prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités conformément à la loi.

Les associations de parents d'élèves participent à la vie de l'établissement et concourent à la bonne marche de la cité scolaire dans le cadre présentement fixé.

Ce règlement fixe les règles générales nécessaires à la vie collective et précise notamment les droits et les devoirs de chacun. Il s'applique aussi lorsque les élèves sont hors de l'établissement (sorties, déplacements).

Le présent règlement vaut pour tous les élèves inscrits à la cité scolaire. **L'inscription dans l'établissement suppose que l'élève ait pris connaissance de ce règlement et qu'il est disposé à en respecter les termes**. Il sera donc malvenu d'invoquer le défaut d'information en cas de litige.

Trois annexes précisent les dispositions particulières relatives au fonctionnement de la demi-pension (annexe 1), des études surveillées (annexe 2) et de l'utilisation des nouvelles technologies (annexe 3).

## 1/ RELATION FAMILLES ETABLISSEMENT

### 1.1 Contrôle du travail et de la présence

Pour contrôler le travail et la présence de leurs enfants, les parents ou le tuteur disposent :

- De l'emploi du temps
- Du carnet de vie scolaire
- Du bulletin trimestriel précisant les récompenses et les sanctions (voir annexe 3)
- Du cahier de textes de la classe
- De l'Espace Numérique de Travail

### 1.2 Contacts parents-professeurs - équipe de direction

Les parents peuvent rencontrer les professeurs lors des réunions parents professeurs de fin de trimestre. Ils peuvent également prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève avec un ou des professeurs. Les parents ont aussi la possibilité de rencontrer un membre du personnel d'éducation ou de direction sur rendez-vous pris par courrier, par téléphone ou par mail.

### 1.3 Le /la conseiller(ère) d'orientation psychologue et l'assistante sociale

Le /la conseiller(ère) d'orientation psychologue et l'assistante sociale rattaché(e)s à la cité scolaire assurent des permanences dont les horaires sont communiqués aux élèves en début d'année. La (le) conseillère d'orientation est à la disposition des familles et des élèves pour tous renseignements relatifs à l'orientation scolaire et à la poursuite d'études. L'assistante sociale est à l'écoute des familles et des élèves pour toute question relative à leur situation sociale, financière ou personnelle.

Les parents peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat de l'établissement ou du carnet de vie scolaire de l'élève.

Les élèves qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec l'assistante sociale ou la COP à la vie scolaire par l'intermédiaire d'un cahier de rendez-vous « élèves ».

### 1.4 L'infirmier (ère)

Les parents doivent régulièrement informer le service santé de l'établissement de tout problème médical sérieux rencontré par leur enfant (photocopies des vaccinations, carnet de santé, traitement médical en cours, allergies). Les parents peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat de l'établissement ou du carnet de vie scolaire de l'élève.

## 2/ LA VIE DANS LA CITE

### 2.1 Le carnet de vie scolaire

Le carnet de vie scolaire est le document de base de l'élève pour son fonctionnement dans l'établissement. C'est à la fois une pièce d'identité et un outil essentiel de correspondance entre les personnels de l'établissement et la famille. Chaque élève est personnellement responsable de son carnet dont toutes les rubriques doivent être renseignées et signées (notamment la fiche d'urgence). L'élève doit toujours l'avoir avec lui, y compris en cas de sortie pédagogique et pendant les cours d'EPS. **Il doit être en mesure de le présenter à tout adulte de la communauté scolaire qui le lui demande. Tout refus de présenter le carnet de vie scolaire constitue un motif de sanction**. Les parents doivent le consulter régulièrement et signer toutes les informations qui y sont portées ainsi que les billets d'absence.

### 2.2 La gestion du temps

#### 2.2.1 Les horaires de l'établissement

Ils s'établissent comme suit du lundi au vendredi :

Accueil des élèves : 7 h50	Alignement des élèves : 7 h55
Début des cours : 8 h	Fin des cours : 8 h 55
Début des cours : 9 h	Fin des cours et début de la récréation : 9 h 55
Fin de la récréation et alignement : 10 h 05	
Début des cours : 10 h 10	Fin des cours : 11 h 05
Début des cours : 11h10	Fin des cours : 12 h 05
Début des cours : 12 h 10	Fin des cours : 13 h 05
Début des cours : 13 h 10	Fin des cours : 14 h 05
Début des cours : 14 h10	Fin des cours : 15 h 05
Fin de cours et sortie des élèves : 16 h 10.	

Pour les classes d'examen, **trois samedis par an sont travaillés**. Les dates sont arrêtées par le Conseil d'Administration. Les horaires du samedi sont les suivants :

Accueil des élèves : 7 h50	Alignement des élèves : 7 h55
Début de la première séquence : 8 h	Fin de la première séquence.: 9 h 50
Début de la récréation : 9 h50	Fin de la récréation et alignement : 10 h 05
Début de la deuxième séquence : 10 h 10	Fin des cours : 11h 50

Les élèves n'ont pas cours le mercredi après-midi sauf exception dûment signalée. L'établissement est fermé le vendredi après-midi après la restauration.

