

Le règlement intérieur collège et lycée

Voté le 13 juin 2024 par le conseil du second degré. Modifié le 17/10/24 en conseil du second degré.
Applicable dès le 18/10/24 (les mises à jour sont surlignées en gris)

Table des matières

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	2
1.1. ACCUEIL DES ÉLÈVES, CONDITIONS D'ACCÈS AUX LOCAUX ET AUX ÉQUIPEMENTS SCOLAIRES	2
A. ACCUEIL DES ÉLÈVES	2
B. SORTIE DES ÉLÈVES	2
C. RÉGIME DES SORTIES DES ÉLÈVES EXTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES	3
1.2. VIE DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT	3
A. BADGE D'ACCÈS	3
B. UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE ET DES ÉCOUTEURS/CASQUE ET DES OBJETS CONNECTÉS	3
C. UTILISATION DE L'iPad	4
D. ACCÈS AU CASIER	4
E. RECREATION	4
F. DEMI-PENSION	4
G. FOYERS, ESPACES DE TRAVAIL EN AUTONOMIE ET CDI	4
H. COURS DE RECREATION	5
I. ASCENSEURS	5
J. OBJETS TROUVÉS	5
1.3. ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES	5
A. ORGANISATION DES ÉTUDES	6
B. ÉVALUATION DES ÉLÈVES – MODALITÉS DE COMMUNICATION DES RESULTATS	6
C. DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT	6
1.4. SANTÉ ET SÉCURITÉ	6
A. ACCUEIL À L'INFIRMERIE	6
B. TRAITEMENTS MÉDICAUX ET MÉDICAMENTEUX	6
C. PRISE EN CHARGE EN CAS D'URGENCE	7
D. DISPENSES EPS	7
E. TABAC – ALCOOL – SUBSTANCES PSYCHOACTIVES DONT CANNABIS ET CBD	7
F. SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS	8
G. MESURE CONSERVATOIRE	8
1.5. RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT ET ASSURANCES	8
CHAPITRE 2 : EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES	9
2.1. DROITS DE TOUS LES ÉLÈVES	9
A. DROIT D'EXPRESSION	9
B. DROIT DE RÉUNION	9
2.2. DROIT DE PUBLICATION SPÉCIFIQUE AUX LYCÉENS	9
2.3. OBLIGATIONS DE L'ENSEMBLE DES ÉLÈVES	9
A. OBLIGATIONS D'ASSIDUITÉ & DE PONCTUALITÉ – MODALITÉS DE CONTRÔLE DES ABSENCES & RETARDS	10
B. LES TENUES DES ÉLÈVES	11
C. RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE	12
CHAPITRE 3 : APPRÉCIATION DU TRAVAIL ET DU COMPORTEMENT DES ÉLÈVES	13
3.1. VALORISATION DU TRAVAIL, DU COMPORTEMENT ET DE LA PARTICIPATION À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT	13
3.2. ACCOMPAGNEMENT DE SITUATIONS DIVERSES	13
3.3. MENTIONS	13
3.4. MESURES ÉDUCATIVES	13
3.5. SANCTION DE RENVOI	15
3.6. RÉINSCRIPTION	16

Règlement intérieur

Collège et lycée Vauban

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les dispositions prises par l'établissement pour assurer réglementairement ses missions éducatives et favoriser le vivre ensemble. Il n'a cependant pas vocation à répondre à l'exhaustivité des situations, qu'il ne peut énumérer, en raison de l'unicité de chacune d'entre elles et de l'individualisation de leur résolution. Elaboré dans un souci d'accession de tous à l'autonomie et à la responsabilité.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1. ACCUEIL DES ELEVES, CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX ET AUX EQUIPEMENTS SCOLAIRES

A. ACCUEIL DES ELEVES

L'entrée principale du lycée est située rue Albert Einstein. Les élèves accèdent à l'établissement munis de leur badge via les tourniquets. L'accès situé à l'arrière de l'établissement, rue de la Francophonie est seulement autorisé aux élèves du lycée (2^{de}, 1^{re} et terminale). Les vélos, skate-boards et trottinettes ne sont pas autorisés dans l'établissement, ils devront être déposés à l'endroit prévu à cet effet sur le parvis de l'entrée principale.

Les élèves sont accueillis dans l'établissement de 7 h 45 à 18 h 00. Les cours ont lieu du lundi 8 h 15 au vendredi 17 h 50 et, exceptionnellement, le samedi jusqu'à 18 h 00. Les élèves doivent se conformer à l'emploi du temps qui est distribué en début d'année scolaire, et aux changements exceptionnels visibles sur Pronote tout au long de l'année scolaire.

Horaires																		
M1	Interclasse	M2	Récréation	M3	Interclasse	M4	Interclasse	M5	Interclasse	S1	Interclasse	S2	Récréation	S3	Interclasse	S4	Interclasse	S5
8h15	9h05	9h10	10h00	10h20	11h10	11h15	12h05	12h10	13h00	13h05	13h55	14h00	14h50	15h10	16h00	16h05	16h55	17h00
9h05	9h10	10h00	10h20	11h10	11h15	12h05	12h10	13h00	13h05	13h55	14h00	14h50	15h10	16h00	16h05	16h55	17h00	17h50

Avant de rentrer en cours, les élèves se rangent dans le calme devant la salle de classe. Ils sont autorisés à s'y rendre 5 minutes avant le début du cours, et attendent leur professeur. Les déplacements dans les différents lieux de l'établissement s'effectuent dans le calme selon les instructions des membres des équipes éducatives, professeurs et personnels d'éducation. Durant les cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs, les vestiaires d'EPS, les salles et la cour de récréation sauf autorisation spécifique ponctuelle.

Pour les collégiens, les déplacements pendant le temps scolaire entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (la Coque ou extérieur à l'établissement) sont obligatoirement encadrés par un professeur.

B. SORTIE DES ELEVES

Pour sortir de l'établissement, les élèves doivent badger à tour de rôle avant d'emprunter le tourniquet. Les sorties de l'établissement pendant les récréations ne sont pas autorisées sauf pour les élèves majeurs, et aucune sortie n'est autorisée aux interclasses.

Pendant une heure de permanence encadrée par des heures de cours, les collégiens ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

Tout collégien qui entre dans l'établissement n'est pas autorisé à en ressortir, même si ses cours n'ont pas encore commencé.

Toute autre sortie de l'établissement pendant le temps scolaire est soumise à l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant délégué. Elle nécessite une prise en charge par un responsable légal ou un représentant dûment mandaté. Exceptionnellement, l'élève peut quitter l'établissement seul à condition qu'une décharge de responsabilité ait été transmise à la vie scolaire avant le jour de l'absence, via l'espace réservé aux parents à l'aide du formulaire « sortie exceptionnelle ».

C. RÉGIME DES SORTIES DES ELEVES EXTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES

Il est déterminé en début d'année par les familles lors de leur première connexion à l'espace réservé aux parents et pourra être modifié jusqu'au 30 septembre. Au début de chaque trimestre, un changement de régime peut être effectué via l'espace réservé aux parents.

En cas d'absence d'un professeur en fin de journée, et si aucune activité n'est prévue en remplacement, les collégiens demi-pensionnaires peuvent quitter l'établissement après la dernière heure effective de cours de la journée, sous réserve de l'autorisation du responsable légal renseignée sur l'espace réservé aux parents. En cas d'absence d'un professeur avant ou après la pause méridienne, les élèves externes peuvent quitter l'établissement si aucune activité de remplacement n'est prévue et sous réserve de l'autorisation du responsable légal.

Le collégien demi-pensionnaire restera dans l'établissement pour l'heure entière du repas. Il ne sera pas accepté de décharge pour les élèves demi-pensionnaires sauf en cas d'absence du professeur et s'ils n'ont pas cours dans l'après-midi. Dans ce dernier cas, la demande devra parvenir à la vie scolaire avant 10 h 00.

Les élèves externes déjeunant à titre exceptionnel sont autorisés à quitter l'établissement après avoir pris leur repas.

1.2. VIE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

A. BADGE D'ACCES

Un badge d'accès est remis gratuitement aux nouveaux élèves en début d'année scolaire avec la photo d'identité de l'élève prise par un personnel de l'établissement en début d'année avec consentement de la famille. La photo d'identité est obligatoire pour des raisons de sécurité. **En cas d'oubli du badge**, l'élève devra le signaler à l'accueil élèves ou à un membre de la vie scolaire présent au portail pour avoir l'accès à l'établissement. Tout élève entrant sans badge et sans s'être présenté à l'accueil de l'établissement est considéré comme absent et donc non soumis à la responsabilité de l'établissement. Aucune sortie en cours de journée ne sera autorisée aux élèves n'ayant pas leur badge d'accès. **Pour quitter l'établissement en fin de journée**, il devra se présenter à l'accueil élèves en charge de la gestion des absences et retards qui l'autorisera à quitter l'établissement.

Le badge d'accès est à conserver d'une année sur l'autre durant toute la scolarité à Vauban. En cas de perte, l'élève devra demander son renouvellement auprès du bureau de la gestion des absences et retards.

Si le badge n'est pas retrouvé au-delà de 8 jours, il sera automatiquement renouvelé et facturé 20 €. Il en sera de même en cas de dégradation volontaire.

B. UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE ET DES ECOUTEURS/CASQUE ET DES OBJETS CONNECTES

- Pour les collégiens, leur usage est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation expresse d'un adulte membre du personnel de l'établissement. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans le cartable dès l'entrée dans l'établissement (portail ou accueil), dans la pochette « No Phone » qui leur a été fournie. La pochette doit être verrouillée dès l'arrivée de l'élève à l'établissement, il la débloquera à son départ en fin de demi-journée pour les externes/fin de journée pour les demi-pensionnaires.

En cas d'oubli de la pochette, l'élève devra le signaler et la vie scolaire lui en prêtera une. S'il ne la retrouve pas, ou en cas de détérioration, une nouvelle pochette lui sera attribuée et facturée 25 €.

- Pour les lycéens de première et terminale, ces appareils doivent être éteints et rangés dans leur cartable dès l'entrée dans l'établissement. Leur usage est toléré dans les espaces dédiés aux lycéens (hall du lycée, foyer des lycéens, espace Mandela, la cour de récréation et l'espace de restauration) pour des besoins personnels et pédagogiques sous réserve d'une utilisation raisonnable et respectueuse d'autrui. La circulation dans les couloirs avec des écouteurs n'est pas autorisée.
- Pour tous les élèves, la capture d'images, de sons, l'enregistrement vocal et/ou vidéo, la photographie d'une personne, sans l'autorisation de la personne sont strictement interdits. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par la loi dans ce domaine.

Le non-respect de ces règles donnera lieu à un rappel à l'ordre et punition ou sanction.

Ces dispositions s'appliquent aussi durant toutes les activités scolaires organisées en dehors de l'établissement (sorties, voyages, déplacements en EPS...).

C. UTILISATION DE L'iPad

Toute mauvaise utilisation de l'iPad entraînera une restriction des usages par l'établissement. La charte iPad engage tout élève.

D. ACCES AU CASIER

Le casier mis à disposition des élèves par l'établissement est exclusivement réservé aux affaires scolaires, et doit être fermé à l'aide d'un cadenas fourni par l'élève. L'élève reste responsable des affaires qu'il y dépose et du bon usage qu'il en fait.

L'accès au casier de l'élève est autorisé avant la première heure de cours, lors de la pause méridienne et au moment du départ de l'élève. Il n'est pas autorisé durant les interclasses, ni durant les récréations, sauf pour y déposer le sac de sport.

Des casiers grand-format sont mis à la disposition des élèves à la journée et doivent être vidés chaque soir.

Le personnel d'éducation est habilité à vérifier le contenu du casier si cela est nécessaire.

E. RECREATION

A chaque récréation et sur le temps de la pause méridienne, les élèves du collège ne sont pas autorisés à rester dans les bâtiments. Ils devront se rendre dans leur cour de récréation. Les lycéens sont également incités à se rendre dans la cour pendant la récréation.

F. DEMI-PENSION

Le restaurant scolaire accueille les élèves à partir de 11 h 15 sur trois services, le créneau est défini à leur emploi du temps. L'accès au restaurant scolaire se fait par le biais du badge d'accès. En cas d'oubli, et à titre exceptionnel, l'élève mangera en fin de service. Il devra au préalable se rendre au bureau de la gestion des absences et retards pour se munir d'un billet d'accès au restaurant scolaire.

La cafétéria est ouverte de 7 h 45 à 15 h 15. Les collégiens sont autorisés à s'y rendre, excepté pour y déjeuner. Les élèves doivent approvisionner leur carte avant tout achat. Seules les denrées vendues par la cafétéria peuvent être consommées sur place.

Lors de son passage à la cafétéria ou au restaurant scolaire, l'élève doit avoir une attitude respectueuse des autres, du matériel et de la nourriture.

Exceptionnellement, les élèves participant à un club ou à l'AS peuvent apporter leur propre repas et le conserver dans leur sac ou dans leur casier. Les canettes de soda ne sont pas autorisées. Ni réfrigérateur, ni micro-ondes ne seront mis à disposition.

G. FOYERS, ESPACES DE TRAVAIL EN AUTONOMIE ET CDI

Tout au long de la journée, les élèves ont la possibilité de se rendre au foyer, au Centre de Documentation et d'Information (CDI) ou dans les espaces de travail en autonomie. La présence obligatoire des élèves du collège dans ces espaces est contrôlée et toute absence sera notifiée aux responsables légaux. Les élèves doivent respecter ces lieux : nourriture et boisson ne sont pas autorisées.

Le hall du lycée, le foyer des lycéens et l'espace Mandela sont réservés exclusivement aux lycéens.

Foyer des collégiens/foyer des lycéens/espace Mandela :

Dans ces espaces les élèves sont autorisés à :

- Emprunter des jeux de société ;
- Utiliser leur iPad ou ordinateur personnel ;
- Utiliser leur téléphone s'ils sont lycéens ;
- Travailler seul ou en groupe.

Les horaires d'ouverture sont :

- Pour les élèves du collège entre 8 h 15 et 16 h 00, sous la surveillance d'un assistant d'éducation ;
- Pour les élèves du lycée entre 7 h 45 et 17 h 50, en autonomie ;
- Entre 11 h 10 et 14 h 00 en priorité les élèves demi-pensionnaires.

Espace de travail en autonomie :

Les salles de travail en autonomie et espaces élèves réservés aux lycéens, doivent être considérés comme des lieux de travail et de réflexion. Les élèves qui souhaitent s'y rendre doivent le faire dès la sonnerie et y rester l'heure entière. L'utilisation d'une salle de l'établissement par un ou des élèves, en dehors de la présence d'un membre adulte de la communauté éducative, nécessite une autorisation spéciale.

Ces espaces en autonomie sont :

- Les halls ;
- Les salles de classe.

Centre de documentation et d'information (CDI) :

Le CDI accueille les élèves du lundi au vendredi de 7 h 45 à 17 h 50. Avant de s'installer, les élèves doivent badger pour signaler leur présence. Cet espace de travail, de formation et de culture fait l'objet de modalités spécifiques d'accès et d'utilisation des ressources qu'il renferme, selon les indications données en début d'année par les professeurs documentalistes.

H. COURS DE RECREATION

Le matériel et les équipements mis à disposition des élèves par l'établissement doivent être utilisés à bon escient. Les élèves ne peuvent pas apporter leur balle ou ballon personnel (sauf le matériel de tennis de table) la vie scolaire les fournira sur demande.

I. ASCENSEURS

L'accès aux ascenseurs est réservé au personnel de l'établissement. Seuls les élèves à mobilité réduite pourront également l'utiliser. Pour cela, ils devront prendre contact avec le service infirmerie qui validera l'accès aux ascenseurs. Un badge d'accès sera remis pour une période définie. Tout badge non rendu sera désactivé et facturé 20 € à la famille.

J. OBJETS TROUVES

Les objets trouvés sont rapportés et stockés au foyer des collégiens. Les objets non réclamés seront donnés à différentes œuvres sociales, à la fin de chaque trimestre.

1.3. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

L'affectation des élèves dans les classes et la constitution des équipes pédagogiques est du ressort exclusif de la Direction. Aucune demande de changement de classe ne sera prise en compte.

A. ORGANISATION DES ETUDES

Les parents sont informés du travail de leurs enfants grâce au cahier de textes (personnel et /ou électronique), aux devoirs que les élèves doivent conserver et classer durant toute l'année scolaire, aux bulletins trimestriels envoyés aux familles, à la correspondance concernant leur(s) enfant(s) dont sont destinataires les parents ou le responsable légal.

Tout élève absent doit avoir rattrapé les cours manqués et le travail à faire à la maison dès son retour. L'élève absent à un contrôle se verra, sur demande de son professeur, dans l'obligation de le rattraper. Un élève qui n'assiste pas aux épreuves d'évaluation ne révèle pas son niveau réel à travers les notes qui figurent sur son bulletin. Le nombre d'évaluations prévues et réalisées par l'élève apparaît sur le bulletin.

Des absences répétées ou fréquentes pourront faire l'objet d'un signalement.

B. EVALUATION DES ELEVES – MODALITES DE COMMUNICATION DES RESULTATS

Tout élève doit se soumettre aux évaluations prévues par les équipes pédagogiques. En début d'année scolaire, chaque professeur précise aux élèves les modalités qu'il a retenues pour le contrôle des connaissances, l'organisation des situations d'évaluation et l'élaboration de la note portée sur le bulletin trimestriel selon les niveaux de classe. En première et terminale, des bacs blancs pourront être organisés le samedi matin.

En cas de fraude constatée ou de plagiat lors d'une évaluation, l'élève sera soumis à une punition ou une sanction ainsi qu'à une mention portée sur son bulletin scolaire.

C. DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande d'accompagnement doit être formulée par le responsable légal via le formulaire prévu dans l'espace personnel réservé à l'élève sur le site Internet de l'établissement. L'établissement orientera ensuite l'élève vers le dispositif adapté : service de remédiation, tutorat, service d'orientation, dispositif de soutien, service de santé et psychologique, assistant d'éducation (AED), service de vie scolaire qui pourront être sollicités à la demande du responsable légal ou de l'équipe éducative.

Selon la situation particulière de l'élève concerné, un accompagnement adapté pourra être mis en place en accord avec la famille. Il est précisé que l'établissement n'est tenu qu'à une obligation de moyens et non de résultat dans la mise en place de l'accompagnement. À ce titre, l'établissement s'engage à tout faire, dans la mesure de ses moyens, pour solliciter les financements éventuellement nécessaires à la mise en place de l'accompagnement auprès de tiers. L'établissement ne saurait en aucun cas être tenu responsable de la carence ou du manque de diligence des parents dans la réalisation des démarches nécessaires à la mise en place de l'accompagnement adapté à la situation de l'élève ni des refus opposés par des tiers aux demandes qu'il aura introduites. Les projets d'accompagnement devront être construits par l'établissement à partir des documents fournis par des spécialistes (médecin, orthophoniste, notification CNI (Commission Nationale d'Inclusion...)) et formalisés dans un document interne signé par les différentes parties.

