

Règlement intérieur CPGE

L'Institution Blanche de Castille veut offrir à chaque étudiant un climat favorable à sa formation. Elle a le souci d'éduquer au respect de soi et des autres, à l'initiative et à la responsabilité. Elle crée les conditions nécessaires à un travail sérieux et efficace. Elle essaie d'apporter aux étudiants en difficulté compréhension et soutien.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Sa finalité est de permettre de bien vivre ensemble. Le présent règlement définit les droits et obligations des étudiants. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, ainsi que pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages, stages.

L'inscription à Blanche de Castille implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement et son application. Le règlement est complété par les chartes qui organisent la vie en prépa.

— 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT —

Horaires

L'établissement est ouvert pour les cours de 7h45 à 18h15, hors internat. Les étudiants peuvent être présents de 7h30 jusqu'à 21h45. Les cours se déroulent selon l'emploi du temps propre à chaque étudiant, entre 8h05 et 17h55, avec une pause déjeuner d'au moins 55 minutes entre 12h05 et 13h. À l'initiative de l'établissement, des modifications d'emploi du temps peuvent avoir lieu en cours d'année, de manière ponctuelle. Les modifications sont consultables sur École Directe.

Les horaires d'une semaine scolaire vont du lundi matin à 8h05 au samedi matin 12h ou 14h.

Les étudiants de CPGE ont la possibilité d'effectuer leurs travaux personnels ou de groupe dans les différentes salles qui leur sont affectées, jusqu'à 21h45, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Les étudiants externes, demi-pensionnaires et internes-externés veillent à quitter les lieux en respectant les consignes de discrétion et de sécurité de l'établissement.

Accès

L'accès dans l'établissement s'effectue au portail situé au 43, Bd Jules Verne (entrée principale du 2d degré).

L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

Dans le cadre du plan Vigipirate, des contrôles peuvent avoir lieu pour accéder aux locaux.

L'accès des étudiants est encadré par les équipes de l'établissement. Les étudiants ne doivent en aucun cas favoriser l'entrée ou faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement. Les rencontres avec les représentants légaux ne peuvent avoir lieu que sur rendez-vous.

Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité est passible de poursuites pénales.

Aux abords de l'établissement, les règles relatives à l'espace public et au code de la route doivent être respectées.

L'établissement est équipé de caméras de vidéoprotection. Des affichages spécifiques figurent dans les lieux concernés. Seul le chef d'établissement, ou toute autre personne dûment habilitée, peut consulter les images issues de ce dispositif. La durée de conservation n'excède pas un mois. Pour toute question ou réclamation concernant la vidéosurveillance, vous pouvez adresser un mail à l'adresse rgpd@blanchedecastille.com.

Demi-pension / externat / internat

Le temps scolaire recouvre :

- deux demi-journées, l'une le matin et l'autre l'après-midi, pour les étudiants externes ;
- la journée pour les étudiants demi-pensionnaires.

Le régime d'externat, d'internat externé ou d'internat fait l'objet d'une inscription par les représentants légaux ou par l'étudiant majeur, à l'occasion de la rentrée.

Les étudiants doivent être munis de la carte d'accès à la restauration ; un accès via smartphone est également possible.

La prise des repas n'est pas autorisée dans les salles de classe, y compris lors du repas familial encadré.

L'accueil méridien et la restauration ne constituent pas une obligation pour l'établissement : ils relèvent d'un service rendu aux familles. Des manquements répétés de l'étudiant au présent règlement intérieur sur le temps méridien sont susceptibles d'entraîner des sanctions, selon les procédures prévues au présent règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service ou de l'établissement.

Les internes et internes-externés ont accès à l'ensemble des repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner), tandis que les externes n'ont accès qu'au déjeuner.

Déplacement des étudiants

Les étudiants ne doivent pas stationner à plusieurs dans les toilettes. En cas d'arrivée au lycée en deux-roues, il est obligatoire de mettre pied à terre au franchissement du portail (et de couper le contact pour tout véhicule motorisé), puis de stationner et d'attacher le moyen de locomotion aux emplacements prévus.