### 2.2.2 L'emploi du temps et les modifications d'emploi du temps

L'emploi du temps est communiqué aux élèves le jour de la rentrée. La spécificité de l'établissement fait que les cours se déroulent le matin uniquement sauf pour les lycéens qui sont amenés à travailler jusqu'à 16 h certains après midis. Cet emploi du temps change au cours de l'année, chaque nouvel emploi est communiqué en temps utile aux familles et aux élèves. En fonction des besoins, les cours pourront être assurés matin et après-midi avec l'accord du conseil d'administration. Les remplacements de cours sont signalés dès que possible aux élèves et à leur famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

### 2.2.3 Les dates de vacances scolaires et les journées de rattrapage

La particularité de la cité scolaire fait que les dates des vacances scolaires peuvent être modifiées par rapport au calendrier officiel fixé par le Recteur d'Académie. De même, afin de pouvoir donner à tous les élèves le nombre d'heures de cours requis, des journées ou des demi-journées de rattrapage sont programmées au cours de l'année scolaire. Les calendriers sont communiqués aux familles en début d'année et à la rentrée des vacances de Noël. Les journées de rattrapage sont obligatoires. Les dates de vacances spécifiques à l'établissement doivent être respectées et toute absence dûment justifiée.

### 2.2.4 Les retards, absences, dispenses d'EPS, sorties pédagogiques et les déplacements sportifs

Chaque élève a le droit et le devoir d'assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps.

#### *a/ Les retards :*

Il n'y a pas de retard à la Cité Scolaire. Les élèves arrivant après la deuxième sonnerie de la première heure de cours du matin ou de l'après-midi sont gardés à la vie scolaire jusqu'à l'heure de cours suivante. L'heure de cours manquée est comptabilisée comme une absence et devra être justifiée par la famille qui signera un billet d'absence.

Un billet « d'accès provisoire » est délivré à l'élève par la vie scolaire pour entrer en cours à l'heure suivante.

#### *b/ Les absences d'élève*

La circulaire n° 205-067 du 15/04/2005 fait de la lutte contre l'absentéisme scolaire une priorité nationale. Le contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire (décret 2004-162 du 19/02/2005) à la Cité Scolaire sont effectués quotidiennement. Toute absence constatée lors de la première heure de cours fait l'objet d'un appel téléphonique à la famille.

Les absences non justifiées de plus de quatre jours font l'objet d'un signalement au Rectorat. En cas de manquement à l'obligation d'assiduité scolaire, les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale peuvent être condamnés à payer une amende correspondant aux contraventions de quatrième classe (Art R 624-87 du code pénal) pouvant atteindre 750 euros et à suivre un stage obligatoire de responsabilité parentale.

Toute absence de l'établissement quel qu'en soit le motif (maladie, retard, déplacement sportif, compétition...) doit faire l'objet d'une régularisation obligatoire par l'intermédiaire du carnet de vie scolaire. Les parents doivent signer le billet d'absence qui seul atteste de la date de retour de l'élève dans l'établissement.

#### *C/ Absence de professeur*

Lorsqu'un enseignant est absent, et si aucun remplacement de cours n'a été programmé, les élèves doivent se rendre en permanence qu'ils soient collégiens ou lycéens.

Lorsque l'absence se situe en fin de demi-journée, les élèves externes peuvent quitter l'établissement avec l'autorisation écrite signée de leurs parents et incluse dans le carnet de vie scolaire.

#### *d/ Les inaptitudes à la pratique de l'EPS :*

Lorsque l'élève présente une inaptitude à la pratique de l'EPS, la présence au cours reste obligatoire ainsi que le port de la tenue. L'élève devra fournir un certificat médical à la vie scolaire et à son professeur d'EPS précisant la durée de cette inaptitude.

#### *e/ Les déplacements sportifs :*

**Les convocations pour compétitions ou stages doivent obligatoirement faire l'objet d'une validation par le cadre technique sportif ou le président de ligue concerné. Elles seront ensuite transmises au chef d'établissement et au CPE. Parallèlement la famille doit adresser un courrier à l'établissement précisant les dates durant lesquelles l'élève sera absent et /ou hors du département. Les déplacements sportifs ne sont pas des vacances. L'élève absent a l'obligation de récupérer ses cours, de faire le travail scolaire envoyé par mail par les enseignants (travail évalué à son retour) et d'assister si nécessaire, aux cours de rattrapage inscrits à l'emploi du temps. A son retour dans l'établissement l'élève devra régulariser son absence et présenter son carnet de correspondance signé de ses parents.**

#### *f/ Les sorties pédagogiques :*

Les sorties pédagogiques proposées par les enseignants sont obligatoires et font parties des programmes d'enseignement. Les parents en sont informés par l'intermédiaire du carnet de l'élève qu'ils devront signer. Les absences devront être justifiées.

