

## **REGLEMENT INTERIEUR** **ANNEE SCOLAIRE 2025 - 2026**

### **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., 10 décembre 1948).

**Art 1-** La vie de la communauté scolaire est régie par un Règlement Intérieur voté par le Conseil d'Administration. Il s'applique également aux activités extrascolaires et organisées par l'établissement.

**Art 2-** Ce règlement intérieur doit pouvoir garantir à chacun de travailler dans les meilleures conditions physiques et morales possibles. Chacun aura donc un certain nombre de droits et de devoirs nécessaires à une vie en commun harmonieuse et à l'épanouissement de chaque individualité, tout en observant les principes généraux suivants :

- 1- Respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande.
- 2- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3- Garanties de protection contre toute agression physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprouver l'usage.
- 4- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- 5- Prise en charge progressive par les élèves eux mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, association socio-éducative).
- 6- Respect des règles de sécurité ainsi que les mesures concernant l'intégrité des biens meubles et immeubles.
- 7- Règles propres au régime de sortie des externes et des demi-pensionnaires compte tenu des impératifs des transports scolaires.

**Art 3-** Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

**Art 4-** Le lycée est un lieu de travail permettant aux élèves d'accéder à un niveau de connaissances suffisant pour les préparer à leur future vie d'homme et de citoyen en favorisant le développement de leur sens critique, de leur sens de la responsabilité et de la solidarité.

**Art 5-** Le lycée est aussi un lieu d'éducation qui nécessite une collaboration étroite entre les parents, l'administration, les enseignants et les élèves.

**Art 6-** Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal à cette obligation de respect fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

**Art 7 -** L'élaboration de ce document a fait l'objet d'une concertation préalable pour qu'il constitue une charte dont les dispositions, largement débattues, ont été librement acceptées par tous les membres de la Communauté.

**Art 8-** L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent Règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

**Art 9-** Tout manquement caractérisé au Règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

## **TITRE I : DE L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **CHAPITRE I : ASSIDUITE - PONCTUALITE**

**Art 1-** L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose, toute l'année, pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Cette règle s'applique aux périodes de formation en entreprises.

**Art 2-** L'emploi du temps dont les parents doivent avoir pris connaissance représente la structure de la vie scolaire mais il n'est pas limitatif. Un professeur peut exiger de la part de ses élèves un temps de présence supplémentaire ou exceptionnel à l'intérieur du cadre scolaire habituel de fonctionnement de l'établissement (durée d'un devoir surveillé, rattrapage d'un cours, etc...) après information de la famille.

**Art 3-** L'établissement est ouvert du lundi au vendredi. Les cours fonctionnent de 8h20 à 12h15, et de 13h30 à 17h25 (le vendredi 17h), selon l'organisation suivante :

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi MATIN		Vendredi MATIN	
8h15	Ouverture du portillon piéton 1 <sup>ère</sup> sonnerie : - LG : Montée des élèves en classe - SEP : Prise en charge des élèves par les enseignants sous le préau du Bâtiment C	8h15	Ouverture du portillon piéton 1 <sup>ère</sup> sonnerie : - LG : Montée des élèves en classe - SEP : Prise en charge des élèves par les enseignants sous le préau du Bâtiment C
8h20 – 9h15	M1	8h20 – 9h15	M1
9h15 – 10h10	M2	9h15 – 10h10	M2
10h10 – 10h25	RECREATION	10h10 – 10h25	RECREATION
10h25 – 11h20	M3	10h25 – 11h20	M3
11h20 – 12h15	M4	11h20 – 12h15	M4
Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi APRES-MIDI		Vendredi APRES-MIDI	
13h25	1 <sup>ère</sup> sonnerie : - LG : Montée des élèves en classe - SEP : Prise en charge des élèves par les enseignants sous le préau du Bâtiment C	13h25	1 <sup>ère</sup> sonnerie : - LG : Montée des élèves en classe - SEP : Prise en charge des élèves par les enseignants sous le préau du Bâtiment C
13h30 – 14h25	S1	13h30 – 14h20	S1
14h25 – 15h20	S2	14h20 – 15h10	S2
15h20 – 15h35	RECREATION	15h10 – 15h20	RECREATION
15h35 – 16h30	S3	15h20 – 16h10	S3
16h30 – 17h25	S4	16h10 – 17h00	S4

