

## SOMMAIRE

<b>Article 1</b>	<b>Objet</b>	<b>page</b>	<b>2</b>
<b>Article 2</b>	<b>Epreuves d'examens et contrôles, plagiat, utilisation de l'IA</b>	<b>page</b>	<b>4</b>
<b>Article 3</b>	<b>Retards, absences</b>	<b>page</b>	<b>4</b>
<b>Article 4</b>	<b>Accident, Maladie</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>Article 5</b>	<b>Secret professionnel</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>Article 6</b>	<b>Couverture sociale des étudiant(e)s</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>Article 7</b>	<b>Sanctions</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>Article 8</b>	<b>Procédure disciplinaire</b>	<b>page</b>	<b>5</b>
<b>Article 9</b>	<b>Champs d'application</b>	<b>page</b>	<b>6</b>

## Article 1      OBJET

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des règles générales de discipline et de fonctionnement qui garantissent les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel et l'efficacité.

Ce règlement a pour but de définir les relations entre les alternants et l'ISFFEL.

**Les alternants inscrits au Centre de formation ISFFEL (sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) sont soumis aux règles énoncées ci-dessous. Pour tous les domaines non couverts par ces dernières, il faut se référer au règlement intérieur du Lycée Les Bourdonnières qui fait foi. Ce règlement est mis à disposition des alternants sur MY ISFFEL.**

## Article 2      EPREUVES D'EXAMENS ET CONTROLES, PLAGIAT, UTILISATION DE L'IA

**2.1.** L'ISFFEL et ses partenaires pédagogiques, universitaires et autres certificateurs, sont particulièrement intransigeants sur les aspects de tricherie aux examens et autres épreuves de contrôles.

Pour rappel, les sanctions vont du simple blâme à de lourdes sanctions administratives.

Les faits constatés exposent donc à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'ISFFEL et/ou au règlement de ses partenaires pédagogiques.

**2.2.** Sauf autorisation spécifique à une épreuve donnée, il est strictement interdit d'utiliser un téléphone, un ordinateur portable ou une montre connectée pendant l'examen. Ceux-ci devront impérativement être rangés dans les sacs des étudiants, eux-mêmes regroupés dans un coin de la salle.

Pour chaque formation, selon les recommandations du certificateur, des consignes spécifiques pourront être précisées dans le ou les documents d'accueil.

**2.3.** L'usage de la calculatrice (programmable ou non, en mode examen ou non) est soumis à la décision de l'enseignant ou du certificateur en charge de l'épreuve. Le téléphone portable ne peut en aucun cas se substituer à une calculatrice.

**2.4.** Selon la nature de l'examen, des dispositions complémentaires peuvent être communiquées aux étudiant(e)s avant chaque épreuve (gestion des sorties pendant l'épreuve, documents et matériels autorisés ou non...).

**2.5. Le plagiat (mémoires, dossiers, rapports de stage, travaux d'études, tous travaux) est strictement interdit.**

L'ISFFEL s'est doté d'un logiciel "**COMPILE**", dans un objectif de prévention et de contrôle du plagiat au sein de l'établissement. Ce logiciel intègre un nouveau service de détection des textes générés par des Intelligences Artificielles (IA) comme ChatGPT.

Le plagiat consiste à s'approprier le texte ou les idées d'une autre personne ou collectivité, sans mentionner que celle-ci en est l'auteur. Plagier un ou des auteurs dans le cadre d'un travail est une fraude grave qui peut être lourde de conséquences sur le plan réglementaire et pénal.

**Plagier c'est :**

(exemples tirés de la rubrique consacrée au plagiat de l'Université de Québec à Montréal <http://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat>)

- copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source,
- insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance,
- résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source,
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance,
- utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord),
- acheter un travail sur le Web.

**Conséquences possibles du plagiat :**

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Ces sanctions sont détaillées dans le Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 (version consolidée au 4 février 2001) relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

## **2.6. CHARTE D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)**

### **2.6.1 Préambule**

Cette charte d'utilisation a pour but de définir les conditions d'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) dans le cadre de la rédaction d'un document écrit.

