

LYCÉE FRANCO-ALLEMAND (LFA) - STRASBOURG

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le lycée franco-allemand de Strasbourg est un établissement public local d'enseignement qui, dans le cadre de la convention entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République fédérale d'Allemagne relative aux lycées franco-allemands et au baccalauréat franco-allemand, participe à l'éducation des élèves, c'est-à-dire à la formation de la personnalité de chacun d'eux, à la transmission et à l'acquisition des connaissances et compétences afin de préparer les élèves à assumer bientôt une place de citoyen responsable dans la société adulte.

Le lycée franco-allemand de Strasbourg s'inscrit dans une cité scolaire qui regroupe le collège international Vauban, au sein duquel les élèves de la sixième à la troisième appartenant au cursus du lycée franco-allemand sont scolarisés.

Le présent règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire du niveau lycée, de la seconde à la terminale. Au sein du collège international Vauban, le règlement intérieur du collège s'applique.

L'inscription au lycée vaut pour l'élève et sa famille acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur s'appuie sur des principes fondamentaux qui régissent le service public d'éducation :

- **principe de gratuité de l'enseignement** : L'enseignement dispensé dans les écoles et les établissements publics est gratuit.
- **principe de neutralité** : La neutralité philosophique et politique s'impose aux personnels et aux élèves. Le code de l'éducation dispose que « la mission première de l'École » est « de faire partager aux élèves les valeurs de la République ». Avec la liberté, l'égalité, la fraternité, « le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égale dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. » (art. L.111-1).
- **principe de laïcité** : Le principe de laïcité est au fondement du système éducatif français depuis la fin du XIXe siècle. Conformément aux dispositions énoncées à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. » Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la cheffe d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. La Charte de la laïcité est annexée au règlement intérieur.
- **obligation scolaire** : Depuis la loi Jules Ferry du 28 mars 1882, l'instruction est obligatoire. Cette obligation s'applique à tous les enfants français et étrangers, âgés de 3 à 16 ans, résidant en France.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Horaire des cours et accès aux bâtiments

L'horaire des cours des élèves est donné par l'emploi du temps. Les modifications ponctuelles de l'emploi du temps sont communiquées via Mon bureau numérique (MBN).

M1	08h05 – 09h00
M2	09h03 – 09h55
Récréation	09h55 – 10h10
M3	10h13 – 11h05
M4	11h08 – 12h00
Pause méridienne	*
S1	13h31 – 14h26
S2	14h29 – 15h24
Récréation	15h24 – 15h37
S3	15h40 – 16h32
S4	16h35 – 17h30

* Les cours, ateliers ou clubs organisés pendant la pause méridienne se déroulent de 12h30 à 13h25.

L'accès aux bâtiments est autorisé le matin à partir de 7h45 pour tous les élèves. Si l'emploi du temps des élèves débute à 9h, ils ne sont accueillis qu'à partir de 8h30. Les élèves doivent quitter les bâtiments dès la fin des cours. L'établissement ferme à 18h.

Toutes les entrées et sorties se font par le grand portail rue Pestalozzi pour le bâtiment Galileo, et par l'entrée principale du boulevard d'Anvers ou le petit portail de la rue Pestalozzi pour le bâtiment principal du collège international Vauban. Le passage d'un bâtiment à l'autre au cours d'une même demi-journée se fait accompagné par un personnel de l'établissement.

Un portail fermé signifie une interdiction de passer. Tout élève qui l'escalade est en infraction ; de même, s'il se blesse au cours de cet exercice, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Toute personne étrangère à l'établissement doit impérativement se présenter à la vie scolaire ou au bureau de la proviseure adjointe et s'identifier.

B. Pass

Le pass constitue la pièce d'identité de l'élève au sein de l'établissement. Il doit toujours l'avoir avec lui, même lors d'une sortie scolaire. Tous les personnels de l'établissement sont habilités à demander à l'élève de présenter son pass. En cas de perte du pass, l'élève doit racheter les effets perdus au prix fixé par le conseil d'administration.