1.4. SANTE ET SECURITE

A. ACCUEIL A L'INFIRMERIE

L'infirmière accueille les élèves et elle assure la liaison avec la famille et l'équipe éducative. Elle peut intervenir à la demande d'un élève, de sa famille, ou d'un membre de l'équipe éducative. Les élèves mineurs, quant à eux, ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

L'infirmière accueille les élèves en dehors des heures de cours. En cas d'urgence, ils seront accompagnés jusqu'à l'infirmerie par un autre élève qui retournera immédiatement en cours. L'infirmière ne peut se substituer à un médecin ou à un pharmacien. Tout élève souffrant nécessitant un retour au domicile doit se présenter à l'infirmerie, ou, à défaut, au bureau de la Vie Scolaire. En aucun cas, il ne peut quitter seul l'établissement.

B. TRAITEMENTS MEDICAUX ET MEDICAMENTEUX

Aucun élève ne doit posséder de médicament sur lui. Tout traitement d'urgence, saisonnier, périodique doit être déposé à l'infirmerie accompagné d'une ordonnance. Seule l'infirmière est habilitée à administrer

un traitement. Les maladies chroniques ou les allergies nécessitant une adaptation particulière du fonctionnement de l'établissement à l'élève ou susceptibles d'avoir des conséquences qui nécessitent une prise en charge d'urgence ou immédiate par l'établissement doivent être obligatoirement signalées en début d'année sur la fiche de santé (confidentialité du document). Le cas échéant, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être élaboré, sur demande des parents, conformément au paragraphe C de l'article 1.3.

C. PRISE EN CHARGE EN CAS D'URGENCE

En début d'année, chaque parent signe la fiche d'urgence où il est stipulé « qu'en cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté vers l'hôpital qui assure les urgences et transporté par les services de secours. La famille est immédiatement avertie par nos soins ». Un protocole d'urgence est en vigueur dans l'établissement. Il fait l'objet de *l'annexe n° 1*.

D. DISPENSES EPS

Toute dispense de la pratique des activités pédagogiques physiques et sportives équivaut à une dispense à l'obligation scolaire. En conséquence, seul un motif d'ordre médical, constaté par un médecin, est susceptible de justifier une dispense temporaire ou annuelle, totale ou partielle, de la pratique des activités pédagogiques physiques et sportives. Un certificat médical signé et daté précisant l'étendue de l'obstacle médical à la pratique des activités pédagogiques physiques et sportives doit être remis à l'établissement. Dans le cas où l'obstacle médical surviendrait la veille au soir ou le matin même du jour au cours duquel se déroule le cours d'éducation physique et sportive, et à titre tout à fait exceptionnel, une dispense signée des représentants légaux ou de l'infirmière peut être acceptée.

Tout élève dispensé de la pratique des activités pédagogiques physiques et sportives doit se présenter en cours et remettre sa dispense au professeur qui décide si l'élève doit accompagner la classe ou s'il se rend en salle de travail en autonomie (par ex., dans le cas où la discipline sportive pratiquée est la natation, ou en cas de mobilité réduite temporaire de l'élève dispensé). L'élève dispensé pourra, le cas échéant être sollicité pour des tâches diverses en lien avec le cours d'éducation physique et sportive (installation du matériel, arbitrage, etc.). En aucun cas, il ne peut quitter l'établissement pour le seul motif qu'il est dispensé de cours d'éducation physique et sportive.

En cas de dispense de longue durée, l'élève dispensé se rend, pendant les heures de cours d'éducation physique et sportive, en salle de travail en autonomie ou au CDI. Sur demande écrite des représentants légaux adressée à la CPE, les élèves bénéficiant d'une dispense de longue durée peuvent être autorisés à rester au domicile. Est considérée comme dispense de longue durée, toute dispense égale ou supérieure à un mois.

E. TABAC – ALCOOL – SUBSTANCES PSYCHOACTIVES DONT CANNABIS ET CBD

Conformément à la loi modifiée du 11 août 2006 relative à la lutte antitabac, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur sur les parvis et aux abords des bâtiments. Tout élève mineur ne peut être en possession d'une cigarette électronique ou de tabac.

La détention, la consommation, le trafic l'échange ou le don d'alcool, de stupéfiants, de substances psychoactives, de cannabidiol (CBD), de pochettes de nicotine ou de tous produits contenant alcool, stupéfiants, substances psychoactives ou cannabidiol sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Est également strictement interdite toute présence d'un élève dans l'enceinte de l'établissement ou à une activité organisée par l'établissement hors de son enceinte, sous l'effet d'un ou plusieurs produits ou substances ci-dessus mentionnés. L'établissement se réserve le droit de priver de cours toute personne; élèves compris, qui se trouverait manifestement sous l'effet d'un ou plusieurs produits ou substances ci-dessus mentionnés. Tout élève présent dans l'enceinte de l'établissement se trouvant manifestement sous l'effet d'un ou plusieurs produits ou substances ci-dessus mentionnés est conduit sans délai à l'infirmerie et y est retenu le temps que ses représentants légaux, prévenus immédiatement, le récupère. Les dispositions qui précèdent sont sans préjudice du prononcé d'une sanction, conformément au présent règlement.

La direction se réserve le droit de procéder dans le cadre scolaire à des tests de dépistage d'une consommation de produits stupéfiants illicites dans des circonstances qui sont susceptibles de mettre en danger la santé et la sécurité des membres de la communauté scolaire, ou de l'élève lui-même, ou de perturber le bon fonctionnement de l'établissement. Ces tests seront pratiqués par un personnel de santé, après accord écrit préalable d'un responsable légal. La direction informera les responsables légaux des

élèves concernés des résultats obtenus. Le cas échéant, elle prendra les mesures disciplinaires appropriées. Si un élève refuse de se soumettre au test, il sera considéré comme positif.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent pour toutes les activités liées à la scolarité de l'élève, qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur (par ex., cours d'EPS, voyages, sorties à caractère culturel ou sportif, etc.).

Sur demande d'un représentant de la direction, d'un professeur ou de la vie scolaire, l'élève sera tenu à tout moment, dans l'enceinte du lycée ou lors d'activités organisées par l'établissement hors de son enceinte, de montrer le contenu de ses effets personnels et de son casier.

Une grille d'intervention en rapport avec les substances psychoactives, validée par le parquet de la jeunesse, a été établie en partenariat avec l'association IMPULS et la Police Grand Ducale service de prévention.

F. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Les consignes de sécurité sont accessibles sur l'espace personnel de Vauban. En cas d'alerte, les élèves sont tenus de respecter les consignes d'évacuation et de se rendre aux points de rassemblement avec leur référent.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité. Toute ouverture d'une issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave, susceptible d'être sanctionnée conformément au présent règlement.

L'établissement dispose d'un système de vidéo-surveillance accessible aux autorités compétentes.

Toute personne extérieure, accompagnant ou non un élève, doit se présenter à l'accueil dès qu'elle a pénétré dans l'enceinte de l'établissement.

Seuls les élèves inscrits sont autorisés à pénétrer dans l'établissement, à l'aide de leur badge d'accès. Tout membre du personnel peut à tout moment demander à chaque élève de présenter son badge.

Une attitude responsable est attendue de tous ; à cet effet les utilisateurs de deux roues doivent rouler au pas dès l'accès sur le site. Les jets de projectiles, les jeux brutaux et les bousculades sont formellement interdits.

L'introduction ou l'utilisation de tout objet ou produit (ex : produits toxiques, produits inflammables dont déodorants aérosols, armes de toutes sortes et armes factices, pistolets à eau et à billes, objets pointus ou tranchants) à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire ou à constituer un danger pour les personnes, y compris soi-même, est strictement interdit. Leur possession, leur consommation ou leur maniement (vente, échange...) sera sanctionné.

De façon générale, les élèves ont obligation de prévenir un adulte de toute situation préoccupante (violence, cyber violence, insultes, menaces, rendez-vous suspect, racket, ...) dont ils sont témoins ou ont connaissance.

G. MESURE CONSERVATOIRE

Le chef d'établissement est habilité à interdire l'accès à titre conservatoire à l'établissement à toute personne susceptible de mettre en danger les personnes ou les biens.

1.5. RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT ET ASSURANCES

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement uniquement pendant le temps scolaire et en aucun cas la responsabilité civile de l'établissement ne pourra être engagée dans les cas de dégradation ou bris d'objet personnel.

Les familles doivent vérifier auprès de leur organisme qu'elles sont bien assurées contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours, sur le trajet entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. S'il y a nécessité de contracter une assurance complémentaire, les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

Il convient d'éviter d'apporter dans l'établissement des objets coûteux, précieux ou encore des sommes d'argent importantes.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de tout objet subi par un élève, y compris dans son casier et au parking à vélos.

CHAPITRE 2 : EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1. DROITS DE TOUS LES ELEVES

Les élèves ont droit à des conditions propices à leurs apprentissages et au développement de leur personnalité. À ce titre, ils ont accès aux équipements et ressources pédagogiques de l'établissement dans les conditions fixées par la direction et/ou les enseignants en début d'année (notamment EPS, salles ou espaces spécialisés, CDI...). Ils disposent également de droits individuels et collectifs, dont l'exercice ne peut toutefois autoriser aucun des actes de prosélytisme ou de propagande.