## CHAPITRE II : PRESENCE DES ELEVES

### A) Régime des sorties des élèves

**Art 1-** A l'exception des élèves de la classe de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers soumis au régime scolaire de type collège, **le régime de sortie du lycée est un régime de sortie libre** de la première à la dernière heure de cours et s'applique à tous les élèves, mineurs et majeurs, en l'absence de refus express des parents.

Les élèves externes peuvent être autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, aux heures libres qui se trouvent annuellement à l'emploi du temps.

Les élèves demi-pensionnaires et internes peuvent être autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, après le repas de midi et jusqu'à la reprise des cours, en l'absence d'interdiction express des parents.

**En cas de retard d'un professeur**, et, au-delà de 5 minutes après la sonnerie marquant le début du cours, tous les élèves concernés se rendront à la Vie Scolaire. Un délégué de classe signalera ce retard aux Conseillers Principaux d'Education qui indiqueront la conduite à tenir.

A noter que les élèves peuvent être renvoyés dans leur famille seuls et par leurs propres moyens lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement, après que la famille en ait été informée.

**Art 2 :** Les entrées et sorties des élèves s'organisent comme suit :

- Ouverture du portillon piéton et accueil des élèves dès 8h et fermeture 5mn après la sonnerie de début des cours.
- Ouverture du portillon piéton lors de chaque intercours et récréation, et fermeture 5mn après la sonnerie de début des cours.
- Pendant la pause méridienne, ouverture du portillon piéton entre 12h30 et 13h15.
- En fin de journée, fermeture du portillon piéton à 18h

Pour les visiteurs (parents, entreprises, ...), l'accès se fait, à pied, par le portillon piéton et en utilisant l'interphone relié à la loge. Tout visiteur devra se présenter à la loge avant de se rendre dans les différents services.

**Art 3** - Certaines activités liées à la pédagogie d'accompagnement (accompagnement personnalisé, heure de vie de classe, activité en milieu professionnel...) s'effectuent en partie en présence des enseignants et en partie en autonomie.

Dans ce dernier cas, les élèves pourront être amenés à effectuer leurs travaux au CDI, dans la salle de permanence du lycée ou à la Maison des Lycéens.

Dans le même cadre, pour des besoins d'enquêtes ou de recherches personnelles, les lycéens pourront être autorisés soit individuellement, soit par petits groupes, à sortir de l'établissement. L'enseignant responsable de l'activité prépare un plan de sortie qui prévoit les moyens de déplacement, les horaires, les itinéraires et les dispositions prises pour assurer la sécurité des élèves. Ce plan devra être agréé par le chef d'établissement.

#### **Art 4 - Sorties pédagogiques, voyages scolaires et déplacements extérieurs.**

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...), organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, sont partie intégrante des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'il ait été contractée à son profit une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé « Assurances ».

Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures : les lycéens sont autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux de pratique des activités physique et sportive, et d'en repartir à destination de l'établissement ou de leur domicile. Il ne s'agit pas d'un déplacement collectif d'élèves placé sous la responsabilité de l'administration mais de déplacements individuels au cours desquels l'élève conserve sa responsabilité (cf circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

#### **B) Régime particulier**

**Art 5**- Les demi-pensionnaires doivent obligatoirement se présenter au repas de midi. Si pour une raison exceptionnelle ils ne pouvaient pas déjeuner, ils devraient en aviser le service de la Vie Scolaire dans la matinée et en donner les raisons par un écrit signé du responsable légal.

