

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE Marcellin BERTHELOT voté en C.A. du 2 juillet 2024

Le lycée Marcellin Berthelot et l'ensemble de ses services annexes (restauration, internat, infirmerie, aumônerie) sont un lieu d'éducation, de formation et de travail.
Le respect des règles est une condition nécessaire pour qu'il existe une vie collective harmonieuse.
Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les droits et les devoirs qui s'imposent à tous et s'applique à l'ensemble des usagers du lycée, élèves, étudiants et personnels.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chacun doit se conformer aux principes qui régissent le service public de l'éducation, notamment :

- 1- **L'obligation scolaire, l'assiduité et la ponctualité,**
- 2- Le principe de **gratuité,**
- 3- Les principes de **laïcité** et de **neutralité** politique, idéologique et religieuse,
- 4- Le devoir de **tolérance** et de **respect** d'autrui dans sa personne et dans ses convictions,
- 5- Le respect de **l'égalité** des chances et des traitements entre filles et garçons,
- 6- La protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.
- 7- Le **respect** du matériel, des biens et des lieux publics.

CHAPITRE I : RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1) Accueil

Le lycée, bien qu'étant un établissement public, n'est pas un « lieu public ». L'accès en est donc réservé aux élèves et aux personnels. Toute autre personne doit obligatoirement se présenter à l'accueil.

À l'exception des élèves internes, des réunions et des rendez-vous programmés, le lycée est ouvert aux usagers de 7h40 jusqu'à 17h45.

Les heures d'entrée et de sortie des élèves :

- du matin 8h00 au soir 17h45, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Les externes sont présents de la 1^{ère} heure à la dernière heure de cours de la demi-journée de leur emploi du temps.

Les demi-pensionnaires sont présents de la 1^{ère} heure de cours du matin, à la dernière heure de cours l'après-midi de leur emploi du temps.

Les élèves du niveau 3^{ème} sont sous statut de collégien.ne.s et sont présents de la 1^{ère} heure de cours du matin, à la dernière heure de cours l'après-midi de leur emploi du temps.

Si les élèves de 3^{ème} dépendent des transports scolaires, ils sont présents de l'arrivée au départ du transport scolaire.

2) Travail scolaire

Pour permettre une progression efficace de chaque élève et de la classe, chacun doit à chaque cours :

- Disposer de son matériel,
- Réaliser tous les exercices et devoirs donnés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle qui lui sont imposées.

Tout manquement expose à une punition ou à une sanction en cas de manquements répétés.

Les élèves de 2^{nde} GT et Pro devront être présents aux études obligatoires qui seraient mises en œuvre chaque jour, en fonction des créneaux disponibles à leur emploi du temps. Un assistant d'éducation, voire deux si possible, les encadre.

Les élèves sortent leurs affaires, s'installent et commencent leur travail. Après avoir fait l'appel, l'assistant d'éducation répond aux sollicitations des élèves et les encourage.

En effet, les salles d'études sont des espaces dédiés au travail et permettent aux élèves de s'avancer dans leurs devoirs et révisions et d'être accompagnés par les assistants d'éducation.

Le travail de groupe est possible. Afin de ne pas gêner les autres élèves, les échanges doivent se faire à voix basse en préservant une ambiance propice au travail.

3) Cours en Enseignement de l'Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)

a) Le matériel, la tenue

L'utilisation du matériel et des installations doit se faire conformément aux instructions des professeurs, sous leur responsabilité et en leur présence.

Une tenue de sport appropriée est exigée pour chaque séance d'E.P.S.

b) Inaptitudes en E.P.S.

Deux cas d'inaptitude de suivi de cet enseignement :

- Inaptitude partielle ponctuelle d'E.P.S. : elle doit être visée d'abord par l'infirmier-ère qui informera la Vie Scolaire, puis par l'enseignant d'E.P.S. qui la vise et garde l'élève en cours.
- Inaptitude partielle de longue durée (certificat médical obligatoire) : elle doit être visée d'abord par l'infirmier-ère qui informera la Vie Scolaire, puis par l'enseignant d'E.P.S.
- L'élève en inaptitude de longue durée assistera au cours d'E.P.S. ; si son état ne le lui permet pas, il sera pris en charge par la Vie Scolaire sur demande de l'enseignant d'E.P.S.

c) Déplacement des élèves

Les élèves du niveau 3^{ème} ne sont autorisés à se rendre ou à revenir d'une installation sportive qu'en début ou en fin du temps scolaire.