Les étudiants sont autorisés à effectuer seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, y compris lorsqu'ils ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements peuvent être réalisés selon le mode habituel de transport. À cette occasion, il est rappelé que les étudiants doivent se rendre directement à destination et que,

même en cas de déplacement en groupe, chacun reste responsable de son comportement. Ces déplacements, même effectués collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

— **2. ASSIDUITÉ, RETARDS ET ABSENCES DES ÉTUDIANTS** —

Principe d'assiduité

La présence aux cours, tels qu'ils figurent à l'emploi du temps, est obligatoire. Un appel est effectué au début de chaque cours. En aucun cas, les étudiants ne sont autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres compris dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

Les consultations médicales doivent être programmées en dehors du temps scolaire, sous réserve des suivis spécifiques prévus dans le cadre d'un aménagement scolaire (PAI, PAP, PPS).

Le secrétariat CPGE assure la gestion et le suivi des absences et des retards. Pour toute absence ou tout retard, l'interlocuteur unique est le profil personnel École Directe intitulé « Secrétariat CPGE ».

Retards

Des retards injustifiés, et sauf circonstances exceptionnelles avérées, seront sanctionnés : Une retenue pour les premiers retards non justifiés ou sans motif valable ; la famille en est notifiée. Sans amélioration, l'étudiant pourra recevoir un avertissement disciplinaire.

Ponctualité et assiduité sont obligatoires. Les cours supplémentaires estimés nécessaires par les professeurs, les conférences et les temps forts sont obligatoires.

Absences et assiduité

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications. Les autres motifs sont appréciés au cas par cas par le chef d'établissement ou l'adjoint de direction des CPGE.

Un appel téléphonique de l'étudiant ou de la famille pour signaler une absence ne fait pas office de justificatif. L'étudiant ou la famille doivent transmettre ledit justificatif écrit dans les meilleurs délais. En cas d'absence prévue, il est nécessaire d'informer le secrétariat CPGE en amont, et l'étudiant est tenu de prévenir ses professeurs. Toute absence prévue doit être anticipée et signalée via un message École Directe.

À ce titre, un document officiel pourra être demandé (certificat médical dans certains cas, convocation, attestation, etc.). Les « raisons familiales » et les « raisons personnelles » devront être explicitées. Les absences injustifiées ou sans motif recevable feront l'objet d'une sanction, notamment si elles sont régulières ou nombreuses.

Le calendrier scolaire communiqué en début d'année est impératif : aucun départ anticipé ou retour tardif lors des périodes de vacances scolaires, et a fortiori en dehors de celles-ci, ne sera accepté.

Le référent dans ce domaine est le secrétariat CPGE. La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps (y compris les enseignements optionnels choisis en début d'année) est obligatoire, de

même que la participation à tous les contrôles et exercices organisés par les enseignants.

Tout étudiant absent la matinée précédant un DS ou des khôlles n'est pas autorisé à présenter ses épreuves.

Dans le cas d'une absence prévue, l'autorisation doit être demandée au préalable, une semaine à l'avance, par écrit. À l'occasion des passages de concours, seules sont autorisées les absences afférentes aux déplacements et aux épreuves desdits concours. Sur demande écrite, deux journées supplémentaires peuvent être accordées. En cas d'absence imprévue, les parents de l'étudiant ou l'étudiant lui-même avertissent le secrétariat CPGE, par téléphone au 02 40 52 46 20, ou par École Directe.

En cas d'absence non justifiée et/ou de récurrence constatée, l'étudiant se verra notifier un avertissement, qui pourra entraîner une sanction.

- Un étudiant en retard doit attendre le cours suivant pour se présenter en classe.
- Trois retards ou absences injustifiées : l'étudiant se verra notifier un avertissement écrit (avec copie aux responsables légaux).
- Six retards ou absences injustifiées : l'étudiant est convoqué par l'adjoint de direction-responsable CPGE. L'avertissement est notifié par écrit à l'étudiant et à ses responsables légaux.
- Neuf retards ou absences injustifiées : l'étudiant est à nouveau convoqué, la sanction encourue pouvant aller jusqu'à l'exclusion (temporaire ou définitive).
- Le chef d'établissement peut être amené à signaler à l'Inspection académique les absences insuffisamment justifiées.

Études et travaux demandés

Le référent dans ce domaine est l'adjoint de direction-responsable des CPGE.

Les devoirs et travaux à rédiger doivent être rendus dans les délais imposés par chaque professeur. Pour trois devoirs non rendus ou rendus en retard, un avertissement écrit est remis à l'étudiant, avec copie à ses parents.

À partir du 4^e devoir non rendu, l'étudiant est convoqué ; une sanction sera prononcée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, et l'attribution des crédits ECTS pourra lui être refusée.