**Art 6**- Les internes arrivent au lycée le lundi pour leur 1<sup>ère</sup> heure de cours et quittent le lycée le vendredi après leur dernière heure de cours.

Ils ont en outre la possibilité de quitter l'internat le mercredi selon les dispositions suivantes:

- de la fin du repas de midi jusqu'à 18h00 (petite sortie),

**ou** - de la fin du repas de midi jusqu'au jeudi en première heure de cours (grande sortie). Celle-ci pourra être annualisée ou autorisée ponctuellement par les familles par un courrier en début de semaine.

La présence dans le lycée de tous les internes est impérative à partir de 18h00, conformément aux dispositions de l'article 5 précité ci-dessus.

### **CHAPITRE III : ABSENCES**

**Art 7**- Le contrôle des absences est effectué en deux étapes :

1<sup>o</sup>) Appel fait dans chaque classe en début d'heure par les professeurs.

2<sup>o</sup>) Relevé et notification aux familles effectués par le service de la Vie Scolaire dès le jour même.

Le contrôle des absences est conçu dans le but d'établir avec les familles une liaison constante et de s'assurer de la scolarité normale des élèves.

**Art 8**- Pour toute absence prévisible (rendez-vous chez un spécialiste, concours, entretien, etc.) la famille est tenue d'en informer la Vie Scolaire du lycée. Il est également souhaitable que les familles prennent rendez-vous (chez le médecin, le dentiste, etc.) en dehors des heures de cours.

**Art 9**- Pour une absence imprévisible, il appartient à la famille d'aviser la Vie Scolaire le jour même par téléphone, une confirmation devant être donnée par écrit avec mention du motif.

**Art 10**- Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989).

**Art 11-** Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne pourra rentrer en classe sans s'être présenté au bureau de la Vie Scolaire pour lui remettre sa justification d'absence écrite. Cette dernière lui délivrera un billet d'entrée en classe que l'élève présentera au professeur dès la 1<sup>ère</sup> heure de cours.

#### CHAPITRE IV : RETARDS

**Art 12-** Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de savoir-être. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

**Art 13-** L'élève qui se présentera en classe après le début du cours devra être muni d'un billet d'entrée délivré par la Vie Scolaire.

**Art 14-** Aucun retard ne sera toléré entre deux heures de cours.

**Art 15-** Leur nature et leur fréquence peuvent entraîner des punitions.

#### CHAPITRE V : ELEVES MAJEURS

**Art 16-** S'ils en expriment le désir, selon les termes de la circulaire n°74.325 du 13 septembre 1974 les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences ou autre ...), à la condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du Chef d'Etablissement.

#### CHAPITRE VI : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

**Art 17-** Les cours d'EPS sont obligatoires (B.O. n° 25 du 21 juin 1990) au même titre que les autres enseignements. En outre, les élèves de terminale doivent savoir que l'assiduité aux cours d'EPS est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'EPS aux divers examens. Dans tous les cas, l'élève se présente avec sa tenue d'EPS.

**Art 18-** Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline.

Il convient donc, désormais, de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense: de ce fait, deux cas sont à retenir:

a) - Demande exceptionnelle et ponctuelle d'inaptitude à la pratique de l'EPS, sans certificat médical: l'élève se présente obligatoirement au début du cours, répond à l'appel, et remet un justificatif des parents au professeur d'EPS. Ce dernier décide, soit de le garder en cours, soit de l'envoyer à la Vie Scolaire qui le prend en charge.

b) - Inaptitude totale ou partielle de longue durée, avec certificat médical: l'élève remet au professeur d'EPS un certificat médical et répond à l'appel. Le professeur décide alors, soit de le garder en cours, soit de le diriger vers la Vie Scolaire qui le prend en charge. Sans certificat médical, toute demande est considérée comme exceptionnelle.

c) – Sauf dispense de longue durée, une dispense d'EPS n'équivaut pas à une dispense de cours, l'élève reste sous la responsabilité de l'enseignant.