Accès aux ressources informatiques :

L'élève dispose d'un accès aux ressources informatiques de l'établissement. Cet accès aux technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement est subordonné au respect des règles établies dans de la "charte du bon usage des moyens informatiques et des réseaux du Lycée" portée en *annexe n°2*. Ce texte prévoit que les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent au respect des obligations légales, notamment celles concernant la prévention de la fraude informatique, la protection des logiciels et la confidentialité des informations à caractère privé.

A. DROIT D'EXPRESSION

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, du CVC, du CVL et des associations des élèves. Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. La publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations (par voie d'affichage, sur écran, sur le site du lycée) sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants. Le chef d'établissement a, par ailleurs, la qualité de directeur de publication pour toutes les productions des élèves effectuées dans ce cadre, qu'elles soient écrites ou audio-visuelles.

Afin de garantir une vie dynamique du campus, une pleine visibilité est donnée aux actions des lycéens et des collégiens engagés dans la vie de l'établissement, sous les réserves et dans les conditions établies par le présent règlement.

B. DROIT DE REUNION

Les élèves jouissent du droit de se réunir, dans les conditions fixées au présent article. La demande de réunion doit être faite par les élèves (au lycée, tout élève ; au collège, les délégués) huit jours à l'avance auprès du chef d'établissement. Cette demande précise l'objet de la réunion, sa durée et le nombre de personnes attendues. Toute réunion doit respecter la diversité des opinions et les principes fondamentaux du service public de l'éducation, ainsi que le principe de neutralité, qui interdit la tenue de réunions à visée commerciale, politique ou confessionnelle. A l'issue de la réunion, un compte rendu, devra être rédigé et transmis à la direction dans un délai de 8 jours.

2.2. DROIT DE PUBLICATION SPECIFIQUE AUX LYCEENS

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement après validation par le chef d'établissement ou de son adjoint.

2.3. OBLIGATIONS DE L'ENSEMBLE DES ELEVES

Les obligations de la vie quotidienne de l'établissement comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves dans le souci de leur formation civique.

A. OBLIGATIONS D'ASSIDUITE & DE PONCTUALITE – MODALITES DE CONTROLE DES ABSENCES & RETARDS

Condition essentielle pour mener à bien sa scolarité, l'assiduité doit être considérée par l'élève, par sa famille ou son responsable légal, comme une priorité absolue. Au Luxembourg, l'école est obligatoire jusqu'à l'âge de 18 ans pour tout mineur ayant sa résidence habituelle au Grand-Duché de Luxembourg, en application de l'article 4 de la loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire.

En conséquence, l'inscription de l'enfant à l'école engage la famille, oblige les titulaires de l'autorité parentale, pour respecter leurs obligations légales, à s'assurer de la fréquentation scolaire assidue durant toute l'année scolaire et à toutes les activités obligatoires organisées par l'école de l'élève.

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à être présent aux lieux et horaires prévus par l'emploi du temps et, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances décidées par l'établissement, à participer au travail scolaire, aux activités organisées par l'établissement et aux séances d'information pendant les horaires d'ouverture du lycée. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de sa propre initiative d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle préalable.

Il est demandé aux élèves de consulter régulièrement leurs EDT à l'aide de Pronote ou des bornes présentes dans l'établissement sur lesquelles figurent des changements éventuels d'emploi du temps et de salles. Si aucun remplacement n'est prévu, les lycéens, qui ont l'autorisation des parents, pourront quitter l'établissement. Les collégiens se rendront obligatoirement, au foyer des collégiens ou au CDI.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement en cours de journée sans autorisation. Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

Les options facultatives deviennent obligatoires une fois qu'elles ont été choisies.

En cas de non-participation à un voyage/sortie scolaire facultatif, la présence de l'élève est obligatoire dans l'établissement pendant toute la durée du voyage/sortie scolaire auquel il ne participe pas.

Les retards :

Ils nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le bon déroulement des cours. La ponctualité est une manifestation de respect mutuel et constitue une préparation à la vie sociale et professionnelle future. Tout élève en retard doit passer par le bureau de gestion des absences et retards qui délivre les billets de retard.

A la première heure de cours de la journée, si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève ne sera pas admis en cours. Le contenu du cours manqué devra être rattrapé.

Durant la journée, aucun élève en retard ne sera accepté en cours, y compris si un devoir sur table a lieu.

Il devra obligatoirement se rendre au foyer des collégiens.

Un retard ne peut être justifié que par les circonstances suivantes : intempérie, grève ou circonstance exceptionnelle.

Dès 5 retards non justifiés par trimestre scolaire, l'élève sera mis en retenue durant 1 heure.

Des retards réitérés entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève.

Les absences :

La loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire introduit le prolongement de la scolarité obligatoire jusqu'à 18 ans, ou jusqu'à l'obtention du baccalauréat, et précise que les seuls motifs légitimes d'absences sont :

- La maladie,
- Le décès d'un proche,
- Le cas de force majeure.

L'établissement peut toujours exiger des personnes titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou de l'élève majeur la communication d'une pièce justifiant le motif de l'absence.

Si l'absence pour maladie dépasse 3 jours d'enseignement consécutifs, une pièce justificative est à remettre à l'établissement au plus tard le quatrième jour de l'absence par les titulaires de l'autorité

parentale sur l'élève mineur ou l'élève majeur. Une photo ou un scan du certificat médical doit être transmis dans les 48 heures.

Les absences urgentes pour raisons de santé peuvent être demandées via l'espace réservé et nécessiteront un justificatif.

En cas de non-transmission des documents justificatifs dans les délais, les absences seront comptabilisées comme absences non justifiées.

Lorsque l'établissement n'a pas été informé préalablement de l'absence. Un SMS est envoyé à un titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur ou à de l'élève majeur qui devra se connecter à Pronote dans les plus brefs délais pour la justifier. La notification de l'absence par SMS vaut demande de justification par l'établissement.

Toute absence injustifiée entraînera une punition. Les récidives pourront conduire à des mesures disciplinaires.

Indépendamment de ce qui précède et sans préjudice d'éventuelles sanctions, un élève absent pendant quinze jours calendaires consécutifs, sans justification notifiée à l'établissement, sera, après envoi d'un courrier recommandé aux titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou l'élève majeur les mettant en demeure de justifier l'absence, considéré comme démissionnaire et automatiquement radié des effectifs, sans remboursement des frais de scolarité. Le courrier recommandé ci-dessus mentionné est notifié après 5 jours calendaires consécutifs d'absence non justifiée. Il prévient de la mesure de démission d'office.

Les dispenses :

Des dispenses de suivre les cours, activités et stages obligatoires peuvent être accordées, sur demande, pour cause d'événement important de famille, d'activité culturelle, d'activité sportive, d'activité de bienfaisance, d'activité civique ou pour raisons médicales. La demande écrite et motivée doit être présentée par les personnes titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou par l'élève majeur au plus tard trois jours ouvrés avant le début de l'absence sollicitée, via le formulaire sur l'espace parents. L'école peut exiger toute pièce justificative avant de prendre sa décision. Les dispenses et autorisations de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement.

Les dispenses pour concours ou autres rendez-vous liés à l'orientation des élèves de terminale sont recevables sur présentation d'un justificatif.

Une dispense allant jusqu'à 5 jours consécutifs, ou jusqu'à 15 jours par an, peut être accordée par la direction.

Dans le cas d'une durée supérieure à 5 jours, ou d'un cumul de libération supérieur à 15 jours, la demande doit être accordée par le ministre à l'adresse obligationscolaire@men.lu.

Toute dispense de cours non accordée mais réalisée sera enregistrée en absence non justifiée.

Aucune autorisation de dispense ne sera donnée, ni pour partir en week-end ou en vacances avant les dates fixées, ni pour rentrer après la reprise des cours. Le calendrier des vacances et congés scolaires peut être consulté sur le site de l'établissement.

Par conséquent, tout élève soumis à l'obligation scolaire ayant atteint le seuil d'absences non justifiées de 48 h 00 de cours consécutifs ou non, l'établissement sera dans l'obligation d'en informer le ministre de l'éducation nationale qui mettra en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, les parents de se conformer à la loi.

Si la situation concernant les absences ne s'améliore pas, le ministre en informera le tribunal de la jeunesse compétent.

B. LES TENUES DES ELEVES

Chaque élève doit porter dans l'établissement une tenue propre et adaptée au cadre scolaire : vêtements de ville ou de sport non transparents, couvrant le ventre, le torse, le buste, le dos et le haut des jambes. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les tenues vestimentaires « type vacances » ne sont pas acceptées. Les couvre-chefs doivent être retirés à l'entrée des bâtiments de l'établissement.

L'établissement attache une importance particulière à la neutralité confessionnelle des élèves, dans l'enceinte de l'établissement et, en dehors, lors des activités organisées par l'établissement. Aussi,

l'établissement suit le principe établi à ce sujet dans l'enseignement public français. L'établissement attend de la communauté scolaire, élèves compris, qu'elle partage sans réserve cette perspective. En conséquence, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

En outre, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire, de manière telle qu'elle ne soit pas identifiable. Les élèves qui ne respecteraient pas ces consignes retourneront à la maison pour se changer. Une absence injustifiée sera alors enregistrée sur Pronote. Même en cas d'évaluation prévue, l'élève en tenue incorrecte devra rentrer à la maison se changer.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pour manquements aux interdictions prévues au présent paragraphe est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Le port d'une blouse en coton est obligatoire durant les séances de travaux pratiques en physique-chimie et en sciences. En EPS, une tenue adaptée à l'activité pratiquée est obligatoire (voir note distribuée par les professeurs d'EPS).

C. RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

Le respect d'autrui :

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Il est attendu de chaque élève un comportement correct, dénué de toute vulgarité de langage et de geste, et de toute brutalité dans la communication aussi bien dans l'établissement et ses alentours, qu'à l'occasion de sorties ou de voyages. Dans ce cadre, les manifestations intimes ne sont pas permises.

L'établissement attache une importance particulière au bien-être de ses élèves. Par conséquent, sont proscrites toutes les formes de discriminations et de violences scolaires. Sont ainsi strictement prohibés, notamment mais pas exclusivement, tous les propos et tous les comportements, de quelque nature qu'ils soient, tels que, par ex., les moqueries, injures, insultes, harcèlement, cyber-harcèlement, rumeurs, ragots, messages, etc., à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, sexuel ou homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Sont également prohibés tous les propos ou les comportements ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte aux droits ou à la dignité d'autrui, d'altérer la santé physique ou mentale d'autrui ou de dégrader les conditions d'apprentissage d'autrui, que ces actes aient ou non effectivement créé une situation de harcèlement, ainsi que leurs menaces, incitations et complicités.

Tout propos ou comportement contraire à l'interdiction ci-dessus définie sera sanctionné, le cas échéant, par une exclusion définitive.

Les élèves sont soumis à cette interdiction aussi bien dans l'enceinte de l'établissement et ses abords, dans leurs relations avec d'autres élèves ou avec les membres du personnel de l'établissement.

Tout élève victime de propos ou comportements tels qu'exposés ci-dessus peut venir en parler à un membre du personnel de l'établissement. Dès que nécessaire, le « Protocole d'écoute et de repérage de situations préoccupantes » adopté par l'établissement sera mis en œuvre et une cellule d'écoute pourra être établie.

Le respect du cadre de vie :

Les élèves sont tenus au respect des espaces de vie du matériel et des équipements collectifs mis à leur disposition. Toute dégradation donnera lieu à réparation pouvant être facturée aux familles. Toute consommation d'aliments n'est autorisée que dans la cafétéria, la salle de restauration ou les cours de récréation. Il est interdit de consommer un repas dans la cour et aux abords de l'établissement. Les bouteilles de verre et les cannettes ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que les chewing-gums.

Toute manifestation, prévue au sein de l'établissement ou à l'extérieur, à l'initiative des élèves doit être validée par la direction et peut s'appuyer sur les instances représentatives (MDL, CVL, CVC, assemblée générale des délégués...) pour l'organisation de leur déroulement.

Le respect des outils et des moyens de communication électroniques :

Tout élève s'engage à ne pas faire :

- Usage d'une fausse signature (mot de passe) ;
- Atteindre aux fonctionnalités du système ;
- Accéder sans autorisation dans une partie du réseau non ouverte au public ou à l'intéressé ;
- Transformer de données ou programmes ;
- Introduire un virus, ou installer des logiciels, jeux ou autres, sans autorisation des administrateurs des réseaux informatiques sous peine de sanction.

CHAPITRE 3 : APPRECIATION DU TRAVAIL ET DU COMPORTEMENT DES ELEVES

3.1. VALORISATION DU TRAVAIL, DU COMPORTEMENT ET DE LA PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Les comportements positifs des élèves font l'objet d'une reconnaissance officielle de l'établissement : bulletins, attestation ou lettre de recommandation pour le dossier de l'élève.

3.2. ACCOMPAGNEMENT DE SITUATIONS DIVERSES

Dans le cadre de l'accompagnement des élèves et de la résolution de situations diverses, des personnels de l'établissement peuvent être amenés à s'entretenir avec un ou des élèves sans en avoir informé au préalable les responsables légaux. Ceux-ci seront informés, si la situation l'exige.

En cas de nécessité, tout personnel de l'établissement peut être amené à faire un signalement aux autorités compétentes, sans en informer la famille, conformément à la législation luxembourgeoise.

3.3. MENTIONS

Lors des conseils de classe au collège, des mentions peuvent être attribuées : félicitations, encouragements, mise en garde de travail, mise en garde de comportement.

3.4. MESURES ÉDUCATIVES

Les mesures éducatives sont adoptées en réponse à un manquement aux règles de conduite qui provoque des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, indépendamment des résultats scolaires.

Les mesures éducatives sont adoptées en réponse aux manquements suivants :

- Les actes d'incivilité et d'impertinence commis à l'égard des membres de la communauté scolaire ;
- Le refus d'obéissance ;
- Le refus d'assister aux cours ou de composer ou l'oubli réitéré du matériel nécessaire pour le bon déroulement d'une classe ;
- L'absence injustifiée des cours durant au plus soixante heures au cours d'une même année scolaire et les retards réitérés ainsi que l'absence injustifiée à l'appui auquel l'élève s'est inscrit ou la non-réalisation des travaux qui lui sont indiqués ;
- La présence en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés dans l'enceinte de l'établissement ou, à l'extérieur de l'établissement, aux activités organisées par l'établissement et auxquelles participe l'élève ;
- La détention ou la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'établissement ou, à l'extérieur de l'établissement, pendant les activités organisées par l'établissement et auxquelles participe l'élève ;

- La consommation de tabac dans l'enceinte de l'établissement ou, à l'extérieur de l'établissement, pendant les activités organisées par l'établissement et auxquelles participe l'élève ;
- La fraude ;
- L'incitation au désordre ou à un manquement ;
- L'organisation, dans l'enceinte de l'établissement, de manifestations non autorisées par le proviseur ;
- Les infractions visées à l'article relatif aux sanctions, si elles ne justifient pas le renvoi.

Les mesures éducatives suivantes peuvent être adoptées par tout membre de l'établissement :

- Un rappel à l'ordre, avec, le cas échéant, l'obligation de présenter des excuses à l'oral ou à l'écrit ;
- Un travail d'intérêt général pédagogique ou technique ;
- L'exclusion temporaire d'un cours, sous surveillance ;
- Une retenue en dehors de heures de classe, sous surveillance, et avec l'obligation de faire un devoir imposé par la personne qui prononce la mesure éducative ;
- La confiscation temporaire d'un objet interdit dans l'enceinte de l'établissement ou de la salle de cours. L'objet est rendu après le cours à l'élève ou restitué aux personnes titulaires de l'autorité parentale de l'élève mineur ou à l'élève majeur.
 - Une excuse orale ou écrite,
 - Un devoir supplémentaire,

Mesures éducatives suivantes peuvent être prises par la Direction :

1. Une activité dans l'intérêt de la communauté scolaire, en relation avec le manquement ;
2. L'avertissement ;
3. Le blâme ;
4. Le transfert temporaire ou définitif à une autre classe du même établissement ;
5. L'exclusion de tous les cours pendant une durée de un jour à deux semaines. Pour l'élève mineur, elle est accompagnée, pendant l'horaire normal de la classe de l'élève sanctionné, de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

Les mesures éducatives sont proportionnées à la gravité du manquement et tiennent compte de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général, de ses besoins éducatifs spécifiques et de la récurrence des faits reprochés.

La commission éducative : instance éducative et préventive qui fait partie des dispositifs alternatifs d'accompagnement. Elle est également réunie à l'initiative du chef d'établissement. La commission ne sanctionne pas le comportement de l'élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation. Elle cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes.

Composition de la commission éducative :

- Le Proviseur ou son adjoint ;
- La CPE et ou l'AED de niveau ;
- Le professeur principal ;
- Au besoin l'infirmière ou la psychologue scolaire, invité par le Proviseur.

La commission se déroule en présence de l'élève et de ses parents. En fonction de la situation à traiter, d'autres personnels de l'établissement ou des membres de l'APE peuvent être invités. De même, les parents de l'élève convoqué peuvent venir accompagnés après en avoir informé la direction.

Les titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou l'élève majeur en sont tenus informés sur l'espace réservé de Pronote, par mail ou par courrier. Toutefois, la décision du proviseur de prononcer une

mesure éducative et celle infligeant une mesure de retenue en dehors des heures de classe sont notifiées, par lettre motivée, aux titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou à l'élève majeur.

Sauf exception décidée par la personne adoptant la mesure éducative, dès 5 rappels à l'ordre par trimestre, l'élève sera mis en retenue durant une heure, le cas échéant, avec l'obligation de composer un devoir.

Des rappels à l'ordre réitérés entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'élève, ainsi qu'à l'exclusion des événements organisés dans l'établissement, et/ou des sorties et voyages.

Pour les élèves de sixième, seuls les rappels à l'ordre concernant les incivilités, l'irrespect ou l'insolence seront enregistrés en septembre et octobre. A partir de novembre, les élèves de sixième pourront se voir imposer des mesures éducatives pour tout manquement prévu au présent article.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels, mettant en danger le fonctionnement du groupe. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet et doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. Toutefois, la note de zéro peut être infligée en cas de fraude ou de triche avérée lors de la composition d'un devoir noté sur le cycle terminal.