En cas de travaux non rendus ou de niveau insuffisant, le conseil de classe peut être amené à réorienter les étudiants.

Règlementation des concours blancs

Le déroulement des épreuves est le même que celui des épreuves d'admissibilité au Concours de l'ENS Lettres et Sciences Humaines :

Tout candidat qui ne se présente pas à l'une des épreuves se voit attribuer la note de zéro pour cette épreuve.

Tout candidat qui se présente après la distribution des sujets n'est plus admis dans la salle de composition.

Dans les deux cas, le candidat n'est pas exclu du concours et peut composer pour les autres épreuves.

- Retard légitime dans le début d'une épreuve : la perte de temps est compensée par l'attribution d'un temps supplémentaire, de façon à respecter la durée réglementaire de l'épreuve.
- La composition : pendant la première heure de composition, les étudiants ne sont pas autorisés à quitter la salle, temporairement ou définitivement.

Les étudiants utilisent exclusivement des copies et du papier brouillon fournis par l'établissement. L'usage de tout document, dictionnaire ou matériel électronique (calculatrice, téléphone portable, etc.) non explicitement prévu est interdit pour toutes les épreuves.

La remise des copies à la fin des épreuves : aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, et sans signer la liste d'émargement. Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies. Toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention sur la copie ; cette situation peut entraîner l'annulation de la copie, sur décision du professeur de la discipline concernée.

— **3. SÉCURITÉ**

Consignes de sécurité

Les étudiants doivent respecter les consignes de sécurité et de sûreté en vigueur dans l'établissement (en cas d'alerte incendie, d'évacuation et/ou de confinement en cas d'attentat terroriste et/ou de risques majeurs : risques naturels, industriels, technologiques, etc.).

Ces consignes sont communiquées aux étudiants par les équipes et mises en œuvre lors des exercices de prévention obligatoires.

Respect du matériel

Les étudiants doivent adopter une attitude responsable à l'égard des locaux et du matériel, notamment de ceux liés à la sécurité.

Toute dégradation ou destruction volontaire (bâtiments, locaux, matériels) entraînera, pour son auteur, la réparation du dommage causé et/ou l'application de mesures disciplinaires, en lien avec les sanctions prévues au présent règlement.

Toute dégradation volontaire du matériel de sécurité ou tout usage abusif des dispositifs d'alarme met en danger la collectivité et la sûreté de l'établissement ; cela constitue un manquement grave au présent règlement.

Objets dangereux et de valeur

Les jeux et objets dangereux et/ou illicites sont interdits. Aucun objet dangereux, ou susceptible de l'être (objets contendants, durs, pointus, coupants, piquants, inflammables, armes, etc.), ne doit être apporté dans l'établissement.

Les étudiants ne doivent apporter ni somme d'argent importante ni objets de valeur. Tout objet apporté par l'étudiant relève de sa responsabilité ; l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Le marquage des objets et effets personnels est recommandé.

Interdictions

Il est strictement interdit, dans l'enceinte de l'établissement, de :

- fumer ou vapoter.
- introduire, vendre ou consommer des produits illicites, dangereux et/ou interdits (notamment des produits stupéfiants ou des boissons alcoolisées).
- introduire tout type d'animal ou s'en prendre à tout type d'animal déjà présent.

— 4. RESPECT DES PERSONNES ET DE L'ÉTABLISSEMENT —

Le respect est dû à chacun : enseignants, personnels de l'établissement, étudiants et parents d'étudiants. Tout étudiant se doit de conserver une attitude respectueuse à l'égard des personnels, des autres étudiants et des parents d'étudiants de l'établissement. Tout comportement agressif, injurieux ou portant atteinte à l'intégrité physique ou mentale est proscrit et est susceptible d'engager, outre des poursuites pénales, une procédure disciplinaire à l'égard de l'étudiant auteur des faits.

Il est également rappelé aux parents d'étudiants qu'ils doivent se conformer à cette obligation de communication respectueuse, non injurieuse et dénuée d'agressivité ou de violence, laquelle figure par ailleurs dans la convention de scolarisation qu'ils ont signée et à laquelle ils ont adhéré. Tout manquement à cette obligation est également susceptible d'entraîner des poursuites pénales.