### TITRE II : DE L'EDUCATION ET DE L'ORGANISATION DES ELEVES

#### CHAPITRE I : ACCUEIL DES ELEVES

**Art 1-** En dehors des heures de cours strictement dites, l'accueil des élèves est assuré par différents services.

**Art 2-** Le service Vie Scolaire est composé des Conseillers Principaux d'Education et des personnels de vie scolaire. Son rôle n'est pas seulement répressif mais aussi éducatif, et vise à l'épanouissement moral et physique des élèves dans la confiance et le respect mutuels. Il est également pédagogique grâce à un travail en liaison étroite avec les professeurs et les parents. Ce service a également un rôle dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, notamment avec la Maison Des Lycéens.

**Art 3-** Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu central de recherche et de rencontre des partenaires élèves, parents, enseignants et personnels non enseignants inscrits dans la dynamique de l'établissement.

L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve.

## CHAPITRE II : TENUE ET COMPORTEMENT

**Art 4 -** Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue propre et décente en conformité avec les règles d'hygiène et les bonnes mœurs.

**Art 4 bis** – « Conformément aux dispositions de l'article L. 141.5.1 du code de l'éducation le port de signes ou de tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant engagement de toute procédure disciplinaire. »

**Art 5 -** Une tenue spéciale (vêtements de sport, chaussures et chaussettes, bonnet obligatoire pour les séances de natation) est exigée pour la pratique de l'EPS et sera rangée dans un sac prévu à cet effet en dehors des heures d'éducation physique.

**Art 6 -** Le port d'une blouse de coton est recommandé aux élèves pour les travaux pratiques de sciences (le "nylon" et la plupart des tissus synthétiques sont interdits en raison du danger d'inflammation).

**Art 7 –** Toute tenue de type plage ou short de sport est proscrite durant les heures de cours.

**Art 8 -** Dans les ateliers de toutes les sections professionnelles, la tenue de travail est obligatoire. Par ailleurs, la responsabilité des élèves et des parents est engagée lors des travaux réglementés si l'élève est sous l'emprise de stupéfiants, d'alcool ou de médicaments non réglementés par un PAI.

**Art 9 -** Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes qui dégradent des lieux de vie commune, ce qui est moralement inadmissible. On n'écrit ni sur les murs ni sur les tables.

Les auteurs d'inscription sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles de punitions ou de sanctions.

Par ailleurs, pour des questions évidentes d'hygiène, et afin de préserver la propreté des locaux et la qualité du travail des agents, l'introduction de nourriture ou de boisson à l'intérieur des bâtiments est proscrite.

**Art 10 -** La dégradation du matériel, du mobilier ou des locaux, entraîne la responsabilité de son auteur et une réparation pécuniaire pour les dégâts occasionnés. Le service gestionnaire établit un bon de dégradation qui est envoyé aux parents. Ceux-ci, civilement responsables du comportement de leur enfant, doivent honorer cette demande de réparation, indépendamment des sanctions qui peuvent être prises.

**Art 11 -** La fraude (faux en signature, faux en lettre, copiage en interrogation écrite et devoir ou plagiat) est une infraction grave aux règles de la vie scolaire et une atteinte au respect des personnes : elle entraîne immédiatement une punition ou une sanction.

**Art 12 -** Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou de détenir une somme d'argent importante. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de vols ou de dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers : sa responsabilité ne peut être engagée.

Les élèves convaincus de vol encourrent les sanctions prévues dans le présent règlement.

**Art 13** – Hors usage pédagogique, **il est strictement interdit** d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, arme, produits inflammables, etc.). Toute introduction, diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques et prohibées (alcool, drogue) est strictement interdite sous peine de lourdes sanctions.