C. Circulation à l'intérieur de l'établissement

L'accès aux différents étages de l'établissement, la circulation dans les couloirs, les entrées et sorties des locaux se font dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les salles de classe en l'absence d'un professeur. En dehors des cours, le foyer est accessible ; les élèves doivent se conformer aux règles de fonctionnement propres à cet espace pour y accéder. Une salle de classe peut être mise à disposition pour l'étude sur demande auprès de la vie scolaire ; les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le matériel informatique qui s'y trouve.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les escaliers et dans les couloirs.

Les élèves se rangent devant leur salle de classe au début de chaque cours. Aux interclasses, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre.

Lors des récréations, les élèves se rendent directement dans la cour ou au foyer.

D. Autorisations de quitter l'établissement

Il est interdit de sortir de l'enceinte du lycée aux interclasses et aux récréations.

Tous les élèves sont autorisés à quitter le lycée après la dernière heure de cours de la demi-journée. Des sorties libres entre les cours peuvent être autorisées sous réserve d'une autorisation écrite annuelle des responsables légaux pour les élèves mineurs.

E. Déplacements hors de l'établissement au cours du temps scolaire

- **Déplacements de courte durée entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire** : Les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité seront effectués selon le mode habituel de transport de l'élève. L'élève se rendra directement à destination. L'élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.
- **Sorties d'élèves pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement** : Les déplacements en petits groupes pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, approuvés au préalable par la cheffe d'établissement, pourront être effectués selon le mode de transport habituel de l'élève. Un élève du groupe est responsable et dispose des instructions écrites à suivre en cas d'accident (liste des élèves, numéro de téléphone des responsables légaux, hôpital). L'organisation de ces déplacements donnera lieu à une information des responsables légaux.

F. Accès à la restauration scolaire

L'accès à la restauration scolaire est possible au lycée des métiers René Cassin sur inscription annuelle avec la possibilité de modifier le forfait au trimestre. Le restaurant scolaire dispose d'un règlement spécifique. Les élèves inscrits se rendent au restaurant scolaire en toute autonomie.

II. OBLIGATION DES ÉLÈVES

A. Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité aux cours font partie des devoirs fondamentaux des élèves. L'ensemble du programme scolaire s'impose à eux. La présence des élèves est obligatoire à tous les cours.

En ce qui concerne les cours optionnels, l'inscription est laissée à l'initiative des familles ou de l'élève majeur. Une fois l'inscription faite, le cours optionnel devient obligatoire pour l'année scolaire. L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. La cheffe d'établissement signale les absences à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), ainsi qu'au procureur de la République qui peut engager des poursuites pénales.

En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, le versement de la bourse peut donner lieu à retenue.

B. Respect d'autrui

Le respect d'autrui est un principe fondamental du vivre-ensemble :

- **Respect d'autrui dans sa personne et ses convictions** : Refus de tout propos discriminatoire ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- **Interdiction de tout acte de violence psychologique, physique ou morale** : La dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, sont strictement prohibés dans l'établissement et à ses abords immédiats. La loi du 26 juillet 2019 stipule qu'« aucun élève ne doit subir, de la part d'autres

élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale. »

- **Prise de vue et enregistrement sans autorisation** : La prise de vue à l'aide d'appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

C. Respect du cadre de vie

Le respect du cadre de vie est indispensable pour garantir à chacun de bonnes conditions de travail. Les élèves partagent avec le personnel la responsabilité de maintenir les locaux, le mobilier et le matériel en bon état. Chaque élève veillera à laisser les salles de classe dans un état correct de propreté et de rangement. La consommation de boissons (à l'exception de l'eau) et de nourriture (chewing-gums compris) est interdite dans les salles de classe.

En cas de détérioration occasionnée par un élève, la responsabilité pécuniaire incombe aux responsables légaux ou à l'élève majeur.