— 5. EXERCICE DES DROITS ET LIBERTÉS —

Les droits des étudiants s'exercent dans le respect du présent règlement intérieur et comprennent notamment :

- Droit au respect : respect de l'intégrité physique et morale, ainsi que de la liberté de conscience.
- Droit à la protection : tout étudiant victime de violences physiques ou morales, ou se trouvant en situation de souffrance, peut en informer un membre de la communauté éducative et/ou pédagogique afin que les mesures nécessaires soient prises et qu'un accompagnement adapté puisse être mis en place. Lorsque des éléments préoccupants relatifs à la santé, à la sécurité ou à la moralité d'un étudiant sont portés à la connaissance de l'établissement, le chef d'établissement doit en être immédiatement informé. Selon la situation, une information préoccupante auprès des services départementaux ou un signalement auprès du Procureur de la République peut être réalisé.
- Droit à l'information et à l'éducation : tout étudiant bénéficie d'un enseignement conforme aux programmes de l'Éducation nationale et d'un droit à l'information concernant ses résultats scolaires, les métiers et l'orientation.
- Droit à la représentativité : les délégués élus par les étudiants recueillent leurs avis et les représentent auprès des enseignants, de la direction et de la vie scolaire, ainsi que dans les instances de l'établissement.

Liberté d'expression individuelle et collective : cette liberté s'exerce soit directement, notamment par la demande de rendez-vous auprès des enseignants ou de tout autre adulte de l'établissement,

soit par l'intermédiaire des délégués de classe, ainsi que dans le cadre de l'heure de vie de classe.

Liberté de réunion : la liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des étudiants pour l'exercice de leurs fonctions. Elle peut également s'exercer à l'initiative d'associations ou d'un groupe d'étudiants de l'établissement pour des réunions contribuant à l'information des étudiants. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les réunions sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement, accordée sur demande motivée des organisateurs. Celui-ci peut refuser une réunion si elle est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'autorisation peut être assortie de conditions visant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Liberté d'association : le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées composées d'étudiants peut être autorisé par le chef d'établissement, sous réserve que leur objet et leurs activités soient compatibles avec le projet de l'établissement et les principes du contrat d'association avec l'État. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. En cas de manquement ou de dysfonctionnement, l'autorisation accordée peut être retirée.

Liberté d'affichage et de publication : l'exercice de ce droit s'effectue dans le respect de la réglementation relative aux délits de presse et ne doit présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire. Les publications et articles envisagés doivent être soumis au chef d'établissement ou à l'adjoint de direction, pour accord préalable.

Locaux et entretien

Chaque personne est partie prenante de son environnement. Afin d'améliorer le cadre de vie et de prévenir les dégradations, chacun veille à respecter la propreté des lieux qu'il fréquente. Chacun ayant sa part de responsabilité dans l'image donnée de l'établissement à l'extérieur (dans les transports en commun, dans la rue, aux abords de l'école), veille à adopter une attitude correcte et respectueuse des personnes et des biens, dans son comportement comme dans son langage.

À tour de rôle, les étudiants sont responsables de la propreté de leur classe. Par respect pour leurs camarades et pour les personnels d'entretien, ils doivent être particulièrement vigilants au maintien de la propreté des sanitaires.

Le fonds documentaire prépa fonctionne sur la base de la confiance réciproque (étudiants / responsables d'établissement). Le prêt d'ouvrages est réglementé : un chèque de caution de 100 € est demandé aux étudiants en début d'année.

— 6. LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET CYBERHARCÈLEMENT

Sont considérés et sanctionnés comme des manquements graves toutes les formes de violence verbale, physique ou psychologique (insultes, harcèlement, diffamation, etc., y compris sur les réseaux sociaux ou via internet), ainsi que la tricherie et les mensonges.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun étudiant ne doit subir de faits de harcèlement.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela constitue une circonstance aggravante.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

- Dans cet objectif, l'établissement met en œuvre notamment les moyens suivants : actions de sensibilisation ;
- déploiement de campagnes d'affichage.

Tout étudiant s'estimant victime de tels faits, dans ou en dehors de l'établissement, peut solliciter le référent éducatif, l'infirmière scolaire ou un professeur, en lien avec la direction.

Une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement ou de son adjoint, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés et de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes : rencontre de l'étudiant victime et des auteurs, en présence ou non des représentants légaux ; adoption de mesures internes ou de sanctions disciplinaires ; signalement possible des faits au Procureur de la République.

Numéros utiles : 119 (enfance en danger) / 3018 (contre toutes les formes d'harcèlement, y compris le cyberharcèlement).