**Art 14** – L'usage du téléphone portable ou autre appareil électronique est strictement interdit dans les couloirs, les salles de classe, le CDI, la salle du restaurant scolaire, lieux dans lesquels ces appareils devront être éteints. Une tolérance est accordée pour les internes entre 21h et 22h, sauf pour les 3PMET (cf règlement intérieur de l'internat).

Il est à noter que la recharge des téléphones portables et autres appareils électroniques n'est pas autorisée dans les salles de classe et dans les couloirs.

**Art 15** – Conformément à l'article L511-5 du Code de l'Education, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite pour les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers soumis au régime scolaire de type collège, dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.

Pour les élèves qui souhaiteraient contacter leur famille, le téléphone de la Vie Scolaire, en journée, peut être mis à disposition des élèves qui en feraient la demande.

La méconnaissance de la règle fixée en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

Tout appareil confisqué sera remis, dans les plus brefs délais, accompagné d'un rapport d'incident, à un personnel de direction qui informera la famille et conviendra avec elle des modalités de restitution de l'appareil.

### CHAPITRE III : USAGE DU TABAC

**Art 15** – Par décret du 15 novembre 2006, le lycée de Navarre est un lycée non fumeur. Tout manquement à cette interdiction peut entraîner l'une des punitions ou sanctions prévue dans le présent règlement intérieur.

### CHAPITRE IV : MOUVEMENTS ET CIRCULATION SUR LE SITE

**Art 16**- Afin d'éviter toute dégradation et pour des raisons de sécurité évidentes, la présence des élèves dans la salle de classe n'est pas autorisée en dehors de la présence d'un professeur ou d'un adulte responsable.

**Art 17**- Les entrées et sorties de classe doivent se faire en bon ordre et sous la surveillance des professeurs. Pour assurer la fluidité des mouvements, les élèves ne devront pas prolonger leur présence dans les escaliers et les couloirs d'accès ni entreposer leur sac au milieu des lieux de passage ou à proximité des portes coupe-feu.

Pour des questions évidentes de sécurité, les élèves ne doivent pas être autorisés à quitter le cours durant la séance (sauf urgence médicale) ou avant la sonnerie de fin de cours.

**Art 18** - La présence des élèves dans les couloirs et escaliers n'est pas autorisée en dehors des heures de cours, le soir après les cours et le mercredi après-midi.

**Art 19**- L'ensemble du personnel se doit d'intervenir à tout moment, lors des mouvements d'interclasse et de récréation pour éviter le désordre, ou lorsqu'ils constatent une infraction au présent règlement.

## CHAPITRE V : RESPONSABILITE DES ELEVES - SANCTIONS ENCOURUES

**Art 20** - Il convient de distinguer les punitions scolaires, qui répondent aux manquements mineurs aux obligations de l'élève, et aux perturbations de la vie collective, des sanctions disciplinaires, qui répondent aux manquements graves aux obligations scolaires et aux atteintes aux personnes et aux biens.  
Toute punition infligée doit respecter la personne de l'élève et sa dignité. Aucune forme de violence, physique ou morale, ou attitude humiliante n'est tolérée.

**Art 21** - Les punitions scolaires s'inscrivent dans le panel suivant (cf circulaire 2014-059 du 27-05-2014) :

- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par le professeur.
- La retenue du mercredi après-midi assortie d'un travail à faire ou pour faire un exercice ou un travail non fait. L'avis de retenue est adressé à la famille par les CPE.
- L'exclusion ponctuelle du cours doit rester exceptionnelle et ne peut répondre qu'à une situation d'urgence et / ou mise en péril des biens ou des personnes. **Toute exclusion de cours devra faire l'objet d'un rapport écrit circonstancié au Chef d'Etablissement.**

N.B. : Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir ou d'infliger la note de zéro en raison du comportement d'un élève.