3.5. SANCTION DE RENVOI

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction disciplinaire de renvoi à l'encontre d'un élève ayant commis un ou plusieurs actes graves, en particulier mais non exclusivement, ceux susceptibles de porter atteinte à la sécurité ou à la santé, physique ou mentale, des autres élèves ou des membres de la communauté scolaire.

Sont, notamment mais non exclusivement, considérés comme des actes graves susceptibles d'être sanctionnés par une exclusion, temporaire ou définitive, les actes suivants commis dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement ou, hors de l'enceinte de l'établissement, au cours d'une activité organisée par l'établissement :

1. Voies de fait
2. Actes de violence physique
 - Coups portés à autrui,
 - Contrainte physique sur autrui,
 - Harcèlement physique.
3. Actes de violence verbale :
 - Insultes de tous ordres et de toute nature (à caractère racial, sexuel, physique, psychologique, religieux, etc.),
 - Injures,
 - Diffamations,
 - Dénonciations calomnieuses,
 - Propos ayant pour objet ou pour effet de créer une situation de harcèlement moral ou sexuel, c'est-à-dire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte aux droits ou à la dignité d'autrui, d'altérer la santé physique ou mentale d'autrui ou de dégrader les conditions d'apprentissage d'autrui, que ces actes aient ou non effectivement créé une situation de harcèlement moral ou sexuel.
4. Complicité, menace et incitation à la violence,
5. Enregistrement ou diffusion de scènes de violence ou d'humiliation concernant les personnes de la communauté scolaire,
6. Atteinte aux bonnes mœurs,
7. Port d'armes,

8. Incitation ou agissement discriminatoire, de nature xénophobe ou envers l'appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, le sexe ou l'identité de genre, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle ou la religion, réels ou supposés,
9. Dégradation ou destruction de propriétés publiques ou privées, appartenant à l'établissement ou à un tiers,
10. Vol,
11. Faux en écriture ou falsification de documents,
12. Refus d'observer une mesure de sécurité,
13. Déclenchement d'une fausse alerte ou alarme ou toute annonce d'un danger inexistant avec l'intention de déclencher une fausse alerte,
14. Toute détention, consommation ou trafic, d'alcool, de tabac ou de stupéfiants ainsi que toute présence répétée sous leur effet.

Les titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou l'élève majeur sont informés de la décision par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le conseil de discipline peut assortir la mesure du renvoi du sursis simple ou du sursis avec mise à l'épreuve et obligation d'accomplir toute mesure éducative prévue au présent règlement. Si après une mise en demeure restée sans suite, l'élève ou son représentant refuse d'accomplir la mesure éducative prononcée au titre du sursis avec mise à l'épreuve, la sanction de renvoi prononcée à titre principal peut être appliquée.

Les règles de composition et de fonctionnement du conseil de discipline sont précisées en *annexe n° 3*.

3.6. RÉINSCRIPTION

Vauban a vocation à accueillir les élèves pour les amener au meilleur de leurs capacités, et s'engage à aider les élèves en difficulté, à condition que ceux-ci manifestent une attitude positive et une réelle volonté de progresser. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève à la rentrée suivante, après en avoir informé, au préalable, le titulaire de l'autorité parentale.

En tous les cas, l'exclusion définitive emporte l'impossibilité d'être admis à nouveau, durant l'année scolaire, après son prononcé, au sein d'un établissement géré par l'asbl Vauban – École et Lycée français du Luxembourg ou toute entité qui prendrait sa suite.

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur dès la rentrée des classes. Son application se fera avec le concours de tous les personnels et des parents. L'inscription à Vauban entraîne l'acceptation complète du règlement intérieur pour le (s) responsable (s) légal/légaux et l'élève, ainsi que de ses annexes.

La Direction

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR

PROCEDURE D'EVACUATION D'UN ELEVE EN CAS D'URGENCE GRAVE

Est considérée comme une urgence grave toute situation nécessitant une prise en charge hospitalière, par exemple : un traumatisme crânien ou de la colonne vertébrale, une perte de connaissance, un arrêt cardiaque, une réaction allergique exacerbée, une crise d'épilepsie, une chute grave, une fracture ouverte, une suspicion de fracture (douleur, membre déformé, sueurs, pâleurs, mobilité altérée), une difficulté respiratoire...

Ne pas déplacer l'accidenté.

L'enseignant ou le personnel d'encadrement des élèves reste en charge du groupe/classe.

CAS n°1 : Service infirmerie disponible, la personne en charge de l'élève :

- **Contacte directement le numéro d'urgence de l'infirmerie au 333**, dans la mesure du possible.
- Ou utilise le système « AMOK » présent dans chaque salle de classe, au secondaire afin d'alerter un poste « maître ».
- Ou utilise le téléphone situé dans les couloirs et appeler le **333**, au primaire.

L'infirmière suit le protocole suivant :

- Appel des secours au **112**.
- Appel de l'agent SSIAP au **222 ou 621.887.838** afin qu'il soit présent pour accueillir l'ambulance et diriger les secours vers le lieu où se trouve le blessé.
- Appel des parents afin d'expliquer l'incident et demander qu'ils rejoignent l'enfant à l'hôpital. S'ils ne répondent pas laisser un message et envoyer un mail indiquant que l'enfant a été conduit à l'hôpital à la suite d'un accident en précisant le nom de l'hôpital dans lequel l'enfant a été transféré.
 - ↳ Lorsqu'il s'agit d'un enfant du primaire, désigner un adulte pour accompagner l'élève.
- Solliciter la vie scolaire/accueil pour impression de la fiche Pronote de l'élève qui sera remise au service d'urgence.
- Recueillir les noms et témoignages de personnes présentes lors de l'incident afin de pouvoir rédiger la déclaration d'accident. Renseigner le registre d'accident disponible à l'accueil.
- Prévenir impérativement par mail la direction, la vie scolaire, le responsable sécurité du départ de l'élève en précisant les circonstances de l'accident.

CAS n°2 : Service infirmerie indisponible, la personne en charge de l'élève :

- **Contacte le service de vie scolaire accueil élèves au 28.10.15.52 ou le service accueil 28.10.13.00**, dans la mesure du possible.
- Ou utilise le système « AMOK » présent dans chaque salle de classe.
- Ou utilise le téléphone situé dans les couloirs au primaire en appelant le 400 (accueil).

La vie scolaire/l'accueil suivront le protocole suivant :

- En cas d'absence de l'infirmerie, appeler les secours au **112**.
 - ↳ Indiquer la localisation de l'urgence (numéro salle de classe, couloir...), le nom, prénom, âge de l'élève et décrire la situation (Traumatisme / état physique constaté...).

Appel agent SSIAP au 222 ou 621.887.838 afin qu'il se charge d'accueillir l'ambulance et d'accompagner les secours vers le lieu où se trouve le blessé.

- ↳ Le service de vie scolaire « accueil élèves » ou le service accueil contacteront dans tous les cas les parents afin de les informer de l'incident et de la suite à donner. Si les parents sont injoignables, laisser un message et envoyer un mail indiquant que l'enfant a été conduit à l'hôpital à la suite d'un accident en précisant le nom de l'hôpital dans lequel l'enfant a été transféré (veiller à ne pas affoler les parents).
 - Imprimer la fiche Pronote de l'élève et la donner au service d'urgence.
 - Recueillir les noms et témoignages des personnes présentes lors de l'incident afin de rédiger un compte rendu permettant de remplir la déclaration d'accident. Renseigner le registre d'accident disponible à l'accueil.
 - Un mail d'information sera transmis à la direction, la vie scolaire, le service infirmerie et le responsable sécurité à la suite du départ de l'élève en précisant les circonstances de l'accident.
 - Dans le cas où l'incident se déroule un samedi matin (cas Prépa Sup, examen Cambridge...), contacter l'agent SSIAP au **222 ou 621.887.838** et suivre la procédure n°2 :
- L'enseignant ou le personnel d'encadrement informera les parents.

ANNEXE 2 AU REGLEMENT INTERIEUR

CHARTRE INFORMATIQUE DES ELEVES

PREAMBULE

Cette charte a pour but de définir les règles d'utilisation des outils et des ressources informatiques mis à disposition par l'établissement Vauban. Elle pose les bases de l'attitude citoyenne attendue de tous les élèves. Par extension, les principes de cette charte sont applicables aux outils et aux ressources informatiques personnelles de l'élève (tablette, notebook, Smartphone...) utilisées au sein du lycée, que ce soit dans le cadre d'une activité pédagogique ou pour un usage personnel.

1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, dont en particulier les principes de neutralité, religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, etc.) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- Le lycée s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles ou en en rendant l'accès impossible.

2. Description des services proposés

L'élève utilise les ordinateurs, logiciels, ressources internet et imprimantes sous la responsabilité d'un adulte.

3. Protection des élèves et notamment des mineurs

Il incombe au lycée et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient au lycée et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les élèves des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques).

4. Engagements de l'élève :

4.1. L'élève s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ; cheval de Troie, ver...);
- Être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines. L'usage des clés USB est interdit sur l'ensemble des ordinateurs du lycée sauf accord du professeur.

4.2. L'élève s'engage à informer immédiatement le lycée de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

4.3. L'élève s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant, à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique.

4.4. L'élève s'engage à ne pas envoyer ou lire son courrier électronique personnel. En particulier, il ne se connecte pas aux services de courrier gratuit des sites Hotmail, etc... Il s'engage à ne pas utiliser les groupes de discussion (type " chat room") sans la surveillance d'un adulte.