### **2.6.2 Signalement de l'utilisation**

Les étudiants utilisant une Intelligence Artificielle sont tenus de la signaler dans leur rendu en tant que ressource externe ayant contribué à leur travail. Les indications données doivent être précises et explicites, en indiquant les passages et les circonstances de son utilisation.

L'utilisation de l'IA peut être totalement proscrite par le certificateur et donc présenter un risque important de sanction pour l'étudiant. Si tel est le cas, les étudiants doivent vérifier auprès de leur responsable de formation la position du certificateur de leur diplôme.

Si l'Intelligence Artificielle est utilisée comme une aide rédactionnelle, son utilisation doit respecter les principes de l'éthique académique, de la propriété intellectuelle et des règles de citation.

### **2.6.3 Risque de sanctions en cas de non-respect de la charte**

Toute violation des dispositions de la présente charte peut entraîner des sanctions académiques.

**En situation d'évaluations académiques** (examens et contrôles continus, études de cas, mémoires, dossiers professionnels ...) et en l'absence de position du certificateur le cas échéant, l'utilisation de l'IA détectée par le logiciel Compilatio Magister, sera remontée au jury qui reste souverain dans toutes les situations.

### Article 3 RETARDS, ABSENCES

Les étudiant(e)s ont l'obligation d'être **présents à tous les cours**, conférences, travaux de groupe, et, de façon générale, à toute activité programmée pour leur formation.

Une absence prolongée, peut remettre en cause l'obtention du diplôme, le jury final de la formation étant souverain en la matière.

Tout **retard** doit faire l'objet d'une **explication**, dès que possible, auprès du responsable de la formation. La décision d'exclusion du cours jusqu'à la pause pourra être prise afin d'éviter des perturbations en cours. L'étudiant(e) est alors consigné(e) dans l'établissement.

Toute absence doit être justifiée sous 48 heures auprès du responsable de la formation (soit par anticipation quand l'absence est prévue, soit dès que possible en cas d'imprévu).

**Les seules absences justifiées sont les absences définies par le code du travail :**

- Les arrêts de travail
- Les grèves totales des transports
- Les convocations officielles
- Les événements familiaux :
  - ✓ Pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) ;
  - ✓ Pour le mariage d'un enfant ;
  - ✓ Pour chaque naissance pour le père et, le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un Pacs ;
  - ✓ Pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;
  - ✓ Pour le décès d'un enfant,
  - ✓ Pour le décès du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
  - ✓ Pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Tout apprenti(e) quittant les locaux, sans autorisation, pendant les horaires de cours, commet une infraction au règlement qui pourra inciter les parties à engager une procédure disciplinaire.

Toute absence injustifiée sera notifiée à l'entreprise pour les salariés(e)s.

Une absence injustifiée peut remettre en cause la perte d'une partie des salaires ou des indemnités.

### Article 4 ACCIDENT, MALADIE

En cas d'accident ou de maladie, l'**ISFFEL** doit être avisé immédiatement par l'alternant de son absence. **Une copie de l'arrêt de travail devra être communiquée à l'ISFFEL** dans les plus brefs délais (sous 48 heures), et non un certificat médical.

## Article 5 SECRET PROFESSIONNEL

Chaque apprenti(e) s'engage, conformément aux règles en vigueur dans son entreprise d'accueil, à respecter les obligations du **secret professionnel**.

## Article 6 COUVERTURE SOCIALE DES ETUDIANT(E)S

**Tous les étudiant(e)s en alternance bénéficient d'une couverture sociale via l'entreprise qui les emploie.**

## Article 7 SANCTIONS

L'apprenti(e), par son acceptation à suivre le cycle de formation, s'engage à observer tous les articles du présent règlement et les règles en vigueur dans le centre de formation et à l'extérieur. Toute inobservation est donc considérée comme une faute et pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales prises par le Directeur du centre de formation ou son représentant, à la suite d'agissements de l'étudiant(e) considérés par lui comme fautifs, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de l'enseignement qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra être :

- un avertissement,
  - un blâme,
  - une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
  - une mesure d'exclusion définitive.