**Art 22** – L'échelle des sanctions fixée à l'article R.511-13 du Code de l'Education est reproduite dans le présent règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Etablissement :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, assortie ou non d'un sursis
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, assortie ou non d'un sursis
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis

L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Conseil de Discipline convoqué par le Chef d'Etablissement.

### Art. 23 – La Commission Educative

Le rôle dévolu à la Commission Educative instituée par l'article R511-19-1 du Code de l'Education témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Au Lycée de Navarre, sa composition est la suivante :

- Le chef d'établissement
- Le chef d'établissement adjoint
- Un CPE
- Deux représentants des personnels enseignants
- Un représentant des personnels ATT
- Un représentant des parents d'élèves
- Deux représentants des élèves

### Art 24 – Les mesures de prévention

La démarche éducative doit prendre la forme d'un accompagnement, d'une éducation au respect de la règle. Elle s'appuie sur des mesures de prévention, éventuellement proposées par la Commission Educative. Des mesures de prévention peuvent également être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles.

## **Art 25 – Les mesures d'accompagnement de la sanction**

Ces mesures concernent les mesures élaborées en partenariat avec d'autres services, ainsi que les dispositifs d'aide aux victimes.

Des partenariats pourront être développés pour prévenir l'exclusion et, le cas échéant, participer à l'accueil et au suivi des élèves exclus.

Une attention particulière sera apportée à l'accompagnement des victimes, personnels et élèves, et des parents des élèves concernés. Une information précise leur sera donnée sur les soutiens extérieurs d'ordres juridique, psychologique et social.

## CHAPITRE VI : CONTROLE DES CONNAISSANCES ET APPRECIATION DU TRAVAIL

**Art 26** - Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés.

En cas d'absence, les élèves rattraperont les contrôles manqués à la demande de leurs enseignants.

**Art 27** - Devoirs non remis à la date fixée par le professeur, fraude, pourront entraîner la note 0. Cette note pourra intervenir dans la détermination du bilan trimestriel.

**Art 28** – Les enseignants sont seuls maîtres des notes et appréciations ; celles-ci sont le reflet du travail, du comportement et de l'investissement de l'élève.

## TITRE III : DE L'EXPRESSION DES ELEVES

**Art 1** - Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de liberté, de neutralité et de laïcité.

**Art 2** - Tout document affiché ou édité ne sera l'objet ni de prosélytisme, ni de propagande qui serait de nature à fausser le propre jugement des élèves.

**Art 3** - Tout document affiché ou édité devra respecter les membres de la communauté sous peine de sanctions disciplinaires ou pénales.

## CHAPITRE I : DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE

**Art 4** - Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

**Art 5** - Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les locaux réservés aux lycéens. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

**Art 6** - Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Etablissement. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

**Art 7** - Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

## CHAPITRE II : DROIT DE PUBLICATION

**Art 8** - Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

**Art 9** - Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) sont prohibés.

**Art 10** - Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

**Art 11**- Afin d'éviter toute dérive dommageable pour tous, les publications seront présentées pour lecture et conseil au chef d'établissement avant la diffusion, ou mieux en cours d'élaboration.

**Art 12**- Les adultes qui coopèrent à la rédaction ou à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable.

**Art 13**- Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement.

### CHAPITRE III : DROIT D'ASSOCIATION

**Art 14**- Il est reconnu à l'ensemble des lycéens.

**Art 15**- Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves, et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, à l'intérieur du lycée est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association.

**Art 16**- Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

**Art 17**- Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Chef d'Etablissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation.

### CHAPITRE IV : DROIT DE REUNION

**Art 18**- Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à l'initiative des délégués ou d'un groupe d'élèves.

**Art 19**- Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

**Art 20**- Le Chef d'Etablissement autorise la tenue de la réunion, et est le garant de la sécurité des personnes et des biens et du bon déroulement de la séance.

**Art 21**- Tout refus du Chef d'Etablissement d'autoriser une réunion devra être justifié par écrit et fera l'objet d'un compte rendu au Conseil d'Administration.