#### *g/ Les stages et périodes de formation en entreprise:*

L'inscription à la cité scolaire implique pour tout élève la participation aux stages et périodes de formations en entreprise prévus par les textes ou dans le cadre du projet d'établissement adopté en Conseil d'Administration.

#### *h/ Les sorties exceptionnelles :*

Les parents qui souhaitent ponctuellement récupérer leur enfant pendant ses heures de cours ou pendant le temps où celui-ci est sous la responsabilité de l'établissement, peuvent le faire à la condition d'en faire une demande préalable auprès du chef d'établissement ou du CPE et de **passer obligatoirement par la vie scolaire pour signer une décharge et récupérer leur enfant.**

### **2.3 Les espaces de la Cité Scolaire et leurs règles de fonctionnement**

La cité scolaire et tous les lieux qu'elle comporte sont utilisés par tous (salles de cours, allées, espaces verts...). Les agents de service s'appliquent à les maintenir propres et en bon état. Les élèves doivent faire de même. De nombreuses poubelles sont à la disposition de tout un chacun pour maintenir ces lieux agréables. Il est interdit de dégrader les locaux et le matériel scolaire. Les graffitis sur les tables, les tags sur les murs, les portes et dans les toilettes sont bien sûr, strictement interdits. Tout élève coupable de dégradation sera sanctionné et ses parents devront rembourser les dégâts occasionnés.

Les élèves ne doivent pas manger et boire dans les salles ni y entrer seuls. A la fin de chaque cours, les lumières seront éteintes, la climatisation arrêtée et les portes fermées.

#### *2.3.1 L'entrée de l'établissement :*

L'entrée de l'établissement est située à l'intérieur du CREPS. Pour y accéder, les élèves, les parents et les personnels doivent obligatoirement emprunter l'entrée officielle du CREPS.

#### *2.3.2 Le bureau de vie scolaire :*

C'est le lieu central qui traite de tout ce qui relève de la vie scolaire des élèves. C'est un lieu de travail que les élèves doivent respecter. Ils ne sont pas autorisés à y entrer sans motif.

#### *2.3.3 Les salles de sciences expérimentales :*

L'accès aux salles spécialisées se fait uniquement sur ordre de l'enseignant. Il est obligatoire de respecter l'ensemble des consignes de sécurité demandées par l'enseignant ou le préparateur (port de blouse, de lunettes de sécurité, chaussures à semelles isolantes, cheveux attachés...).

**En sciences physiques, le port de la blouse est obligatoire pour les lycéens.**

#### *2.3.4 Les autres lieux :*

L'infirmerie, la demi-pension, le CDI, la salle informatique, le foyer, les salles de cours situées dans l'ex bâtiment administratif du CREPS, les installations d'EPS, sont situés en dehors de la Cité Scolaire et mutualisés avec le CREPS avec lequel l'établissement a signé des conventions d'utilisation.

Bien qu'extérieurs à la Cité Scolaire, ces lieux en sont un prolongement où s'applique le présent règlement. **Les élèves ont le devoir de s'y comporter correctement, de respecter les locaux, les horaires et les personnels du CREPS. Ils ne peuvent en aucun cas accéder à ces lieux seuls.**

#### *a/ L'infirmerie :*

C'est un lieu de soins, d'écoute et d'éducation à la santé. La confidentialité et le secret professionnel sont de rigueur. L'infirmier (ère) nommée par l'Education Nationale effectue des demi-journées de permanence dont les jours et les horaires sont communiqués aux élèves et inscrits dans leur carnet de vie scolaire.

Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit toujours être accompagné du délégué de classe et passer par la vie scolaire pour faire viser le coupon « fréquentation de l'infirmerie » de son carnet de correspondance. L'infirmier (ère) cosignera ce coupon permettant à l'élève de retourner en cours.

En cas d'urgence, l'infirmier pourra faire appel aux secours spécialisés.

En cas de maladie ou d'incident survenu à la cité scolaire ou en dehors des permanences de l'infirmerie, l'établissement scolaire contactera les familles afin qu'elles prennent en charge leur enfant.

Prise de médicaments et pathologies diverses :

**Aucun élève n'est autorisé à prendre un médicament ou un traitement médical au sein de l'établissement.** L'administration d'un médicament ne peut se faire qu'en présence d'un adulte investi de l'autorité parentale avec l'accord du chef d'établissement.

Pour les enfants atteints de maladie chroniques, de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou intolérance alimentaire, il pourra être proposé un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il appartient aux représentants légaux d'informer l'établissement de la situation de ces enfants (circulaire 2003-135 du 8/9/03).

#### *b/ La demi-pension : voir annexe 1*

#### *c/ Le CDI, la salle informatique et les salles de cours du CREPS*

La fréquentation du CDI, de la salle informatique et des salles de cours du CREPS ne peut se faire que sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un surveillant dans le cadre de l'emploi du temps de la classe. Ce sont des lieux de travail où le calme est de rigueur. Il est interdit de manger dans ces salles et de les dégrader.