Par contre, pour les élèves des autres niveaux, les déplacements individuels de courtes distances pour se rendre ou revenir d'une installation sportive sont autorisés.

L'élève est alors responsable de son propre comportement lors de ces déplacements individuels autorisés.

Enfin, ces déplacements ne sont pas de nature à réduire la durée de l'activité d'E.P.S. prévue, ni du cours suivant.

4) Infirmerie

Horaires et missions

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie ainsi que les astreintes pour les internes sont indiqués sur le site du lycée. L'infirmerie se trouve au RDC du Bâtiment C.

La mission est de permettre aux élèves de suivre leur scolarité dans les meilleures conditions et de contribuer à leur réussite scolaire.

L'infirmier-ère est présent.e pour accueillir, écouter, soigner, informer, orienter, trouver la solution la plus adaptée à la situation de santé des élèves.

Les infirmières et infirmiers sont soumis au secret professionnel garantissant la confidentialité des échanges.

Les élèves peuvent rencontrer les infirmières-iers en priorité en dehors des heures de cours pour :

- Tous les besoins d'ordre général
- Faire le point sur une situation de santé particulière
- Faire le point sur une situation personnelle particulière

Les médicaments sont interdits à l'internat :

- Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie impérativement.
- La prise de médicament sera gérée avec l'infirmière et les élèves concernés.
- Aucun médicament ne doit rester à l'internat sauf avis contraire du service médical (responsabilité pénale).

- En cas de maladie d'un.e élève interne, la famille est contactée pour un retour à domicile. De façon générale, les élèves ne doivent pas détenir de médicaments avec eux.

5) Liaison Lycée - Famille

Chaque parent ou responsable légal est tenu informé de la scolarité de son enfant grâce à l'Espace Scolarité accessible depuis l'Espace Numérique de Travail (ENT) TOUTATICE :

- le suivi des retards et des absences,
- le cahier de textes,
- la messagerie d'établissement,
- les évaluations par discipline.

CHAPITRE II : DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES ET DES PERSONNELS

Les lycéennes et lycéens bénéficient de droits et de libertés. Ils sont garantis par la Convention internationale des droits de l'enfant, signée par la France le 26 janvier 1990, entre autres. L'exercice de ces droits suppose le respect de certaines obligations.

Les personnels de l'établissement bénéficient également de l'ensemble de ces droits et doivent se conformer aux mêmes obligations.

1) Droits des lycéennes et lycéens

a) Droits individuels des lycéennes et lycéens

- droit au respect de l'intégrité physique
- droit au respect de la liberté de conscience
- droit au respect du travail et des biens
- droit d'expression de leur opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

b) Droits collectifs des lycéennes et lycéens

Ces droits sont soumis au respect strict des principes de pluralisme des points de vue et de neutralité politique, commerciale ou religieuse.

- le droit de réunion : **Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information, SOUS réserve :**
 - qu'une autorisation soit demandée à la / au chef.fe d'établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, la ou le chef.fe d'établissement doit motiver sa décision par écrit.
 - que la réunion se tienne en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants.
 - que la réunion n'ait aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.
- le droit de publication : **chaque lycéenne ou lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée SOUS réserve :**
 - de désigner une ou un responsable de la publication à la / au chef.fe d'établissement
 - de veiller à ce que la totalité des articles soient signés
 - de permettre un droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande
 - d'exclure toute forme de prosélytisme politique, religieux ou commercial
 - de ne pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public (interdiction : injure, diffamation et atteinte à la vie privée).

Le droit de publication en ligne est soumis aux mêmes règles que la publication papier.

La responsabilité personnelle des rédactrices-teurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée. Le non-respect des règles portées ci-dessus autorise la suspension de la publication, voire son interdiction, par la/le chef.fe d'établissement.