**Art 22**- La demande d'autorisation de réunion pouvant être programmée, doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations au Chef d'Etablissement. La venue d'un intervenant extérieur pour animer une réunion au Lycée, est soumise à l'accord préalable du Chef d'Etablissement (délai de 15 jours).

## **TITRE IV : DE LA SECURITE DES ELEVES ET DES PERSONNELS**

### **CHAPITRE I : ASSURANCES**

**Art 1-** Bien que l'assurance scolaire ne soit pas obligatoire, il est recommandé aux parents d'assurer leurs enfants, soit par l'intermédiaire d'une association de parents d'élèves soit auprès de la compagnie de leur choix, contre les risques d'accident qu'ils pourraient provoquer ou dont ils pourraient être les victimes, L'assurance civile est une obligation légale.

**Art 2-** L'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives (UNSS - voyages - Maison des Lycéens).

### **CHAPITRE II : DEPLACEMENTS INDIVIDUELS**

**Art 3-** Tout déplacement d'élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée (visites - activités sportives du mercredi) et tout trajet du car de ramassage à l'établissement ou pour en repartir à destination de leur domicile, est qualifié de déplacement individuel dans lequel la responsabilité de l'élève est seule impliquée (voir assurances).

**Art 4-** La circulation motorisée est interdite aux élèves dans l'enceinte de l'établissement. L'usage du skateboard ou autre engin à roulettes, motorisé ou non est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.

**Art 5-** Les élèves qui font usage d'un cycle sont autorisés à l'entreposer à l'endroit prévu, en entrant et en sortant du lycée pied à terre.

### **CHAPITRE III : ACCIDENTS**

**Art 6-** Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu de l'établissement, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant); un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information du Chef d'Etablissement.

**Art 7-** Pour tout accident survenu dans le lycée ou hors du lycée, les parents doivent faire eux-mêmes, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident auprès de leur compagnie d'assurance. L'administration du lycée se tiendra à leur disposition quant au rapport sur les circonstances de l'accident si celui-ci a lieu à l'intérieur de l'établissement.

**Art 8-** La responsabilité de l'établissement sera dégagée au cas où un accident surviendrait à un élève à la suite d'une infraction délibérée au présent règlement.

**Art 9-** En cas d'urgence ou d'accident, si la famille ne peut être avisée à temps, les élèves sont conduits à l'établissement hospitalier local à l'initiative du Chef d'Etablissement, sauf spécification particulière souhaitée par les parents.

**Art 10-** En cas de sinistre, suivre les consignes affichées dans les locaux et données lors des exercices d'évacuation.

### **CHAPITRE IV : CIRCULATION DES VEHICULES MOTORISES**

**Art 1 –** L'accès et la circulation des véhicules motorisés au sein de l'établissement relèvent de la responsabilité du chef d'établissement. Ainsi, seuls les véhicules de l'établissement et des personnels, les

véhicules de livraison, et les véhicules des familles des personnels logés bénéficient d'une autorisation permanente de circuler dans l'enceinte de l'établissement.

**Art 2** - Pour tous, la vitesse est strictement limitée à 20 km/h.  
Pour tous, la priorité aux piétons doit être respectée.

**Art 3** - Pour tous, le stationnement des véhicules doit se faire sur des emplacements dédiés afin de garantir la fluidité de la circulation sur le site, la sécurité des usagers, et l'accès des véhicules de secours.

**Art 4** - L'accès et la circulation des véhicules sur le site est interdite aux parents et autres personnes étrangères au service, sauf autorisation ponctuelle du chef d'établissement.

## TITRE V : DES SERVICES INTERNES

### CHAPITRE I : INFIRMERIE - SOINS

**Art 1**- L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie, muni d'un billet délivré par la Vie Scolaire, sauf urgence. Le personnel infirmier mentionnera sur ce billet l'heure à laquelle l'élève a quitté l'infirmierie.