— **7. ATTITUDE ET TENUE VESTIMENTAIRE** —

Blanche de Castille est un établissement mixte, ce qui implique un respect particulier de l'autre. Il est demandé à chacun de conserver la retenue nécessaire dans ses relations avec autrui, dans l'établissement comme à ses abords.

La tenue est le premier signe du respect porté à ses interlocuteurs et à la communauté à laquelle on appartient. Il est demandé aux étudiants d'adopter une tenue propre et correcte, en adéquation avec les exigences scolaires de l'établissement. Son appréciation est laissée aux adultes encadrants.

Tout manquement aux règles élémentaires de courtoisie, de savoir-vivre et de savoir-être pourra être relevé, voire sanctionné (exemples : chewing-gum en cours, crachat, langage grossier, etc.). La pudeur et la retenue entre étudiants sont attendues dans l'établissement comme à ses abords. En cas de manquement, la vie scolaire pourra aviser les responsables légaux et sanctionner l'étudiant.

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité, adaptée à la vie scolaire dans l'établissement ainsi qu'à chaque activité ou stage. En aucun cas les sous-vêtements ne doivent être apparents ; les vêtements troués, bustiers, crop-tops et les chaussures ne tenant pas au talon ne sont pas autorisés.

Les tenues sportives sont uniquement réservées aux cours d'EPS.

Un maquillage discret est autorisé.

Les bijoux, vêtements et coiffures ostentatoires se rattachant à un mouvement politique ou religieux ne sont pas permis.

Les couvre-chefs (foulards, bonnets, casquettes, chapeaux, etc.) doivent être retirés avant d'entrer dans l'établissement ; les bonnets et capuches sont tolérés en dehors des bâtiments, en fonction des conditions climatiques.

— 8. UTILISATION DES OUTILS NUMÉRIQUES —

L'utilisation du téléphone portable et d'objets connectés peut nuire gravement à la qualité d'écoute et de concentration nécessaires aux activités d'enseignement, ainsi qu'à la qualité et à la fréquence des interactions sociales au sein de l'établissement. Leur usage est, en outre, à l'origine d'une part importante des incivilités et des perturbations, notamment dans le cadre de situations de cyberharcèlement. Ils peuvent également susciter la convoitise, le racket ou le vol entre camarades.

Pour ces raisons, l'utilisation du téléphone portable et de tout autre objet connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception :

- des outils strictement liés à la pratique pédagogique ou à l'accompagnement d'étudiants bénéficiant d'un aménagement scolaire.
- de la cafétéria / espace lycée, sur les horaires autorisés.

Toute utilisation en dehors de ces cas est interdite et l'objet pourra être confisqué pour la journée.

Une dérogation s'applique aux étudiants de CPGE, dans les espaces qui leur sont dédiés uniquement : couloirs de l'espace prépa, salles de classe en dehors des heures de cours, bibliothèque CPGE, parloirs en dehors des temps de khôlles.

En cas de voyage scolaire, une charte d'utilisation spécifique s'applique.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux étudiants de recharger leur téléphone portable ou leurs objets connectés dans l'établissement, hors armoires dédiées.

S'agissant des outils connectés liés à la pratique pédagogique, l'établissement dispose d'une charte numérique dont il convient de prendre connaissance.

— 9. DROIT À L'IMAGE ET DROIT À LA VOIX —

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les locaux, les biens et les personnes au sein de l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit d'en assurer la diffusion, a fortiori lorsque celle-ci s'inscrit dans une démarche injurieuse, diffamatoire ou de harcèlement en ligne.

Tout manquement à ces dispositions est susceptible d'entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

Il est par ailleurs rappelé que la prise de photographies ou de vidéos et/ou l'enregistrement de la voix à l'insu des personnes peuvent constituer une infraction pénale et donner lieu à un dépôt de plainte.

— **10. ORGANISATION ET SUIVI PÉDAGOGIQUE** —

Le travail et la bonne conduite constituent une priorité en cours.

Aucun étudiant ne peut sortir de cours sans l'accord exprès de l'enseignant, lequel doit s'assurer de la continuité de la surveillance.

L'étudiant est tenu de se présenter avec le matériel nécessaire et d'accomplir le travail demandé par l'enseignant, dans sa totalité et dans les délais impartis.