Les élèves doivent respecter les horaires, les personnels, les autres utilisateurs et le matériel mis à leur disposition. Le respect de la Charte Internet est une obligation pour tous.

#### *d/ Les installations d'EPS*

A l'exception des élèves de terminale lorsqu'ils commencent à **8 heures**, les autres élèves ne peuvent se rendre seuls sur les installations d'EPS. Ils doivent être accompagnés de leur professeur d'EPS qui les prend en charge à l'intérieur de la cité scolaire et qui les y ramène pour l'heure de cours suivante.

#### *e/ Les salles d'études surveillées et les études surveillées : voir annexe 2*

#### *f/ Les casiers*

La cité scolaire met des casiers à la disposition des élèves demi-pensionnaires qui le souhaitent.

Ces casiers permettent aux élèves d'entreposer leurs affaires de sport et leur matériel scolaire. **Les casiers sont accessibles le matin avant la première heure de cours et après la dernière heure de cours de la matinée. Ils doivent être vidés à la fin de chaque journée.**

Le casier n'est pas un dû et l'administration se réserve le droit d'en retirer l'utilisation à un élève qui contreviendrait aux quelques points ci-après:

Les casiers sont numérotés. **Le casier et la clef attribués à un élève sont personnels et ne peuvent être échangés. Le casier ne doit contenir que les affaires de son propriétaire qui doit le fermer à clef et ne pas le dégrader.** Aucun graffiti ni marque de quelque nature que ce soit n'est autorisé sur les casiers. Aucun objet dangereux ou interdit dans l'enceinte de la cité scolaire ne doit se trouver à l'intérieur. En cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Les clefs perdues par les élèves seront remplacées à leurs frais.

La direction de l'établissement se réserve le droit d'ouvrir les casiers, en présence des attributaires, afin de procéder à toutes les vérifications qu'elle jugera utile.

Les casiers devront être vidés à chaque veille de vacances scolaires.

### 2.4 Les différentes instances où siègent les élèves

Les élèves de la cité scolaire élisent des délégués de classe chargés de les représenter dans différentes instances qui organisent la vie de l'établissement.

Le conseil des délégués  
 Les conseils de classe  
 Le conseil d'administration  
 Le conseil des délégués de la vie lycéenne  
 Le conseil académique de la vie lycéenne  
 La commission éducative.

## **3/ LES REGLES DE VIE DANS LA CITE**

La vie en collectivité ne peut se passer de règles claires, connues et acceptées par tous. **Le respect de l'autre, et du cadre de vie, la tolérance, la solidarité et la recherche de l'excellence sont des valeurs qui doivent organiser la vie des élèves de la cité scolaire.**

### 3.1 La tenue vestimentaire

Tout élève doit entrer à la cité scolaire avec une tenue décente compatible avec la vie en société, être correctement et proprement vêtu et coiffé. La tenue réglementaire est obligatoire pour les collégiens tee shirt blanc à manches courtes sans marque et pantalon ou jupe en jean bleu(e) ou noir(e) porté (e) à la taille.

Pour les lycéens, la tenue est la suivante : tee shirt manches courtes, chemisier, chemisette, polo, sans marque, adapté en longueur et en taille à l'élève qui le porte. Bas uni : pantalon, ou jupe en jean bleu(e) ou noir(e) porté (e) à la taille.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenue qui témoignent d'une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être attachées ou lacées. Les sandales de type « tongs » non attachées sont interdites. Les bijoux voyants, les piercings et le port de tout couvre-chef sont proscrits.

Les élèves qui s'entraînent le matin avant les cours doivent entrer à la cité scolaire douchés et correctement vêtus. Il devra en être de même pour les sportifs qui doivent se rendre dans l'établissement l'après-midi pour les études encadrées ou pour leurs cours. Aucun élève en tenue de sport ne sera accepté sauf à 8 heures pour le premier cours d'EPS.

*La tenue d'EPS* : Elle se compose d'un tee shirt bleu sans marque, d'un short long ou d'un bas de survêtement, d'une paire de baskets adaptée à la pratique sportive dont les lacets doivent être noués et éventuellement d'une casquette.

### 3.2 Port du badge (dès que l'autorité régionale en aura donné l'accès)

Pour les élèves, l'entrée au CREPS et à la Cité Scolaire, est soumise au port d'un badge remis en début d'année par l'administration de l'établissement scolaire. Le port du badge est obligatoire et il doit être visible. **En cas de perte, il devra être remboursé au tarif fixé par le Conseil d'Administration.**

### 3.3 Les objets de valeurs

Toujours pour des raisons de sécurité, il est fortement déconseillé d'entrer dans l'établissement avec des objets de valeur (somme d'argent importante, bijoux...). Pour les mêmes raisons, les objets non nécessaires à l'enseignement (baladeurs, jeux électroniques...) sont tout aussi déconseillés. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de détérioration.