La mise en marche sans raison de l'alarme incendie ou la manipulation des extincteurs sera sévèrement sanctionnée. Ce sont des fautes graves mettant en péril la sécurité des personnes et des biens.

Les casiers pourront être ouverts par la cheffe d'établissement ou son représentant en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. Une information préalable sera faite à l'élève.

III. ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. Liaison entre le lycée et les parents/responsables légaux

L'espace numérique de travail Mon bureau numérique (MBN) sert de plateforme de communication entre les différents partenaires. Les parents veilleront à le consulter régulièrement avec les codes personnels qui leur sont communiqués en début d'année.

Les parents sont informés des résultats et du comportement de leurs enfants à l'issue du conseil de classe semestriel. Les bulletins sont remis en mains propres aux parents à la fin du premier semestre. L'information des familles est complétée lors des rencontres parents-professeurs.

Tous les personnels reçoivent sur rendez-vous.

B. Absences

En cas d'absence de l'élève, les parents ou l'élève majeur en avertissent la vie scolaire par téléphone au 03 88 61 96 48 ou 03 88 61 54 66, par mail à l'adresse vie-scolaire1.0671909L@ac-strasbourg.fr ou via Mon Bureau Numérique (MBN) en adressant un message aux assistants d'éducation.

Ils précisent dans l'objet les informations suivantes : [Absence élève] Classe, NOM Prénom, et indiquent dans le corps du mail le motif de l'absence.

Dans tous les cas, un appel téléphonique n'est pas suffisant pour régulariser une absence. Toute absence doit être régularisée par écrit (mail ou papier libre) par les parents ou l'élève majeur.

C. Retards

Tout élève arrivant en classe après le début du cours peut se voir refuser l'accès à la salle de classe. Il se présentera à la vie scolaire, qui le notera en retard si l'élève peut être accepté en cours. Si le

retard est trop important, il sera noté absent et restera dans le bureau de vie scolaire jusqu'au cours suivant. Il devra alors impérativement rattraper le cours.

Les retards abusifs ou trop fréquents seront punis.

D. Organisation des soins et urgence

En cas de malaise, l'élève est pris en charge par l'infirmière (lors de ses permanences) ou par la vie scolaire. En aucun cas, il ne quittera le lycée sans autorisation de la vie scolaire.

Les parents ou les élèves majeurs complèteront chaque début d'année la fiche de renseignements d'urgence.

Tout élève devant prendre un médicament au lycée en cours de journée se munira de la dose strictement nécessaire à son traitement. Les parents indiqueront le traitement par courrier ou par copie de l'ordonnance du médecin.

E. Dispositifs relatifs à l'accueil des élèves atteints d'un handicap ainsi que ceux relatifs au PAI

Un projet d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI) pourra être mis en place, dans le cadre d'une démarche concertée afin de prévoir les adaptations nécessaires au parcours scolaire d'un élève présentant un trouble de la santé. Il indique, si nécessaire, les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités, dès lors que celles-ci sont connues, incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées le cas échéant. Il fixe les conditions d'interventions éventuelles médicales ou paramédicales des partenaires extérieurs.

Le PAI est un dispositif compatible avec la mise en place d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), d'un plan d'accompagnement personnalisé pour trouble d'apprentissage (PAP) ou d'un projet personnalisé de scolarisation pour handicap (PPS).

F. Inaptitude en EPS

Tout élève invoquant une inaptitude physique doit présenter à cet effet un justificatif.

- En cas d'inaptitude ponctuelle, les parents rédigeront un mot d'excuse (sur papier libre ou via MBN). L'élève présentera ce mot d'excuse au professeur d'EPS au début du cours. Aucune excuse ne peut avoir un caractère rétroactif.

- En cas d'inaptitude prolongée, l'élève doit fournir au professeur d'EPS un certificat médical indiquant obligatoirement les éléments suivants : le caractère partiel ou total de l'inaptitude, la durée de l'inaptitude et les précisions utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

Dans tous les cas, le professeur d'EPS appréciera :

- si l'élève, dans la mesure de ses possibilités, peut être associé aux apprentissages en effectuant des tâches excluant la pratique physique : arbitrage, observation, conseil...