Le Directeur de l'organisme ou son représentant informera l'entreprise, ou toutes autres entités dont dépend l'étudiant(e) de la sanction prise.

## Article 8 PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un étudiant(e) sans l'avoir informé(e) au préalable des griefs retenus.

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, envisage de prendre une sanction pouvant avoir une incidence, sur le maintien ou non d'un(e) étudiant(e) dans une formation, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Le Directeur, ou son représentant, adresse à l'étudiant(e) une **convocation** précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Cette convocation est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) contre décharge.
  - Elle précise également le fait qu'**au cours de l'entretien**, l'étudiant(e) peut se faire **assister** par une personne de son choix, étudiant(e) ou salarié(e) de l'organisme de formation.

- Au cours de l'entretien, le Directeur, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant(e).
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'étudiant(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la sanction prise peut remettre en cause le contrat de travail lui-même, particulièrement dans le cas où l'exclusion du centre a été prononcée.
- Lorsque la gravité des agissements de l'étudiant(e) a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, ne peut être prise sans que l'étudiant(e) ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui(elle) et sans que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.
- En cas d'absence de l'étudiant(e), la procédure suivra son cours normalement.

#### Article 9 CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tous les étudiants présents dans les locaux du Lycée Les Bourdonnières, sous contrat en alternance avec l'ISFFEL.

Fait à Saint Pol de Léon, le 1<sup>er</sup> septembre 2025

  
Institut supérieur  
de formation  
Pen Ar Prat  
29250 ST POL DE LEON  
Tél.: 02.98.29.03.15  
www.isffel.fr - contact@isffel.fr  
N° Siret: 392 820 338 00029 - APE: 8559A

Gildas JANNIN

Directeur



## REGLEMENT INTERIEUR

### Sommaire :

PREAMBULE .....	1
1. L'ENGAGEMENT SCOLAIRE.....	1
2. L'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE.2	
3. LA SECURITE .....	2
4. LES DEPLACEMENTS .....	3
5. LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT.....	3

### PREAMBULE

Le lycée Les Bourdonnières est un établissement public local d'enseignement qui accueille des élèves de l'enseignement secondaire (lycéens) et des élèves de l'enseignement supérieur (étudiants).

Il assure, conformément aux lois de la République, le droit à l'instruction et à l'éducation des élèves afin de développer la formation intellectuelle, culturelle et humaine de leur personne ; il contribue à leurs aspirations d'orientation et prépare leur insertion dans la vie professionnelle ; il participe à la formation du citoyen.

En vue de ces missions, la communauté scolaire se réunit autour des principes fondamentaux de laïcité, de gratuité, de respect d'autrui et de soi-même ; leur application requiert de tous, élèves et personnels, confiance et solidarité et exige de chacun travail et responsabilité.

Soumis, chaque année, à l'approbation du Conseil d'Administration, le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Elèves, parents, professeurs et tout le personnel sont responsables du respect et de l'application de celui-ci. L'inscription au lycée vaut acceptation des termes du règlement intérieur.

Ce présent document définit les règles de fonctionnement général de l'établissement, des compléments spécifiques pourront être établis en fonction des lieux et des circonstances.

### 1. L'ENGAGEMENT SCOLAIRE

Les membres de la communauté éducative s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer l'encadrement éducatif et la réussite scolaire de chaque élève.

Chaque élève s'engage à accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les enseignants, à participer activement en classe, à

apporter son matériel de travail, et à se soumettre aux modalités de contrôle qui lui sont imposées.

**Horaire et assiduité :** les cours ont lieu de 8 heures à 18 heures. Il est demandé à tous de respecter scrupuleusement les horaires de début et de fin de cours.

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Les élèves doivent être présents 5 minutes avant la première heure de cours du matin et de l'après-midi. Ils peuvent sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, sauf avis contraire notifié par la famille ou les responsables de l'établissement. L'élève mineur est à ce moment-là sous la responsabilité de sa famille.