### 3.4 Les téléphones portables

L'usage du téléphone portable et autre appareil de messagerie électronique est strictement interdit dans l'enceinte de la cité scolaire, pendant les cours d'EPS, au CDI et en salle informatique. Cependant, ils peuvent être utilisés sur demande expresse des professeurs de langue dans le cadre d'une activité pédagogique exclusivement audio et/ou vidéo, et sous leur entière responsabilité. Dans ce cadre, la connexion internet est strictement interdite.

**Les téléphones doivent être rangés dans les sacs et déconnectés. En cas d'urgence, l'élève peut appeler sa famille par l'intermédiaire du téléphone portable de la vie scolaire.** De même, les parents peuvent contacter leur enfant par l'intermédiaire du secrétariat de l'établissement et du portable de la vie scolaire. En cas d'infraction les téléphones seront confisqués. Ils seront remis au chef d'établissement qui les restituera aux parents **uniquement le vendredi avant 13 h.**

La prise de photos, l'enregistrement audio et vidéo à l'intérieur de l'établissement sont soumis à l'autorisation expresse du chef d'établissement.

### 3.5 Les règles de sécurité et d'hygiène

Afin de garantir la sécurité de tous, il est demandé aux élèves de respecter les consignes suivantes :

- Éviter tout chahut et les bousculades
- Se déplacer entre les salles sans courir et ne pas gêner les déplacements des autres élèves dans les allées
- Les déplacements pendant les heures de cours sont interdits sauf en cas d'urgence.
- Il est interdit de faire entrer dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci sans autorisation du chef d'établissement.
- Les élèves sont responsables de leur matériel scolaire et personnel. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, ou de détérioration.**
- L'utilisation d'ordinateurs portables ou de tout matériel similaire dans l'établissement est réservée exclusivement aux lycéens.** Ce droit est accordé par le chef d'établissement sur proposition des enseignants, droit qui peut être étendu pour des élèves à besoin particulier. Les ordinateurs ne peuvent être utilisés que dans un cadre strictement pédagogique et en respect de la charte Internet. Toute autre utilisation est formellement interdite (voir annexe 3).

Pour éviter les accidents, les élèves doivent :

- Respecter les consignes de sécurité en matière d'incendie qui sont affichées dans les salles.
- Participer aux exercices d'évacuation.
- Ne pas toucher au matériel de sécurité (extincteurs, détecteurs...) sous peine de sanctions et d'action judiciaire.

-Ne pas introduire dans l'établissement d'objets ou produits dangereux ou illicites.

Il est également formellement interdit d'introduire dans l'établissement, bouteilles en verre, bombes d'auto défense ou tout matériel destiné à tagger les murs ou le matériel. Pareillement, armes blanches et armes à feu sont rigoureusement interdites et les contrevenants passibles de poursuites judiciaires et du conseil de discipline.

Durant les cours de physique chimie, les élèves doivent se conformer strictement aux instructions données par le professeur. En cas d'infractions des sanctions seront prises.

**Le port d'une blouse à manches longues est obligatoire.** Les élèves asthmatiques ou allergiques doivent impérativement se faire connaître.

### 3.5.1 Accidents, déclaration d'accident

Tout accident subit par un élève dans l'établissement doit être immédiatement signalé à l'administration, faute de quoi la responsabilité de la cité scolaire ne pourra être engagée.

L'assurance scolaire : Une assurance scolaire en responsabilité civile est vivement conseillée aux familles afin de couvrir les risques d'accident liés à la scolarité.

### 3.5.2 Tabac, alcool et autres substances prohibées

Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991 et au décret 92-478 du 29 mai 1992 et pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer dans l'établissement, ses annexes (CDI, salle informatique ...) et ses abords.

Il est également formellement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes (circulaire 2008-90-229 du 11 juillet 2008). Toute consommation, achat, vente ou détention de produits illicites sont strictement interdits et passibles de lourdes sanctions.

## **3.6 Les droits des élèves**

Les droits des élèves s'exercent dans le respect des valeurs du service public et de l'intérêt général: laïcité et pluralisme, tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, bannissement de toute agression physique ou morale, rejet de la violence (circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000).

Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L.) est l'instance de proposition qui permet aux lycéens d'exercer leur citoyenneté.

### 3.6.1 Droit d'expression collective, affichage

Le droit d'expression collective, reconnu par la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen, s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et des associations d'élèves. Les délégués d'élèves peuvent exprimer auprès du chef d'établissement ou du conseil d'administration les avis et propositions de leurs camarades.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Les documents à afficher doivent obligatoirement être communiqués au chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme et les textes à connotation publicitaires, commerciale, politique ou confessionnelle sont interdits.

### 3.6.2 Le droit de réunion :

Tout projet de réunion doit faire l'objet d'une demande écrite huit jours à l'avance auprès du chef d'établissement et être conforme à la loi et aux principes du service public d'éducation. Les réunions devront se tenir dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement et en dehors des heures de cours.