- le droit d'association : toute lycéenne ou tout lycéen ou groupe de lycéennes/lycéens peut adhérer à une association de l'établissement (par exemple l'association sportive, la maison des lycéens (M.D.L.),...).

Depuis juillet 2011, les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association, même au sein de leur lycée, sous réserve du respect du code législatif réglementant la création d'une association par un mineur de seize ans révolu.

L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : l'association ne peut avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- **le droit d'affichage** : toute lycéenne ou tout lycéen, ou groupe de lycéennes/lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche.
La ou le chef.fe d'établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être affiché.
Celui-ci doit être signé et ne pas être injurieux ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.
- **Le droit d'expression collective** s'exerce pour les élèves par l'intermédiaire des délégués de classe et/ou par celui du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2) Devoirs

Pour réussir et se préparer à l'exercice de la citoyenneté, les lycéennes et lycéens doivent connaître les règles et les respecter. Respecter les règles de fonctionnement de l'établissement, c'est permettre la vie en collectivité.

a) Respect d'autrui et du cadre de vie

Chacune et chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les membres de la communauté tant dans leur personne que dans leurs biens, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations qui s'imposent à tous.

Les élèves doivent avoir en toutes circonstances une conduite compatible avec une vie et un travail harmonieux en collectivité. Ils s'abstiennent de tout acte de brutalité, de brimade et d'insolence.

Ainsi les agressions verbales et/ou physiques, les brimades, le bizutage, le racket, les vols ou tentatives de vol, la dégradation des biens personnels dans l'établissement et à l'extérieur, constituent des comportements, qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

De même, donnera lieu à la mise en œuvre de procédures disciplinaires :

- tout acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,
- toute action ou manifestation qui :
 - porterait atteinte à l'intégrité, à la dignité ou à la liberté des membres de la communauté éducative,
 - perturberait le déroulement des activités d'enseignement, d'apprentissage et le rôle éducatif des enseignants,
 - porterait atteinte aux biens des individus ou de la collectivité,
 - troublerait l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public d'éducation.

b) Ponctualité et assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à se soumettre aux horaires et aux programmes d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement, autant pour les enseignements obligatoires, que pour les dispositifs d'accompagnement ou les enseignements facultatifs auxquels ils sont inscrits.

Les justifications des absences comme des retards seront jugées recevables ou non par le service de la Vie scolaire qui pourra alors demander la mise en œuvre de punitions ou de sanctions disciplinaires.

➤ Retards

La ponctualité est une manifestation de respect, elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. C'est non seulement une obligation d'assister aux cours mais aussi d'y être à l'heure et de ne pas en partir en avance.

L'élève retardataire ne sera pas directement admis en cours, il devra se rendre au bureau de la Vie scolaire pour expliquer son retard. En fonction du retard et de sa situation, l'élève pourra alors :

- soit être autorisé à regagner la salle de classe,
- soit effectuer un travail en permanence jusqu'à l'heure suivante ; le cours manqué sera rattrapé auprès d'une ou un camarade.

➤ Absences

Les responsables légaux, ou l'élève majeur, signaleront immédiatement toute absence en précisant les motifs et la durée probable. Dans le cas d'une absence prévisible, les responsables légaux ou l'élève majeur, solliciteront au préalable une autorisation de la ou du chef.fe d'établissement.

À son retour dans l'établissement, l'élève se présentera au bureau de la Vie scolaire pour justifier son absence. Le service de la Vie scolaire lui délivrera alors l'autorisation de regagner la classe qui sera présentée à ses professeurs.

Après toute absence, l'élève aura la charge de récupérer le travail effectué en classe durant son absence (cours, activités, leçons, exercices, devoirs...). Un élève absent à un devoir pourra être convoqué à nouveau par son professeur pour refaire le devoir.