4.5. L'élève s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services fournis par le lycée et notamment du réseau, des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

4.6. L'élève accepte que le lycée puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle du service. Le lycée se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès au service en cas d'utilisation excessive ou non conforme à la charte.

4.7. Chaque élève reçoit un code strictement personnel qui lui permet d'ouvrir une session et d'accéder à son dossier. Il ne doit ni le divulguer, ni utiliser le code d'une autre personne. L'élève se déconnecte lorsqu'il n'utilise plus l'ordinateur.

4.8. Respect du matériel : le matériel informatique mis à disposition est fragile et onéreux. Toute dégradation constatée sera sanctionnée et les réparations seront facturées aux responsables légaux de l'élève qui aura commis les dégradations. De plus, toute manifestation d'un manque de respect du matériel sera sanctionnée comme :

- Manger et boire (y compris mâcher du chewing-gum) dans l'environnement informatique ;
- Ecrire sur le matériel ou sur les tables ;
- Modifier les paramètres de l'ordinateur ;
- Toucher aux branchements ;
- Inverser ou malmenier le matériel (clavier, souris etc.).

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur du lycée, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

ANNEXE 3 AU REGLEMENT INTERIEUR

REGLES DE COMPOSITION ET DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline est composé comme suit :

- Le proviseur et ou un de ses adjoints ;
- Un conseiller principal d'éducation ;
- Le directeur exécutif ;

Des représentants élus au conseil d'établissement dans chacune de ces catégories :

- Cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- Trois représentants des parents d'élèves ;
- Deux représentants des élèves.

Le proviseur ou son adjoint assume la présidence du conseil de discipline.

Aucun membre du conseil de classe, à l'exception du chef d'établissement, aucun parent ou allié de l'élève appelé à comparaître jusqu'au quatrième degré inclus ni leur conjoint ou partenaire, tels que définis par la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, ne peut siéger au sein du conseil de discipline.

Si un membre du conseil de discipline est convoqué à une réunion du conseil à un autre titre que celui de membre du conseil, il ne peut siéger au sein du conseil de discipline. Dans ce cas, il est remplacé par un suppléant appartenant à la même catégorie que celle dont il relève.

Convocations :

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Lorsque ce dernier, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il notifie par écrit à l'intéressé sa décision de refus motivée.

Les convocations des membres du conseil de discipline sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé ou par toute autre voie permettant de s'assurer de la bonne réception de la convocation, au moins huit jours avant la date du conseil de discipline. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque selon les mêmes modalités la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève ou sur sa situation, ainsi que le professeur principal.

Le chef d'établissement convoque par courrier recommandé avec accusé de réception l'élève majeur ou l'élève mineur et son ou ses représentants légaux, ainsi que la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, pour autant qu'il dispose de ses coordonnées. L'élève convoqué a le droit d'être assisté pour la présentation de sa défense par une seule et unique personne, outre ses représentants légaux.

Si l'élève convoqué devant le conseil de discipline compromet ou risque de compromettre la sécurité ou la santé, physique ou mentale, de membres de la communauté scolaire, le proviseur peut l'exclure des cours jusqu'à la séance du conseil de discipline. Pour l'élève mineur, cette exclusion est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

Quorum :

Le conseil de discipline ne peut pas délibérer si plus d'un des membres est absent. En cas d'absence de quorum (ensemble des membres moins un), le conseil de discipline est convoqué à nouveau au plus tôt deux jours après la première convocation et au plus tard huit jours.

Déroulé du conseil de discipline.

L'élève majeur, l'élève mineur et son ou ses représentants légaux, ainsi que, le cas échéant, la personne chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, ainsi que les membres du conseil de discipline peuvent accéder au dossier de saisine du conseil.

Les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève ou sur sa situation, convoquées à une réunion du conseil de discipline, peuvent être entendues préalablement à cette réunion par le président du conseil de discipline ou son délégué. Il est dressé un rapport écrit de cet entretien, joint au dossier de l'élève soumis au conseil de discipline.

Les membres du conseil de discipline sont astreints au secret du délibéré et du vote.

Le président du conseil de discipline rappelle les règles de confidentialité des auditions et délibérations. Il désigne un secrétaire de séance qui aura pour mission de prendre en note les échanges. Il fait ensuite entrer l'élève convoqué ainsi que son ou ses représentant(s) légal(aux) et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il lit le rapport de saisine du conseil de discipline.

Toutes les personnes convoquées ont le droit de s'exprimer, mais doivent solliciter la parole du président avant de s'exprimer.

Les membres du conseil de discipline ont la possibilité de poser toutes les questions qu'ils souhaitent à l'élève et à son ou ses représentant(s) légal(aux) ainsi qu'aux personnes ou témoins de l'évènement qui a conduit à la tenue du conseil de discipline en vue de mieux cerner les circonstances de l'évènement ou comprendre la personnalité de l'élève convoqué.

Le président du conseil de discipline veille à ce que pendant toute la durée des débats, l'élève et son ou ses représentant(s) légal(aux) aient la possibilité de présenter librement leur défense ainsi que les points importants qui pourraient éclairer le conseil de discipline.

Une fois toutes les questions posées, le président du conseil de discipline donne la parole une dernière fois à l'élève et à ses représentants légaux, avant qu'ils ne se retirent pour permettre les délibérations du conseil.

Pour autant qu'ils aient été régulièrement convoqués, la procédure qui précède est mise en œuvre même en l'absence de l'élève majeur, de l'élève mineur, de ses représentants légaux, de la personne chargée d'assister l'élève dans sa défense ou de toute autre personne convoquée.

Délibérations :

À la fin de la séance, le conseil de discipline se retire pour délibérer. Les décisions du conseil de discipline sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage, la voix du président l'emporte. Toutes les décisions sont prises après un vote à bulletins secrets.

Il est dressé un rapport des décisions prises.

Il conserve le PV du conseil (liste d'émargement et compte rendu) dans les archives de l'établissement.

La décision du conseil de discipline est motivée et écrite. La décision mentionne les voies et délais de recours.

Le dispositif de la décision est notifié oralement immédiatement après la délibération du conseil de discipline. La décision est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception le premier jour ouvrable suivant la réunion du conseil de discipline. Si le conseil de discipline a prononcé la sanction du renvoi, avec ou sans sursis ou sursis avec mise à l'épreuve et obligation d'accomplir une mesure éducative, le proviseur prononce la mise à pied à titre conservatoire, avec interdiction de paraître dans l'enceinte de l'établissement, jusqu'à la remise du courrier recommandé avec accusé de réception.

Les décisions du conseil de discipline sont exécutoires dès leur notification aux titulaires de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou à l'élève majeur.

En cas d'exclusion définitive, l'établissement s'engage à collaborer avec la famille, si elle le souhaite, dans la recherche d'un établissement d'accueil.

ANNEXE 4 AU REGLEMENT INTERIEUR

PROCEDURE EN CAS DE FRAUDE A UNE EVALUATION

1. Ce qui est écrit dans le Règlement intérieur

« 1.3. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES ; B. EVALUATION DES ELEVES – MODALITES DE COMMUNICATION DES RESULTATS »

Tout élève doit se soumettre aux évaluations prévues par les équipes pédagogiques. En début d'année scolaire, chaque professeur précise aux élèves les modalités qu'il a retenues pour le contrôle des connaissances, l'organisation des situations d'évaluation et l'élaboration de la note portée sur le bulletin trimestriel selon les niveaux de classe. En première et terminale, des bacs blancs pourront être organisés le samedi matin.

En cas de fraude constatée ou de plagiat lors d'une évaluation, l'élève sera soumis à une punition ou une sanction ainsi qu'à une mention portée sur son bulletin scolaire. »

2. Principes :

- **Principe commun d'une tolérance zéro** appliquée par tous : toute fraude constatée et avérée à un devoir sur table sera punie ou sanctionnée, et cela tout au long de l'année, de la sixième à la terminale.
- **Les formes de la fraude concernées par cette procédure :**
 - 1) La communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ;
 - 2) L'utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées, etc.) ;
 - 3) L'utilisation de copies comportant ou non des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ;
 - 4) La consultation d'un manuel ou de documents non autorisés ;
 - 5) L'utilisation de calculatrice, alors même que celle-ci n'est pas autorisée dans le sujet de l'épreuve ; l'utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen conformément à la réglementation ;
 - 6) La commission d'un plagiat.

3. Mesures en cas de fraude à un devoir

- **Pour un devoir sur table en classe de collège :**
 - Première fois → Punition : 2 h de retenue sur Pronote.
 - Récidive → Punition doublée : 4 h de retenue + RDV avec parents/prof/CPE ou AED de niveau.
- **Pour un devoir sur table en classe de lycée :**
 - Première fois → Punition : 4 h de retenue suivie d'un message ou d'un appel téléphonique du professeur concerné aux parents.
 - Récidive → Sanction : 1 journée d'exclusion prise par la Direction.
- **Note du devoir :**

Après correction du devoir, l'enseignant peut décider :

- De diviser la note obtenue par deux.
- De faire recomposer l'élève lors d'une nouvelle évaluation, dont la note sera alors définitive.

- **Pour un devoir maison au collège et au lycée :**

Si un élève est à l'origine **d'un plagiat** partiel ou total dans un devoir réalisé à la maison :

- Sa copie ne sera pas évaluée
- L'enseignant pourra exiger de refaire le devoir prévu ou un devoir de substitution, lors d'une retenue ou bien à la maison.