### 3.6.3 Le droit d'association :

Des élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi du 1er juillet 1901, après autorisation du Conseil d'Administration. Ces associations informeront régulièrement le Conseil d'Administration de leurs activités. Les associations dont l'objet revêt un caractère religieux ou politique sont interdites.

### 3.6.4 Le droit de publication :

Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, la liberté de la presse s'exerce sans contrôle préalable. Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Conformément à la loi, les écrits engagent la responsabilité de leurs auteurs ainsi que celle du directeur de la publication, tant sur le plan pénal que sur le plan civil ; dans le cas des élèves mineurs non émancipés, cette responsabilité est transférée aux parents. Un exemplaire de chaque publication devra être communiqué au chef d'établissement.

### 6.5 Le droit à l'image :

Dans le cadre d'activités pédagogiques, éducatives ou péri-éducatives, il pourra être réalisé des documents photographiques ou vidéographiques où apparaissent des élèves de la cité scolaire, seuls ou en groupe. **Ces documents qui seront à usage public uniquement informatif et non commercial sont exemptés du droit à l'image. Les responsables légaux des élèves ou les élèves majeurs qui refuseraient l'usage des documents photographiques ou vidéographiques portant leur image le spécifieront quand ils le souhaitent par courrier adressé au chef d'établissement.**

### 3.6.6 Les fonds sociaux et collégiens, le fonds scolaire cantine :

Les fonds sociaux sont destinés à améliorer les conditions de vie, de travail et favoriser l'ouverture culturelle et pédagogique des élèves. C'est la commission « fonds social » présidée par le chef d'établissement qui statue sur les propositions faites par l'assistante sociale sur demande des familles.

La commission est tenue au secret professionnel.

## **3.7 Les devoirs des élèves**

Les devoirs s'imposent à tous les élèves (circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000).

Cas des élèves majeurs : Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches (justification d'absences, signature de documents) à la condition de formuler une demande écrite préalable auprès du CPE. La famille est toutefois informée des absences, des notes et des convocations de l'élève.

### 3.7.1 Le respect du double projet

En intégrant la Cité Scolaire, tous les élèves **s'engagent obligatoirement sur un double projet, scolaire et sportif.** Cet engagement est concrétisé par la signature d'un contrat qui engage l'élève, ses parents, le responsable du pôle et la Cité Scolaire.

Au regard des moyens mis en place par l'Etat, les collectivités et de l'investissement des équipes administrative et pédagogique, **le respect de ce double projet par l'élève tout au long de sa scolarité est de rigueur.**

Concernant la scolarité, **l'école est obligatoire jusqu'à 16 ans et doit rester la priorité.** Le projet sportif ne pourra en aucune façon prendre le pas sur le projet scolaire.

Chaque élève de la CSES devra donc s'acquitter à minima de ses obligations d'élève en matière de travail scolaire et de comportement.

En cas de non-respect de ces obligations, l'administration prendra les décisions et sanctions appropriées (voir le paragraphe « punitions scolaires ») qui pourront aller jusqu'au retour de l'élève dans un cursus scolaire « classique ».

Enfin, l'établissement et les avantages qu'il procure en matière d'aménagements horaires notamment, ne pourront en aucun cas être utilisés à des fins personnelles.

Cas des élèves qui rentrent à la CSES sous contrat.

L'entrée sous contrat à la Cité Scolaire est une **chance** offerte à l'élève dont le dossier scolaire présente certaines faiblesses (notamment des appréciations sur le comportement) préjudiciables à la réussite de son double projet.

La mise sous contrat est limitée dans le temps et ne **pourra excéder le premier trimestre**, période suffisamment longue pour que l'élève puisse faire ses preuves. Elle se traduit notamment par un suivi journalier et hebdomadaire du travail et du comportement de l'élève jusqu'aux vacances de la Toussaint dans un premier temps. La fiche de suivi est analysée tous les lundis. Si elle comporte des remarques négatives, l'élève **pourra être consigné sur ses heures d'entraînement**. La fiche de suivi sera retirée à la rentrée de novembre si aucune remarque négative sur le travail et le comportement n'a été enregistrée.

Dans le cas contraire la fiche sera maintenue jusqu'aux vacances de Noël. Les équipes administratives et pédagogiques décideront alors avant les vacances du devenir de l'élève et pourront acter en cas d'absence d'améliorations tangibles du travail et du comportement, **du retour de l'élève dans son établissement scolaire d'origine**. Le contrat et la fiche de suivi seront supprimés en cas de progrès.

La fiche de suivi peut être proposée par les équipes enseignantes à tout élève sans contrat et repéré pour des manques de travail récurrents et ou un comportement qui laisse à désirer et ce, à n'importe quel moment dans l'année pour une durée d'un mois minimum.