Modalités de gestion des absences des élèves aux évaluations du contrôle continu

- Toute absence à une évaluation doit être dûment justifiée par un document officiel (certificat médical, convocation officielle, ...). Un simple mot d'excuses des responsables légaux n'est pas recevable sauf circonstances exceptionnelles acceptées par la-le chef.fe d'établissement.
- L'établissement doit être informé dès que possible et au plus tard le jour même de l'absence de l'élève. Le justificatif doit être adressé à l'établissement au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'évaluation.
- En cas d'absence pour cause dûment justifiée, le candidat est convoqué à une **évaluation de remplacement** organisée par le professeur de l'enseignement. En fonction des situations, il est possible de proposer une seconde date d'évaluation si l'absence à la première évaluation de rattrapage est encore dûment justifiée.
- En cas d'absence non dûment justifiée à une évaluation une sanction disciplinaire conformément à l'article R511-13 du Code de l'éducation et aux circulaires n°2011-111 et n°2011-112 du 1^{er} janvier 2011 pourra être prise.
- Un zéro interviendra en fin de parcours si l'élève a été convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement en fin d'année scolaire ou à la fin de chaque période (trimestre) et qu'il a été absent à cette évaluation sans justification.

Organisation de l'évaluation de remplacement moyenne non représentative OU manquante OU absence justifiée de longue durée

En première et en terminale

Le professeur ou l'équipe pédagogique peuvent être amenés à considérer que la moyenne de l'élève dans un enseignement n'est pas représentative de ses acquis trimestriels (ex : une seule note dans un trimestre).

Au cours du trimestre, une moyenne dans un enseignement peut être manquante ou l'élève a pu être absent pendant une période longue.

L'élève est alors convoqué à une évaluation de remplacement : la moyenne trimestrielle de cet enseignement est alors remplacée par la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

Les enseignants peuvent utiliser les sujets de la banque nationale numérique pour cette évaluation de remplacement.

En cas de moyenne annuelle manquante en classe de première : une évaluation de remplacement est organisée en fin d'année scolaire de première, et porte sur le programme de l'année de 1^{ère}.

En cas de moyenne annuelle manquante en classe de terminale : une évaluation ponctuelle est organisée avant la fin de l'année de terminale, et porte sur le programme de l'année de terminale.

La note obtenue remplacera la moyenne annuelle de l'enseignement concerné.

c) Tenue, hygiène et matériel

Une tenue correcte, propre, décente, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité est exigée de tous.

Une tenue spécifique appropriée à certains enseignements, notamment pour les formations professionnelles, pourra être exigée. Celle-ci sera indiquée aux élèves à l'inscription.

En l'absence de tenue appropriée l'élève pourra se voir interdire l'accès aux locaux d'enseignement (ateliers, installations sportives, salle de classe ou de TP...) et s'expose à une punition ou une sanction en cas de manquements répétés.

Conformément aux dispositions de **l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lequel les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

De même, en application de la loi 2010-1192, le port de tenue destinée à dissimuler le visage est interdit.

d) Obligations spécifiques

1- Appareils électroniques

Le respect des activités d'enseignement et d'apprentissage dans les classes impose de limiter l'usage des appareils électroniques individuels au strict cadre pédagogique.

En dehors de la classe, les téléphones portables ne seront tolérés que dans la mesure où ils n'occasionnent aucune gêne. Dans les selfs, lors de la pause méridienne, l'usage du téléphone portable est interdit.

Dans toute l'enceinte de l'établissement, les systèmes amplificateurs de son sont interdits en raison de leur capacité à nuire au bon déroulement des enseignements et dans le respect du bien vivre ensemble.

2- Objets ou substances dangereux ou interdits ...

- L'introduction d'armes, d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. En cas d'infraction, les objets dangereux seront confisqués et leurs détenteurs s'exposeront à une sanction.
- L'interdiction de fumer (ou vapoter) est totale en tout lieu d'un établissement scolaire, qu'il soit fermé, couvert ou non. Elle s'applique aux personnels comme aux élèves (**Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006**).
- La consommation et/ou l'introduction de boissons alcoolisées est interdite au sein d'un établissement scolaire pour l'ensemble des personnels et des élèves. Pour les personnels, un temps de convivialité peut être envisagé avec l'accord de la ou du chef.fe d'établissement.
- La consommation des boissons énergisantes est aussi interdite dans les établissements scolaires.
- La consommation et/ou la détention de produits stupéfiants, est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Toute infraction exposera à une sanction disciplinaire. Par ailleurs, elle constitue un délit, des poursuites judiciaires pourront donc être envisagées.