4. Mesures en cas de fraude à une évaluation entrant dans le contrôle continu de l'élève (1re et terminale)

S'agissant des disciplines dont les résultats trimestriels comptent dans le cadre du contrôle continu pour le baccalauréat (à savoir : histoire-géographie, EMC, LVA, LVB, enseignement scientifique ou mathématiques en STMG), les mesures sont les suivantes :

- L'enseignant/le surveillant établit un compte rendu à la Direction, contresigné par l'élève, afin de relater les circonstances et les modalités de la fraude.
- Le professeur principal, les CPE, l'AED de niveau ainsi que les parents sont informés de l'incident.
- L'élève concerné fera l'objet d'une procédure disciplinaire, pouvant aller jusqu'à une sanction disciplinaire sur décision de la Direction.
- Toute sanction disciplinaire entraîne la nullité du devoir, soit la note de zéro.

5. Mesures en cas de fraude à une épreuve terminale du DNB ou du baccalauréat (réglementation officielle des examens – France)

Lorsqu'un candidat commet une fraude lors d'une épreuve terminale du baccalauréat (français, philosophie, EDS de terminale, Grand oral), cela est constaté sur un procès-verbal par le surveillant.

Ce procès-verbal, contresigné par le candidat, est transmis au recteur d'académie, qui peut convoquer le candidat pour lui permettre de formuler des observations. Au vu de ces observations, le recteur décide s'il est nécessaire d'engager des poursuites devant la commission de discipline du baccalauréat. Cette commission se réunit, et se prononce sur une sanction entre le blâme, la privation de mention sur le diplôme, l'interdiction de se présenter à nouveau au baccalauréat pendant 5 ans maximum, ou l'interdiction de s'inscrire dans un établissement postbac pendant 5 ans maximum ou déclare l'incident sans suite.

Dès lors qu'une sanction est prise dans le cadre d'une procédure disciplinaire, cela entraîne la nullité de l'épreuve et la note de zéro est affectée.

6. Communication et suivi :

Quelle que soit la situation, il est nécessaire :

1. De prévenir :

- La direction, le professeur principal et l'équipe pédagogique
- L'assistant d'éducation qui suit le niveau et la CPE
- Les parents : par mail, par téléphone ou lors d'un entretien selon la situation.

2. D'établir un suivi pour repérer les élèves récidivistes.

ANNEXE 5 AU REGLEMENT INTERIEUR

CHARTRE DES CONSEILS DE CLASSE

Version modifiée suite Conseil du Secondaire du 31 mai 2022

Cette chartre a été rédigée en application des articles [R421-50](#) et [R421-51](#) du Code l'éducation, et selon le contexte propre à VAUBAN.

Définition, composition et rôle de chacun

Définition : Le conseil de classe est la réunion de fin de trimestre de l'équipe pédagogique et éducative. Il se réunit au moins 3 fois dans l'année.

Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

Il fait le point dans chaque discipline sur la participation, le dynamisme et la mise au travail du groupe classe (bilan général). Il examine également la scolarité de chaque élève (cas par cas) ainsi que son attitude dans les lieux de vie scolaire. En prenant en compte des éléments d'ordre éducatif, médical et social apportés par ses membres, le conseil de classe cherche à guider l'élève dans son travail et son orientation. A l'issue du conseil, des entretiens peuvent être provoqués avec le professeur principal et/ou la direction et les élèves et/ou leurs familles.

Composition :

- Un membre de la direction pédagogique (proviseur ou proviseur-adjoint)
- Le professeur principal
- Les professeurs de l'équipe pédagogique. **A noter** : *les enseignants peuvent participer au conseil à distance via Teams.*
- Un membre de la vie scolaire : conseiller principal d'éducation (CPE) ou assistant d'éducation suivant le niveau
- Deux délégués élèves titulaires ou leurs suppléants
- Deux délégués parents volontaires
- Membres pouvant y être conviés : Infirmière – AESH (Accompagnant des élèves en situation de handicap) – Conseillère d'orientation, notamment en terminale.

Rôle des membres obligatoirement présents :

- **Le personnel de direction** : préside le conseil, ouvre et clôt la séance. En cas de litige lié à l'octroi d'une mention / mise en garde, il décide de l'attribution.
- **Le professeur principal** prépare et anime le conseil de classe, saisit les synthèses collective et individuelles sur Pronote. Les enseignants donnent leur avis en tant que pédagogues et éducateurs.
- **Délégués élèves et délégués parents** :
 - o Ils sont invités à faire part de leurs remarques sur tous les aspects de la vie de classe (niveau, climat, discipline, travail en classe ou à la maison, absences...) mais n'aborderont pas les questions relatives au fonctionnement de l'établissement, d'autres instances étant prévues à cet effet. Ils portent à la connaissance du conseil toute information permettant d'expliquer l'attitude l'élève face au travail ou son comportement.
 - o Ils disposent pendant la durée du conseil des appréciations générales de classe pour chaque discipline.

A noter :

Les délégués parents et élèves doivent être présents en salle pour les conseils. Tous les élèves de terminale sont invités à se présenter devant le conseil de classe du 2^e trimestre.

Préparation et déroulement du conseil

En amont :

- Le planning des conseils de classe, établi par la direction est présenté suffisamment à l'avance pour que tous les participants puissent assurer leur présence.
- Le professeur principal planifie une heure de vie de classe au cours de laquelle il prépare le conseil avec les délégués élèves.
- Sur proposition du professeur principal et décision de la direction, un « pré-conseil » pourra être organisé avant la tenue du conseil de classe, en l'absence des délégués élèves et parents.
- En s'appuyant sur les bulletins complétés par l'équipe pédagogique, le professeur principal aura préparé les appréciations générales (classe ; élèves).
- Les professeurs qui n'assistent pas au conseil sont invités à laisser un mot concernant le climat de classe et le travail fourni et pouvant évoquer quelques cas particuliers (attribution de mentions, avis sur les vœux d'orientation, décision de passage).

Déroulement du conseil :

- 1) Ouverture du conseil par le président du conseil qui rappelle les modalités et le déroulement du conseil ainsi que le devoir de discrétion et de réserve.
- 2) Bilan général par le professeur principal éventuellement complété par les enseignants présents.
- 3) Bilan vie scolaire
- 4) Questions ou remarques des délégués élèves puis des délégués parents
- 5) Etude des situations individuelles :
 - o Appréciation générale proposée par le professeur principal, validée par les membres du conseil (après discussion éventuelle)
 - o Les délégués des élèves et/ou les parents des élèves sont invités à sortir de la salle lors de l'examen de leur cas ou de celui de leur enfant, ceci afin de préserver l'égalité de traitement des élèves et de favoriser l'expression des membres du conseil.
- 6) Bilan des mentions et mises en garde adressées et des décisions éventuellement prises
- 7) Clôture du conseil de classe.

Décisions proposées ou prises par le conseil de classe du 3ème trimestre :

- 6e, 5e, 4e et 1re : passage ou maintien sur le même niveau
- 3e : passage en seconde générale et technologique, maintien ou orientation en filière professionnelle
- 2de : passage en 1ère générale ou technologique, maintien ou réorientation en filière professionnelle
- Terminale : avis pour le jury du bac

En aval :

- Le professeur principal apporte les modifications éventuelles et saisit l'appréciation générale et les mentions sur Pronote. Il avertit le secrétariat de scolarité que les bulletins sont prêts à être envoyés aux familles.
- En présence de leur professeur principal, les délégués élèves seront chargés de faire un compte-rendu oral à la classe (observations générales).
- Le bulletin de classe et les bulletins des élèves sont envoyés aux deux parents en format numérique par le secrétariat de scolarité et mis à disposition sur Pronote.

Mentions et avertissements :

Mentions figurants sur le bulletin :

Pour les classes de collège uniquement, le conseil de classe, sur proposition du professeur principal, peut attribuer des mentions, qui apparaissent sur le bulletin.

Les mentions :

- **Encouragements** : Témoignage de reconnaissance adressé à un élève pour son engagement significatif dans le travail (même si les résultats restent modestes), qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, d'appétence ou de volonté réelle de bien faire.
- **Félicitations** : Témoignage de reconnaissance adressé à un élève pour l'excellence de ses résultats et l'exemplarité de son attitude.
- **Mise en garde travail** : Témoignage d'alerte adressé à l'élève pour son travail : manque d'effort, travail non fait ou bâclé, oublis répétés de matériel...
- **Mise en garde comportement** : Témoignage d'alerte adressé à l'élève pour son comportement : comportement incompatible avec le règlement intérieur, réactions insolentes ou provocatrices, attitudes agitées ou perturbatrices...
- **Mise en garde assiduité** : Témoignage d'alerte adressé à l'élève pour son manque d'assiduité aux cours ou de retards répétés.

La mise en garde peut enclencher un rendez-vous avec le personnel de direction en charge du niveau.

Avertissements :

Pour toutes les classes, et en cas de remarques très négatives sur le travail ou la conduite, les membres du Conseil peuvent demander l'application d'une sanction disciplinaire.

Une sanction peut être alors décidée par le président du conseil à l'issue du conseil et en application du régime de sanctions, telles que prévues par l'article 3.5 du règlement intérieur.

Dans ce cas, le nécessaire sera fait pour que la procédure du contradictoire soit respectée lors d'un rendez-vous avec l'élève, ses parents et la direction.

Les avertissements de comportement et de travail sont des sanctions qui ne sont pas portées sur le bulletin mais font l'objet d'un courrier spécifique à l'adresse des parents.