Lors des devoirs surveillés, les élèves doivent rester dans la salle jusqu'à la fin de l'épreuve.

**Absences :** tout élève inscrit dans l'établissement s'engage à être ponctuel et assidu. Le contrôle des présences est effectué par chaque professeur, heure par heure. Les absences sont comptabilisées et inscrites sur le bulletin trimestriel. Les absences pour des motifs autres que la maladie ne peuvent être qu'exceptionnelles.

- En cas d'absence prévue, la demande d'autorisation doit être effectuée à l'avance au bureau de la Vie Scolaire.
- En cas d'absence imprévue, la famille ou l'élève majeur avisera l'établissement le jour même. Le retour en cours sera autorisé après présentation d'une justification écrite auprès de la vie scolaire (signature des parents obligatoire pour les élèves mineurs).

Lorsqu'il a cours, l'élève ne peut quitter l'établissement sans avoir l'autorisation d'un conseiller principal d'éducation ou d'un personnel médical.

Tout élève qui s'abstient sans motif valable de suivre les cours ou de participer aux devoirs surveillés s'expose à devoir récupérer ses heures d'absence, et en cas de récidive à des sanctions.

**Evaluation scolaire :** Les contrôles et devoirs font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. Dans le cas d'une justification d'absence recevable, une épreuve de remplacement pourra être mise en place.

Une absence à un contrôle ou un devoir non remis sans justification valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, peuvent justifier qu'on ait recours au "zéro".

**Retards :** L'élève en retard se rend en cours sans passer par la vie scolaire. C'est le professeur qui accepte ou non l'élève et rentre le retard sur Pronote. L'élève peut être refusé par le professeur et dirigé vers la vie scolaire qui le prendra en charge. Dans ce cas, ceci n'est plus

considéré comme un retard mais comme une absence "non accepté en cours".

**Dispenses d'éducation physique** : l'enseignant est le seul habilité à dispenser un élève de sa présence en cours d'EPS, c'est pourquoi tout certificat délivré par un médecin (et non par les parents) devra mentionner la contre-indication en termes d'incapacité et être présenté à l'enseignant d'EPS pour permettre l'adaptation de l'enseignement. Pour les classes à examen, toute inaptitude totale est à faire approuver par le médecin scolaire.

#### **Tenue dans l'établissement :**

##### **Tenue vestimentaire**

La fréquentation d'un établissement scolaire requiert le port d'une tenue décente et appropriée, dépourvue de toute provocation.

Par ailleurs, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire, quelle que soit la saison.

Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments à l'exception de la Maison des Lycéens.

##### **Maintien et attitude**

La fréquentation d'un établissement scolaire implique un maintien et une attitude adaptés, notamment ne pas s'allonger ni s'asseoir dans les couloirs, ne pas mettre les pieds sur les tables et chaises, ne pas cracher.

##### **Les mêmes exigences de tenue et de comportement prévalent également aux abords de l'établissement.**

**Démission** : toute démission devra être précédée d'un entretien avec un responsable de l'établissement.

## **2. L'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE**

**Respect de la laïcité** : l'apprentissage de la citoyenneté commence par le respect d'autrui, ce qui implique l'interdiction de toute attitude provocatrice, de tout comportement susceptible de constituer des pressions sur autrui, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement (article L.141-5-1 du Code de l'Education).

**Droit d'expression et de publication** : les élèves ont droit d'expression et de publication, par l'intermédiaire des délégués de classe, du Conseil de la vie lycéenne, des délégués au Conseil d'Administration et grâce à des panneaux d'affichage mis à leur disposition. Les documents destinés à la diffusion et à l'affichage ne peuvent être anonymes ; ils ne mettent pas en cause des personnes et ne comportent aucune propagande religieuse, politique ou idéologique. Ils doivent être rédigés en termes corrects. Ils sont visés au préalable par les CPE.

**Droit d'association** : les lycéens peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée par l'article 45 de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011. Celles-ci peuvent être domiciliées au lycée. Le Conseil d'Administration en autorise le fonctionnement, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que les activités soient compatibles avec les principes du service public définis dans le préambule ci-dessus. L'autorisation de fonctionnement peut être retirée par décision du Conseil d'Administration.