- ou si l'élève doit être pris en charge par le service de la vie scolaire et se rendre en salle de permanence

Pour toute inaptitude totale supérieure à un mois, l'élève peut être dispensé de présence dans l'établissement sur les créneaux d'EPS à la demande écrite de son responsable légal.

L'établissement scolaire peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire ou le médecin de famille. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

IV. VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. Tenue vestimentaire

Les élèves se présentent au lycée dans une tenue adaptée aux activités scolaires, correcte et décente.

Le port de toute tenue destinée à dissimuler son visage est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. Les manteaux et vestes doivent être ôtés en classe.

Pour le cours d'EPS, la tenue adéquate est la suivante : short ou survêtement selon la saison, tee-shirt, chaussures de sport spécifiques au cours d'EPS.

B. Usage du téléphone mobile

L'usage du téléphone mobile ou de tout appareil électronique non nécessaire à l'enseignement est interdit dans les salles de cours et dans les couloirs. Ces appareils doivent être éteints et les casques ou écouteurs rangés avant l'entrée en classe.

C. Matériel

L'ordinateur portable fourni par la région est considéré comme du matériel pédagogique. L'élève doit en prendre soin et ne l'utiliser qu'à des fins d'ordre scolaire. L'utilisation des ordinateurs portables en classe est strictement soumise à l'autorisation de l'enseignant.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Il est fortement recommandé aux élèves ne pas apporter de biens de valeur ou de sommes d'argent importantes dans l'établissement. Les vélos doivent être munis de dispositifs antivols et les casiers à la disposition des élèves doivent être protégés par des cadenas de bonne qualité.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet.

D. Objets dangereux, produits stupéfiants, alcool, tabac et vapotage

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites.

La consommation d'alcool est interdite, excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration. Le tabac et le vapotage sont interdits au sein de l'établissement et à ses abords immédiats.

E. Assurances des élèves

La participation des élèves à des activités facultatives tels les voyages, les sorties est subordonnée à la souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile et la garantie individuelle accidents.

V. DROITS DES ÉLÈVES

A. Expression collective et affichage

Les délégués et élus des élèves peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès de la cheffe d'établissement, du conseil d'administration et du conseil de vie lycéenne. L'affichage de documents émanant des élèves est autorisé uniquement dans le hall du

bâtiment Galileo. Tout document faisant l'objet d'un affichage ne peut être anonyme et doit être communiqué au préalable à la cheffe d'établissement pour validation.

B. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours des participants. Les actions de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées. Sur demande motivée des organisateurs, la cheffe d'établissement peut autoriser la tenue de réunions et le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. La cheffe d'établissement oppose un refus lorsque ces réunions sont de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou lorsque le lycée ne dispose pas des moyens matériels permettant de répondre à la demande de manière satisfaisante.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée par écrit à la cheffe d'établissement 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Cette demande doit comporter l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont attendues, leurs noms et qualités.

C. Le conseil de la vie lycéenne (CVL)

Présidé par la cheffe d'établissement, le conseil de la vie lycéenne est une instance paritaire formée d'élèves et d'adultes de l'établissement. Les 10 délégués au CVL sont élus directement par l'ensemble des lycéens pour 2 ans. Le CVL est consulté sur les principes généraux de l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur. Le CVL sera mis en place progressivement entre 2026 et 2028, avec la montée des cohortes.