### 3.7.2 L'assiduité et la ponctualité

L'obligation d'assiduité et de ponctualité sont inscrites dans la loi du 10 juillet 1989 (article 10). L'élève doit suivre tous les enseignements inscrits à son emploi du temps, y compris les enseignements facultatifs auxquels il est inscrit.

De même l'élève a l'obligation de faire tous les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs et de se soumettre aux contrôles des connaissances prévus par ces derniers.

### 3.7.3 Le respect de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenue qui témoignent d'une appartenance religieuse, est interdit. **Aucun rattrapage de cours ne sera organisé pour une absence pour motif religieux.**

### 3.7.4 Respect d'autrui

Les violences verbales, dégradations des biens personnels ou collectifs, brimades, bizutage, vols ou tentatives de vol, violences physiques, sexuelles, racket....sont totalement proscrits.

Le harcèlement de quelque nature qu'il soit est formellement interdit. Tout manquement sera sanctionné et passible de poursuites judiciaires.

### 3.7.5 Le respect des biens communs et de l'environnement

Les bâtiments, locaux, matériels pédagogiques, espaces verts sont le bien de tous. Les élèves doivent veiller à la protection de leurs outils de travail et de leur environnement.

Toute dégradation volontaire entraînera une réparation financière de la famille de l'auteur ou des auteurs de la dégradation. Tout le personnel, en tant qu'éducateur, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, peut intervenir auprès d'un élève surpris à causer du désordre ou des dommages, et en particulier exiger la présentation de son carnet de vie scolaire. Des sanctions pourraient être prises en cas de refus. Par extension, le matériel mis en début de scolarité à la disposition de l'élève (livres) et qui ne peut être rendu en fin d'année doit donner lieu à remboursement dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration

## **4/RECOMPENSES ET SANCTIONS POUR LE TRAVAIL SCOLAIRE**

A chaque fin de trimestre, le conseil de classe attribue aux élèves, en fonction de leurs résultats et du comportement les récompenses suivantes:

Récompenses	Moyennes Collège	Moyennes Lycée
Tableau d'excellence	17 et plus	À partir de 16
Félicitations	De 16 à 16.99	De 15 à 15.99
Tableau d'honneur	De 14 à 15.99	De 13 à 14.99
Encouragements	De 12 à 13.99	12 à 12.99

Le conseil de classe peut également sanctionner le manque de travail et / ou le comportement de l'élève et décider des sanctions suivantes:

Sanctions	Critères
Avertissement Travail	Manque volontaire de travail
Avertissement Conduite	Manque de respect, incivisme
Blâme Travail et /ou conduite	Manque de travail récurrent et délibéré Manque de respect /incivisme récurrent et délibéré.

## 5/ LA DISCIPLINE

Les manquements persistants ou graves au règlement intérieur sont sanctionnés. Il existe donc un système de sanctions progressives qui s'applique en fonction de la gravité de la faute constatée.

### 4.1 Les punitions scolaires

Elles s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagées. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles se déclinent comme suit (liste indicative) :

- Inscription sur le carnet de vie scolaire signée des parents
- Excuses publiques orales ou écrites
- Consigne (**pourront être mises sur les heures d'entraînement.**)
- Mise en place d'une fiche de suivi**
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue corrigée par celui /celle qui l'a prescrite.
- Exclusion ponctuelle d'un cours en cas de manquement grave. Elle doit demeurer exceptionnelle et être accompagnée d'un rapport de l'enseignant à destination du CPE et du chef d'établissement. **Toute exclusion de cours doit faire l'objet d'un rendez-vous avec les parents.**

### 4.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées exclusivement par le chef d'établissement ou le conseil de discipline pour réparer les atteintes aux personnes et aux biens et aux manquements graves aux obligations des élèves. Elles se déclinent comme suit :

- Travaux d'intérêt général ou réparation pécuniaire en cas de dégradation volontaire notamment.
  - L'avertissement officiel inscrit sur le carnet de correspondance, notamment après 6 retenues
  - Le blâme
  - Exclusion de la classe de plus d'une heure et de moins de 8 jours
  - Exclusion de 8 jours au plus de l'établissement avec ou sans sursis
- Le sursis peut-être prononcé pour toute sanction autre que le blâme et l'avertissement.

### Annexe 1 : la demi-pension et le créneau 12h /14h

La demi-pension est un service rendu aux élèves et aux familles. Elle fonctionne de 12h à 13h30 du lundi au vendredi. Le coût de la demi-pension a un caractère forfaitaire. Pour les collégiens la tarification tient compte du revenu des familles. **Elle est payable en début de terme** auprès du service d'intendance du CREPS. Le règlement doit y parvenir dans les 10 jours qui suivent la réception de l'avis remis aux familles. Les chèques seront libellés à l'ordre de l'agent comptable du CREPS.

Sauf cas exceptionnel, tout terme commencé est dû en entier.

Les demi-pensionnaires devront respecter les dispositions suivantes sous peine de sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension.