**Droit de réunion** : les élèves ont droit de réunion. Ce droit a pour objectif essentiel de faciliter leur information. Les réunions peuvent être organisées au sein de l'établissement, en dehors des heures de cours. La demande à la direction devra être formulée huit jours à l'avance et accompagnée de l'ordre du jour et de la liste des éventuelles personnalités extérieures devant participer à cette réunion. Le chef d'établissement peut opposer un refus si la réunion est de nature à porter atteinte aux principes de laïcité et au respect de la liberté de conscience des élèves : toute propagande et tout prosélytisme sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

**Matériel informatique** : son utilisation dans l'établissement doit être conforme à la charte informatique donnée en annexe de ce présent règlement.

**Téléphones portables et objets connectés** : leur utilisation sonore n'est autorisée que dans la cour. Une utilisation silencieuse et respectueuse d'autrui est tolérée dans les couloirs des bâtiments et dans la salle de restauration. Toute utilisation est formellement interdite en cours, au CDI et en salle d'études (à l'exception d'un usage pédagogique autorisé par un adulte encadrant), ce qui signifie qu'ils doivent être systématiquement éteints et rangés avant d'entrer dans la salle.

**Droit à l'image** : Il est formellement interdit de photographier, de filmer ou de diffuser l'image d'une personne sans son consentement. La détention et la diffusion d'images sont soumises au droit relatif à l'image (code pénal – Art 226-1 J.O du 22.09.2000)

## **3. LA SECURITE**

Des consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. L'ensemble des membres de la communauté scolaire est tenu de les connaître et de les respecter.

L'introduction dans l'établissement et la consommation pendant le temps scolaire d'alcool ou de produits stupéfiants sont strictement interdites y compris lors de sorties et voyages scolaires.

**Rappel** : conformément à la loi il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Il est également interdit de faciliter l'intrusion dans l'établissement de personnes étrangères au service.

Tout élève victime d'un vol doit le signaler à la vie scolaire. Il est cependant rappelé que l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de perte de biens personnels. Il est donc recommandé de n'emporter au lycée ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

**Laboratoire** : les élèves doivent se conformer aux consignes données par les professeurs, en particulier le port de la blouse longue en coton à manches longues.

**Atelier** : En logistique, le port de chaussures de sécurité est obligatoire au magasin pédagogique et sur l'aire d'évolution des chariots.

**Dégradation** : les dégradations du matériel, des locaux, du mobilier entraînent la responsabilité des familles. Les montants des remises en état seront facturés aux familles des élèves responsables.

**Assurance** : il est conseillé aux familles de contracter une assurance couvrant la responsabilité civile et les dommages subis (assurance « individuelle accident ») à l'intérieur de l'établissement et sur les trajets scolaires. Cette assurance est obligatoire lors des sorties et des voyages pédagogiques.

**Soins à l'infirmérie** : sauf cas d'urgence ou sur convocation, les élèves se rendent à l'infirmérie et auprès de l'assistante sociale **en dehors des heures de cours**. Tout élève malade ou accidenté dans l'établissement doit être vu par l'infirmière ; en cas de besoin, c'est elle qui contacte les parents. Par ailleurs, toute prescription médicale doit être portée à la connaissance de l'infirmière, les élèves ne doivent pas garder de médicaments sur eux. Ceux-ci doivent être pris à l'infirmérie (sauf accord de l'infirmière).

**Véhicules**: Pour le stationnement des voitures et des deux roues, les usagers du lycée doivent respecter les emplacements prévus à cet effet.

Les conducteurs de « deux roues » doivent impérativement mettre pied à terre pour entrer dans l'établissement et déposer leur véhicule dans les garages.