L'équipe pédagogique et le conseil de classe sont chargés du suivi et de l'évaluation des acquis de l'étudiant. Le conseil de classe se réunit trois fois par an et chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire. Il formule des propositions d'orientation dans le cadre des voies d'orientation et des parcours définis par les textes officiels. Il peut alerter l'étudiant s'il constate un manque de travail et/ou d'investissement ; dans ce cadre, il s'inscrit dans une démarche éducative.

L'absence de réalisation des travaux scolaires, selon les consignes et dans les délais impartis, constitue un manquement susceptible d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire, selon les modalités prévues au présent règlement intérieur.

— **11. DEVOIRS ET EXAMENS** —

Il est interdit de recourir à la triche, à la fraude et/ou au plagiat, ainsi qu'à l'usage de l'intelligence artificielle, lors des examens et devoirs organisés par ou dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent aux travaux et rendus demandés aux étudiants par les enseignants.

Tout travail manifestement entaché de triche, de plagiat et/ou d'utilisation de l'intelligence artificielle sera évalué en tenant compte de ces éléments.

Des poursuites disciplinaires pourront également être engagées.

— **12. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES** —

La communication peut prendre plusieurs formes : rendez-vous, messages École Directe, appels téléphoniques, SMS, courrier, etc.

Dans le cadre du contrat de scolarisation et du partenariat entre l'établissement et les familles, en cas de question ou de désaccord avec une décision prise par l'établissement, les étudiants et

leurs représentants légaux privilégient une rencontre avec l'enseignant concerné et/ou le chef d'établissement.

Les rendez-vous sont à solliciter via École Directe ou par téléphone.

En cas de désaccord persistant, les représentants légaux peuvent solliciter une médiation auprès du chef d'établissement. Si celle-ci n'a pas lieu ou n'aboutit pas, l'établissement se réserve la possibilité de mettre en œuvre la résiliation du contrat de scolarisation, selon les termes prévus par celui-ci.

— **13. SANTÉ, URGENCES MÉDICALES ET ACCIDENTS SCOLAIRES** —

Pour l'admission au lycée, les étudiants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires, sauf indication médicale reconnue. La preuve de l'exécution de cette obligation doit être fournie à l'établissement.

Aucun médicament ne sera délivré par l'établissement en dehors d'un PAI ou d'un PPS.

En cas de traitement ponctuel rendant impérative la prise de médicaments sur le temps scolaire, l'étudiant devra fournir : une ordonnance en cours de validité, une autorisation écrite des responsables légaux et les médicaments étiquetés à son nom. Pour des raisons de sécurité, les médicaments seront déposés à l'infirmerie.

En cas de trouble de santé survenant en cours de journée, les étudiants sont dirigés vers l'infirmerie, ou vers la vie scolaire en cas de fermeture de celle-ci, qui, selon la gravité, informe les représentants légaux et/ou les services d'urgence.

En cas d'urgence, l'établissement prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer à l'étudiant, en liaison avec ses responsables légaux, et en toute sécurité, les soins les mieux adaptés. Le transfert éventuel vers un établissement de soins relève de la décision des services d'urgence. Si un accident se produit pendant le temps où l'étudiant est confié à l'établissement, ce dernier procède aux déclarations nécessaires dans les délais impartis (assurances, services académiques).

En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'établissement afin de prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour à l'établissement pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, teignes, tuberculose respiratoire, etc.).

— **14. DISCIPLINE** —

Les mesures éducatives et sanctions constituent une réponse aux manquements au règlement intérieur ainsi qu'aux différentes chartes, afin de permettre le vivre-ensemble et de favoriser l'apprentissage de la vie en société. Elles sont graduées en fonction de la gravité des faits. La famille est informée des sanctions (courrier et/ou via École Directe) et doit en accuser réception dans les plus brefs délais.

Le récapitulatif est consultable sur École Directe. Les sanctions prononcées par le conseil de classe sont notifiées aux familles par courrier.

Les remarques positives valorisent le bon comportement et l'investissement dans la vie de l'établissement.

Mesures éducatives susceptibles d'être imposées : remarque orale ou écrite, travail supplémentaire, retenue, travail d'intérêt collectif.

Sanctions susceptibles d'être prononcées : avertissement (assiduité, travail, comportement), mesure de responsabilisation, commission éducative, commission pédagogique, conseil de discipline.

Peuvent être sanctionnés : les absences sans motif valable, les sorties sans autorisation, les retards répétés, le non-respect des règles, les problèmes de comportement ou de discipline (insolence, violence, dégradation, etc.), la triche et le mensonge. Cette liste est non exhaustive.