CHAPITRE III : DISTINCTIONS, PUNITIONS ET SANCTIONS DES ÉLÈVES

1) Distinctions

Le conseil de classe, la ou le chef.fe d'établissement peuvent attribuer des distinctions tenant compte du travail, de la volonté de progresser, des résultats ou d'un comportement remarquable de l'élève :

- Encouragements,
- Compliments,
- Félicitations.

De la même façon, le conseil de classe peut demander à la ou le chef.fe d'établissement de signifier à l'élève et ses responsables légaux, les manquements répétés dans le travail et/ou l'attitude.

Régime des punitions et des sanctions

Le non-respect du règlement intérieur entraîne, selon la gravité, une punition ou une sanction. En tout état de cause, la prévention (réunions de suivi des élèves, commission éducative, dialogue avec l'élève et ses représentants légaux...) comme la réparation (excuses, mesures de responsabilisation, ...) seront favorisées par rapport à la sanction. La volonté de réparation de l'autrice ou auteur sera prise en compte.

Lorsqu'un incident n'aura pu être réglé par le dialogue et la conciliation, les personnels de l'établissement sont fondés à donner une punition ou demander à la ou au chef.fe d'établissement une sanction.

En application des principes généraux du droit, les punitions comme les sanctions doivent s'inscrire dans une démarche éducative, partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Elles respectent :

- Principe de **légalité** des fautes et des sanctions
- Règle du « **non bis in idem** » (pas de double sanction)
- Principe du **contradictoire** (respect des droits de la défense)
- Principe de **proportionnalité** (réponse éducative à la mesure de la gravité du manquement à la règle)
- Principe de l'individualisation (pas de sanction de groupe d'élèves)
- Obligation de **motivation** (les faits reprochés doivent être mentionnés clairement)

Toute sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève suivant un délai réglementaire.

a) Punitions scolaires

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

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, en fonction au sein de l'établissement. Elles peuvent être du type :

- rappel à l'ordre (remarque verbale ou écrite),
- devoir ou travail supplémentaire,
- retenue avec un devoir,
- exclusion ponctuelle du cours.

N.B.1 : la note ne peut pas être utilisée pour punir ou sanctionner; elle ne peut servir qu'à évaluer des compétences ou des connaissances.

N.B.2 : les lignes à copier sont à proscrire

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite de la ou du Conseiller Principal d'Education (CPE) et le cas échéant de al ou du chef.fe d'établissement.

Les responsables légaux doivent en être tenus informés par écrit.

b) Sanctions disciplinaires

Dans le cas de **manquement grave ou répétés au règlement intérieur**, la ou le chef.fe d'établissement peut décider conformément aux principes généraux de droit, d'une sanction. En cas de sanction entraînant une période transitoire d'interruption de la scolarité, des mesures d'accompagnement doivent être mises en place afin d'assurer la continuité des apprentissages. La ou le chef-fe d'établissement veillera à ce que l'équipe éducative de l'élève concerné prenne toute disposition dans ce sens.

Nature des sanctions :

Avertissement : rappel à la règle en présence des responsables légaux

Blâme : rappel à la règle notifié par écrit aux responsables légaux

Mesure de responsabilisation (exécutée dans l'enceinte du lycée ou non, en dehors des heures d'enseignement, d'un maximum de 20h)

Exclusion temporaire de 8 jours au plus de la classe

Exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement

Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

C'est la ou le chef.fe d'établissement qui peut décider de réunir le conseil de discipline. Celui-ci peut prononcer toutes les sanctions, de l'avertissement à l'exclusion temporaire et est la seule instance qui peut prononcer une exclusion temporaire de plus de 8 jours ou même l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.

En cas de nécessité pour assurer la sécurité de l'élève ou pour éviter des troubles dans l'établissement, la/le chef.fe d'établissement peut à titre **conservatoire** interdire l'accès du lycée à l'élève en attendant la comparution devant le conseil de discipline. Il ne s'agit pas d'une sanction.