#### 4. LES DEPLACEMENTS

**Sorties pédagogiques et voyages** : Les sorties pédagogiques conçues comme un prolongement direct de l'enseignement sont obligatoires. Elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Les voyages et sorties facultatives comportant une demande de subventionnement par le lycée ainsi qu'une éventuelle participation financière des familles sont soumis à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

**Sorties des élèves en autonomie** : L'organisation de certains enseignements prévoit des sorties d'élèves à

l'extérieur de l'établissement en groupes autonomes. Le programme de ces sorties est soumis à l'avance par les enseignants à l'approbation du chef d'établissement.

Les familles seront informées systématiquement à chaque sortie. Chaque élève du groupe en sortie autonome doit être en possession des consignes remises en début d'année. L'autorisation délivrée par le chef d'établissement à l'enseignant le sera après vérification de l'itinéraire et de la liste des élèves concernés.

Chaque élève du groupe en sortie autonome possèdera les numéros d'appel du lycée et de l'établissement hospitalier le plus proche. Il y aura obligation pour le groupe de suivre l'itinéraire de transport prévu.

**Cours se déroulant hors de l'établissement** : Pour les déplacements, à l'aller comme au retour, l'élève se rend par ses propres moyens sur le lieu prévu pour l'activité. Pour les déplacements nécessitant l'utilisation d'un transport en commun le lycée peut fournir un ticket de bus aux élèves n'ayant pas de carte illimitée (un justificatif sera demandé). Les élèves devront comme pour les autres cours respecter les obligations de ponctualité et d'assiduité.

#### 5. LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Tout manquement au règlement intérieur peut justifier la mise en œuvre de punitions ou de sanctions appropriées. Elles visent à faire comprendre aux élèves qu'ils doivent adopter au lycée un comportement responsable, compatible avec les exigences du travail individuel et de la vie collective. Les punitions et les sanctions doivent être individuelles et respecter le contexte de chaque affaire. Seules les punitions, sanctions et mesures de prévention prévues au règlement intérieur peuvent être appliquées.

### **Mesures de prévention :**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou susceptible de perturber le bon déroulement des cours (ex. la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

### **Les punitions scolaires**

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

Elles peuvent être données par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents peuvent être tenus informés.

- Rapport d'incident (adressé à la famille)
- Devoir supplémentaire
- Retenue d'une ou de plusieurs heures avec un travail scolaire à effectuer (une information est adressée à la famille par la vie scolaire)
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et être justifiée par un manquement grave. L'élève doit être accompagné au service de la vie scolaire par un autre élève. Un rapport sur un formulaire approprié sera remis par le professeur au chef d'établissement ou au conseiller principal d'éducation qui transmettra à la famille.

### **Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves (elles peuvent éventuellement être assorties d'un sursis). La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire sera précédée par une phase de dialogue avec l'élève.

### **Sanctions prononcées par le chef d'établissement :**

Avertissement

Blâme : Il est précédé d'un entretien de l'élève avec le proviseur (en présence ou non de ses parents ou responsables légaux) au cours duquel l'élève est en mesure de comprendre sa faute et de s'en excuser. Il a pour objectif d'avertir solennellement l'élève des sanctions encourues en cas de récidive.

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'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli.

Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement

Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes qui ne peut excéder huit jours.

L'application de ces trois dernières sanctions peut être assortie d'un sursis.

### **La Commission éducative :**

En cas de besoin une commission éducative peut être réunie. Elle est constituée au minimum du chef d'établissement ou son adjoint, d'un conseiller principal d'éducation, du professeur principal, et en tant que de besoin, d'autres membres de la communauté scolaire susceptibles d'aider la commission dans sa tâche.

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

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

### **Le Conseil de discipline :**

Sa composition est définie par le circulaire ministériel n° 2011-111 du 1/08/2011.

La nomination des membres du Conseil de discipline est faite lors du Conseil d'Administration qui suit les élections au CA.

### **Sanctions prononcées par le Conseil de discipline :**

En plus des sanctions applicables par décision du chef d'établissement le conseil de discipline peut décider d'une mesure d'exclusion définitive du lycée ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

**Ce présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 3 juillet 2023. Il est complété par trois annexes spécifiques :**

- A1 - Le règlement de l'internat
- A2 - Les usages du numérique
- A3 - La section sportive