**Art 2**- Les heures de soins sont affichées à la porte de l'infirmierie. Pour s'y rendre pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner, en principe par un délégué de classe, après être passé à la Vie Scolaire.

**Art 3**- Les élèves ne peuvent détenir de produits pharmaceutiques dans l'établissement: ils sont déposés à l'infirmierie avec le double de l'ordonnance du médecin traitant et le personnel infirmier veille à la bonne exécution de l'ordonnance. Dans certains cas de maladie chronique prévus par un PAI, l'élève peut être autorisé à conserver des médicaments sur lui.

**Art 4**- Les familles auront le constant souci de respecter les instructions officielles concernant les mesures propres à éviter les épidémies : elles accepteront en particulier de fournir les certificats médicaux exigés lors du retour d'un élève après une absence pour maladie contagieuse.

**Art 5**- Il est conseillé aux parents de venir informer le Chef d'Etablissement et le personnel infirmier de tout traitement médical ou problème de santé pouvant entraîner une perturbation de l'activité normale de l'élève.

**Art 6**- Le départ des élèves malades ne peut s'effectuer qu'après l'accord du personnel infirmier ou d'un personnel d'autorité et après que les parents aient été prévenus.

### CHAPITRE II : SERVICE D'ORIENTATION

**Art 7**- Le Psychologue de l'Education Nationale reçoit sur rendez-vous à son bureau situé au CDI, aux jours et horaires définis en début d'année (affichage au panneau de la Vie Scolaire et au CDI).

### CHAPITRE III : SERVICE D'INTENDANCE

**Art 8**- Il est rappelé aux familles que la demi-pension et la pension sont des facilités mises à leur disposition mais ne sauraient constituer un droit. Elles impliquent donc le respect par les élèves des règles habituelles d'assiduité, de discipline et de convivialité; elles supposent aussi le respect des modalités de paiement précisées ci-dessous.

**Art 9-** La demi-pension et la pension sont payables par trimestre dès réception de l'avis établi par les services de l'intendance. Tout trimestre commencé est dû en entier, quelque soit le nombre de repas hebdomadaires pris. Les absences de plus de 5 jours consécutifs et justifiées peuvent donner droit à un remboursement (remise d'ordre) sur demande écrite de la famille. D'autres cas de remise d'ordre peuvent être envisagés : fermeture du Service d'Hébergement et de Restauration, Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), voyage scolaire, démission, changement d'établissement, ...

**Art 10-** Les paiements seront effectués de préférence par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée de Navarre.

**Art 11-** Les changements de catégorie (demi-pensionnaire devenant externe par exemple) doivent être demandés par écrit à l'administration 15 jours avant le début du trimestre à venir.

**Art 12-** Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat du lycée. Le régime des bourses est valable le temps de la scolarité de l'élève.

## TITRE VI : RELATION FAMILLE – LYCEE

### CHAPITRE I : COURRIER

**Art 1-** Tout courrier doit être adressé à:

Monsieur le proviseur  
Lycée de Navarre  
BP 1  
64 220 St Jean Pied de Port

Il est ensuite automatiquement ventilé dans les services intéressés, pour suite à donner. Les familles sont priées d'indiquer nettement les, nom, prénom et classe de l'élève concerné.

### CHAPITRE II : RECEPTION DES FAMILLES

**Art 3-** L'équipe administrative est à la disposition des familles désirant la rencontrer, sur rendez-vous, tel 05.59.37.99.40

**Art 4-** Des rencontres parents/professeurs sont organisées régulièrement. Des entretiens personnels supplémentaires, à la demande de la famille ou des professeurs, peuvent également avoir lieu.

**Art 5-** Tout changement de numéro de téléphone, d'adresse postale ou mail, ou de situation familiale doit être immédiatement signalé au secrétariat du Chef d'Etablissement.