Le Sursis

Toutes les sanctions citées précédemment à l'exception de l'avertissement et du blâme, sont susceptibles d'être assorties d'un **sursis total ou partiel**: la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement afin de donner la possibilité à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel il peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Lorsque des faits pouvant entraîner une nouvelle sanction sont commis dans le délai fixé, l'autorité disciplinaire peut prononcer : soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé, soit la seule révocation de ce sursis, soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. Dans ce dernier cas les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Enfin, une procédure disciplinaire sera systématiquement engagée lors :

- de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel,
- d'acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève,
- lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Dans ce cas, la ou le chef.fe d'établissement réunira le conseil de discipline.

Comme toutes mesures disciplinaires, les sanctions n'excluent pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

Les modalités de gestion de fraude

➤ **Modalités de gestion des situations de fraude s'appliquant aux travaux organisés dans le cadre du Contrôle Continu et des épreuves ponctuelles de remplacement : gestion immédiate de la fraude (art D 334-27 du code de l'éducation)**

Sont notamment considérées comme fraudes ou tentatives de fraude :

- Toutes communications entre les candidats ou avec l'extérieur pendant les évaluations et épreuves
- Toute détention de documents ou de matériels non autorisés lors des épreuves, que le candidat en ait fait l'usage ou non (ex. : antisèches, téléphones portables, assistants personnels, montres connectées ou autres matériels de communication ...)
- Toute substitution d'identité lors du déroulement des épreuves
- Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration
- Le plagiat : celui-ci est défini par le Code de la propriété intellectuelle comme une forme de contrefaçon. Il consiste à intégrer dans son œuvre l'intégralité ou une partie d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur sans l'identifier comme telle (utilisation des guillemets et référence précise de la source)
- Le copiage : celui-ci se définit comme le fait de copier l'intégralité ou une partie du travail d'un autre candidat et l'achat ou la copie d'un dossier trouvé sur n'importe quel support.

➤ **Gestion des situations de fraude dans le cadre du contrôle continu et lors des évaluations communes de niveau**

L'enseignant.e responsable de l'évaluation prend toutes mesures pour faire cesser immédiatement la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve. Il saisit les pièces ou

matériels permettant d'établir la réalité des faits. Il établit un **rapport d'incident contre-signé** par le ou les auteurs des faits ; en cas de refus de signer, mention est faite sur le rapport. Celui-ci est transmis à la - le chef.fe d'établissement.

Les sanctions prononcées par la-le chef.fe d'établissement sont les suivantes :

- La note de zéro est attribuée à l'évaluation
- Un avertissement disciplinaire
- En cas de récidive, un blâme
- En cas de nouvelle récidive, la-le chef.fe d'établissement prononce une exclusion temporaire ou convoque un conseil de discipline.

➤ **Gestion des situations de fraude lors des épreuves ponctuelles de remplacement :**

La ou le surveillant.e de l'évaluation prend toutes mesures pour faire cesser immédiatement la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve.

Il établit un procès-verbal qu'il transmet à la-le chef.fe d'établissement qui saisit la ou le recteur.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, la-le chef.fe d'établissement peut prononcer l'expulsion de la salle de la ou des personnes concernées.

Le recteur peut décider de prononcer seul les sanctions de blâme et de privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis (art. D334-30) ou de saisir la commission de discipline du baccalauréat.

Celle-ci peut prononcer les sanctions prévues à l'article D334-32 :

- Blâme
- Privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis
- Interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour la même durée.
- Interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

c) Mesures de prévention à privilégier

La démarche éducative doit prendre la forme d'un accompagnement, d'une éducation au respect de la règle, qui n'empêche pas la mise en œuvre de la procédure disciplinaire quand elle s'impose. Elle s'appuie sur des mesures de prévention. Ainsi, la ou le chef.fe d'établissement peut décider de réunir la **commission éducative** (Article R 511-19-1 du code de l'éducation).

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.

Cette commission associe les responsables légaux dans les actions à caractère préventif et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour vocation d'amener l'élève à s'interroger sur des aspects de sa conduite contraires à ses intérêts scolaires et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Sont convoqués l'élève mis en cause assisté ainsi que ses responsables légaux.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire, notamment le jour de la rentrée scolaire. Il est remis à l'élève à cette occasion ou lors de l'inscription. Il est également affiché dans l'établissement.