D. Droit d'association

- **La maison des lycéens (MDL)** est une association qui rassemble les élèves de 16 ans ou plus souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. Le conseil d'administration de la MDL doit être constitué exclusivement de lycéens.
- **Le foyer social des élèves (FSE)** est une association composée d'élèves et d'adultes permettant aux élèves de pratiquer certaines activités extra scolaires, favorisant le développement de leur esprit d'initiative, de l'apprentissage des responsabilités. Il a en charge toutes les activités péri-éducatives telles que les clubs, les ateliers. Tout élève peut en être membre en cotisant en début d'année scolaire. Les élèves du lycée franco-allemand peuvent adhérer au FSE du collège international Vauban à titre dérogatoire jusqu'en 2028.
- **L'association sportive (AS)** est ouverte à tous les élèves du lycée. L'élève s'engage à participer régulièrement aux séances d'entraînement et aux compétitions. La prise de licence est obligatoire.
- **Association de droit local** : Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1908 (droit local). Le conseil d'administration en autorise le fonctionnement. Au préalable, une copie des statuts de l'association doit avoir été déposée auprès de la cheffe d'établissement. L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement (article R511-9 du code de l'éducation) ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère religieux ou politique. Le conseil d'administration et la cheffe d'établissement doivent être régulièrement informés du programme des activités des associations. Le conseil d'administration peut retirer l'autorisation de fonctionnement d'une association, après avoir constaté des manquements répétés.

E. Droit de publication

Conformément à l'article R 421-5 du code de l'éducation, les publications rédigées par les élèves sont diffusées dans l'établissement sans autorisation préalable et dans le respect du pluralisme. Les conditions d'exercice du droit de publication sont soumises aux règles de déontologie de la presse :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou de leurs représentants s'ils sont mineurs) est engagée devant les tribunaux pour tous les écrits quels qu'ils soient, même anonymes.
- Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- Les écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.
- Le droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.
- Dans des cas graves prévus par la réglementation, la cheffe d'établissement peut suspendre ou interdire la ou les publications de l'établissement scolaire.

VI. PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.

S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, en cas d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, en cas d'atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité, en cas d'actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

A. Liste des punitions scolaires applicables

- Observation dans le carnet de liaison sur MBN ou mail à l'attention des parents
- Excuse orale ou écrite
- Devoirs supplémentaires assortis ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- Exclusion ponctuelle d'un cours
- Confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques

Les punitions ne sont pas soumises à l'autorisation des parents et leur sont notifiées pour information.

B. Échelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R 511-13 du code de l'éducation)

- 1) Avertissement
- 2) Blâme

- 3) Mesure de responsabilisation : participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.
- 4) Exclusion temporaire de la classe (de l'ensemble des cours de la classe) d'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5) Exclusion temporaire de l'établissement, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours
- 6) Exclusion définitive de l'établissement, de l'un de ses services annexes

Les sanctions 1) à 5) sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline ou dans certaines hypothèses, par le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

La sanction 6) est prononcée exclusivement par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

Inscription au dossier administratif :

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 2 jours ouvrables minimum, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

C. Mesures alternatives aux sanctions

Des mesures alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement peuvent être proposées à l'élève et à ses parents (s'il est mineur). Elles se présentent sous la forme de mesures de responsabilisation, (mais ne seront pas dans ce cas des sanctions)

Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal

Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

D. Mesures de prévention, d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Confiscation d'objet(s) dangereux
- Engagement écrit ou oral de l'élève
- Travail d'intérêt scolaire
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail
- Médiation

- Réunion de la commission éducative par le chef d'établissement

E. Composition et rôle de la commission éducative

La commission éducative est présidée par la cheffe d'établissement ou son représentant. Elle comprend deux représentants de parents d'élève et deux professeurs parmi les personnels de l'établissement.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Le représentant légal doit en être informé, et pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

La commission éducative :

- examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ;
- élabore des réponses éducatives afin d'éviter le prononcé d'une sanction (engagement de l'élève fixant des objectifs en termes de comportement et de travail scolaire, mise en place d'un suivi de l'élève par un référent) ;
- assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions ;
- peut être consultée lors d'incidents graves ou récurrents ;
- assure un rôle de modération, de conciliation ;
- assure une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration dans sa séance du 27 novembre 2025.

La cheffe d'établissement proposera toute révision en fonction de l'évolution des textes réglementaires et des nécessités dans l'organisation du lycée.