L'exclusion de cours est exceptionnelle et ne peut intervenir qu'en cas de tensions très fortes au sein du groupe classe, de mise en danger de l'étudiant lui-même et/ou d'autrui, ou de menaces réelles. L'étudiant exclu est obligatoirement accompagné au bureau de l'adjoint de direction ou au secrétariat CPGE. L'exclusion de cours nécessite la rédaction d'un rapport d'incident.

À titre exceptionnel, en cas de faute particulièrement grave ou de risque de trouble dans le fonctionnement de l'établissement, le chef d'établissement peut décider de l'adoption d'une mesure conservatoire dans l'attente de la tenue du conseil de discipline. Dans ce cas, l'étudiant ne peut se rendre dans l'établissement ; toutefois, la continuité pédagogique est assurée.

La mesure conservatoire peut être requalifiée en sanction majeure par le chef d'établissement à tout moment, notamment lors de la décision du conseil de discipline.

Un fait commis en dehors de l'établissement, en qualité d'étudiant, dès lors qu'il a pour effet de troubler la communauté éducative, est passible d'une sanction disciplinaire.

Commission éducative ou pédagogique

Réunies par l'adjoint de direction lycée, les commissions ont pour objectif de redéfinir les modalités d'accompagnement et de remédiation face à des difficultés ou à un manque de travail. L'étudiant et ses parents sont convoqués. Un dispositif éducatif ou pédagogique, ainsi que des sanctions (pouvant aller jusqu'à trois jours d'exclusion de l'établissement), peuvent être mis en place. Un compte rendu est rédigé à l'issue de la commission et transmis à la famille et au professeur principal.

Conseil de discipline

Il est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves et/ou répétées. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement, qui en fixe la date et l'heure. Il se compose : du chef d'établissement, de l'adjoint de direction concerné, de la responsable de vie scolaire 2nd degré ou de la coordinatrice vie scolaire lycée, du référent éducatif concerné, du professeur principal, d'un représentant de l'APEL, d'un représentant des professeurs, d'un étudiant délégué, de l'étudiant concerné et de ses parents (ou représentants légaux).

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est admise, sauf accord exprès du chef

d'établissement. Le chef d'établissement se réserve le droit de convoquer ou d'inviter toute personne dont il juge la présence nécessaire.

Une convocation mentionnant les faits reprochés est envoyée à l'étudiant, à ses représentants légaux et aux membres du conseil.

Dans le respect du principe du contradictoire, la famille peut, sur demande, accéder au dossier disciplinaire de l'étudiant avant la tenue du conseil de discipline. En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres du conseil de discipline pourtant dûment convoqués, celui-ci peut valablement se tenir.

À l'occasion du conseil de discipline, l'étudiant et ses représentants légaux ont le droit d'être entendus ; en revanche, ils ne participent pas à la délibération finale.

La décision finale est prise par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. Seules les sanctions suivantes peuvent être prononcées : renvoi temporaire, non-réinscription ou exclusion définitive.

La décision prise par le chef d'établissement à l'issue du conseil de discipline est notifiée oralement à l'étudiant et/ou à son représentant légal. Elle est confirmée par courrier ou par message École Directe, explicitant la motivation de la sanction.

Exclusion définitive en dehors du conseil de discipline

À titre exceptionnel, le chef d'établissement peut décider de se séparer directement d'un étudiant, sans conseil de discipline, lorsque la sécurité des étudiants et/ou celle de l'établissement est engagée. Dans ce cas, le principe du contradictoire est néanmoins appliqué : l'étudiant et ses responsables légaux sont reçus en entretien par le chef d'établissement, afin de pouvoir présenter leurs observations et faire valoir leur droit à la défense. S'ils le souhaitent, l'étudiant et ses représentants légaux peuvent demander à être assistés par une personne interne à l'établissement. En revanche, aucun tiers extérieur à la communauté éducative ne peut les assister ou les représenter.

— 15. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR —

En cas de nécessité ou afin de s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires, le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications en cours d'année. Dans ce cas, les familles et les étudiants reçoivent une communication contenant l'avenant correspondant, lequel devra être signé, moyennant un délai de prévenance avant son application.

— 16. ADHÉSION PLEINE ET ENTIÈRE AU RÈGLEMENT —

L'inscription vaut acceptation du présent règlement. Il s'agit d'un contrat passé entre l'établissement, la famille et l'étudiant. Le chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription d'un étudiant.