- **Hormis les lycéens**, les élèves se rendent à la demi- pension accompagnés d'un surveillant après leur dernière heure de cours de la matinée.
- Chaque élève est tenu de respecter les horaires fixés pour sa classe et ne peut changer de service.
- La présence au repas est obligatoire sauf cas exceptionnel faisant l'objet d'une demande écrite de la famille et sous réserve que celle-ci ait signé une décharge.**
- Les élèves doivent déjeuner dans le calme, respecter les locaux, les horaires, le matériel, les personnels et les adultes fréquentant le service de restauration. Le gaspillage de la nourriture est interdit.
- Après avoir pris leur repas, les internes doivent regagner l'internat. Les demi-pensionnaires sont autorisés soit à se rendre au foyer où un personnel de l'établissement assure une surveillance entre 12h30 et 14h, soit à regagner la Cité Scolaire.**
- Entre 12h30 et 14 h les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à fréquenter d'autres lieux. Ils sont passibles de sanctions en cas de manquements à ces obligations.**
- Les demi-pensionnaires réintégreront obligatoirement la Cité Scolaire s'ils ont entraîné ou cours l'après-midi à **14 h**. En cas de fermeture du foyer, les demi-pensionnaires doivent réintégrer l'établissement scolaire.
- Pour les demi-pensionnaires la présence en étude est obligatoirement liée à l'entraînement.** En cas d'annulation de ce dernier, les parents devront prendre leur disposition pour récupérer leurs enfants. Les études n'ont alors plus lieu d'être et les élèves ne seront pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'établissement ni dans celle du CREPS. Toutefois les familles résidant dans des communes éloignées pourront adresser une demande écrite au chef d'établissement qui statuera.

En cas d'accident ou d'incident occasionné ou subi par des sportifs demi-pensionnaires, le CREPS ne pourra aucunement être tenu pour responsable. En outre, le CREPS se réserve le droit de poursuivre les familles dont les enfants auraient dégradés les infrastructures ou dont le comportement aurait été injurieux ou irrespectueux à l'encontre des personnels.

### Annexe 2 : Les études surveillées

Le CREPS organise des études surveillées l'après midi, du lundi au jeudi **jusqu'à 18 heures**. Elles sont obligatoires pour les internes.

Le CREPS finance le personnel d'encadrement et la cité scolaire met à disposition des salles de cours. Ces études permettent aux élèves qui s'entraînent l'après midi d'avoir moins de travail à faire le soir. Elles sont donc un gage de réussite pour tous.

Durant ces temps d'étude, les élèves doivent respecter le présent règlement ainsi que les lieux, le personnel et les horaires.

Les salles d'étude sont des lieux de travail où le calme est de rigueur. L'appel est fait lors de chaque session. **La présence est obligatoire, les retards volontaires pros crits.** Tout manquement à ces obligations fera l'objet d'un appel à la famille et d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Il est interdit de quitter les salles d'étude sans autorisation du personnel d'encadrement. Les élèves qui n'ont pas de travail et qui perturbent seront remis à leur famille.

Les études ne sont pas assurées le vendredi après-midi.

Signature de l'élève

Signature du parent

# CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET

Cette charte s'applique à toute personne accédant aux postes informatiques de la cité scolaire. Elle précède les droits et obligations que la cité scolaire et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

## 1/ Généralités:

- La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.
- Tous les élèves inscrits à la cité scolaire peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur (voir § 4) et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs du réseau peuvent pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut en interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services et notamment, à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines, ne pas débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clefs USB ou les périphériques autorisés par l'adulte responsable.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

## 2/ Accès à Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches d'informations dans le cadre d'activités pédagogiques sous la responsabilité d'un adulte.
- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et ce dernier est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- Les élèves ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs et pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.
- Toutefois, aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.

## -3/ Messagerie

-L'élève s'engage à n'utiliser le service, notamment les listes d'adresses, que pour un objectif éducatif et pédagogique. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents personnels et / ou à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

## 4/ Publication de pages Web et respect de la législation

-Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc s'assurer avec l'aide des membres de l'équipe éducative de la validité du contenu de cette information. Aucune publication de photographie(s) ne pourra être faite sans contrôle de l'établissement et sans l'accord préalable des parents, en cas de photos représentant des élèves.

-Lors de la mise en place des pages Web sur le site de la cité scolaire, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injures).
- La publication de photographie(s) sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal, si celle-ci est mineure.
- Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité de l'Education Nationale.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs).
- Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement autorisé de données nominatives).

## 5/ Réseau pédagogique local

- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'impression de documents et/ou le stockage de données ne peuvent se faire qu'après information de l'adulte responsable qui veillera à ce que l'utilisation des ressources informatique ne pénalise pas la communauté scolaire (ex : encombrement des mémoires, impressions volumineuses...).
- Un site Web consultable seulement en intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet.

## 6/ Sanctions

-La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'établissement et aux sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Signature des parents

Signature de l'élève

