

LYCEE PROFESSIONNEL

GUYNEMER



43 rue Léo Lagrange

31400 Toulouse

Tel 05 61 14 71 14

Fax 05 61 14 71 13

REGLEMENT INTERIEUR (*approuvé au CA du 4 juillet 2017*)

Préambule

Le règlement intérieur définit le mode de fonctionnement du lycée Guynemer. Il fixe les règles qui garantissent à chacun l'exercice de ses droits et de ses devoirs. Il garantit la laïcité, le pluralisme, la neutralité idéologique ou religieuse, la tolérance, l'égalité, la non-discrimination, et la mise en oeuvre des principes fondamentaux du service public d'éducation. Il constitue la base de la vie collective dans l'enceinte du lycée. Il s'adresse à tous les membres de la communauté éducative et doit conforter chacun dans son exercice de l'autonomie et de la responsabilité.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

I LES DROITS DES LYCEENS

Article 1 : le droit d'association

Tout élève majeur a le droit de créer une association loi 1901. Elle ne peut avoir un objet ou une activité versant dans le prosélytisme et doit respecter les lois de la république. Elles doivent toutes rendre compte au Chef d'établissement de leur(s) activité(s) une fois par trimestre. En cas de non respect des règles, celui-ci peut saisir le Conseil d'Administration et retirer l'autorisation.

La Maison des Lycéens (MDL) et l'Association Sportive (AS) sont deux associations loi 1901, dont le siège est dans l'établissement. Ces associations proposent des activités aux élèves.

La Maison des Lycéens

Conformément au Code de l'Education l'autorisation de fonctionner de la MDL a été donnée par le conseil d'administration du lycée dans sa séance du 14 octobre 2016. La Maison des Lycéens est organisée, animée et gérée par les lycéens, selon les modalités de la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010 relative à la Maison des Lycéens. Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer à l'association et tout membre de la communauté éducative peut apporter ses compétences.

L'AS (Association Sportive)

Association loi 1901, elle est présidée par le Proviseur, animée par les professeurs d'EPS et permet aux élèves licenciés de pratiquer plusieurs activités sportives.

Les membres honoraires (anciens élèves, parents) marquent par leur adhésion leur intérêt pour le bon fonctionnement de l'association et l'aident à fonctionner.

Le Foyer

Le Foyer est un espace de convivialité et de détente à destination des élèves.

Article 2 : le droit de réunion

Le droit de réunion appartient à tous les délégués, mais également à tout élève, groupe d'élèves, association, dans le but de faciliter l'information et la communication dans l'établissement.

Pour tenir une réunion, la demande écrite doit être déposée, trois jours avant la date prévue, au secrétariat du Proviseur.

La réunion se tient en dehors des heures de cours.

Le Chef d'établissement peut refuser l'autorisation. Dans ce cas, sa décision est motivée par écrit.

Article 3 : Le droit d'expression

3.1 Le droit d'affichage

Un tableau d'affichage est à la disposition des lycéens dans le Foyer.

Les écrits quelle qu'en soit la forme, ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. Ils ne doivent pas avoir de caractère religieux ou politique. Tout article ou affiche doit être signé par son auteur et ne pourra être affiché qu'après contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants.

La responsabilité pénale des rédacteurs est engagée pour tous les écrits.

Le Chef d'établissement ou ses représentants peuvent enlever les affiches ou suspendre les publications qui ne répondent pas à cette réglementation.

3.2 Le droit de publication

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusés dans l'établissement. Ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement. Toutefois, les écrits doivent ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public *sous* peine de mise en œuvre du régime de responsabilité civile ou pénale. Le responsable de la publication peut être un élève mineur ou majeur. Le CVL est associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquement à ces obligations.

3.3 Autres modalités d'expression

La création de radios ou de webradios internes à l'établissement est également autorisée pour permettre une diffusion des questions relatives à la vie lycéenne auprès de l'ensemble des élèves. Des espaces de publication accessibles sur le site du lycée peuvent ainsi être développés sous la responsabilité du vice-président du CVL et du chef d'établissement, directeur de la publication.

Des articles peuvent être rédigés pour l'Environnement Numérique de Travail du lycée (ENT :

<http://guynemer.entmip.fr>) - avant d'être publiés ils sont visés par le chef d'établissement

Article 4 : Lycéen délégué de classe

Le délégué de classe est l'interlocuteur privilégié de la communauté éducative. Tout élève peut candidater.

Le Conseil des délégués pour la vie Lycéenne

Il est créé un Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne, composé de 10 élèves et 10 adultes. Il est présidé par le Chef d'établissement qui arrête l'ordre du jour des réunions.

Le Conseil des délégués donne son avis sur la vie et le fonctionnement du Lycée.

Ses avis et propositions peuvent être inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Dans ce cas, ils devront être déposés au secrétariat du Chef d'établissement 48h avant la tenue du Conseil d'Administration.

II LES DEVOIRS DES LYCEENS

Article 5 : L'assiduité et la ponctualité

Assiduité

Un emploi du temps est donné à chaque classe en début d'année scolaire. Il est consultable sur l'ENT ainsi que toute modification provisoire ou définitive.

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est **obligatoire** et conditionne la réussite scolaire. Les élèves doivent être présents à toutes les évaluations. Les évaluations non effectuées sont rattrapées selon les modalités prévues à l'article 6.

Toute absence doit être signalée immédiatement par la famille ou l'élève majeur à l'établissement (par téléphone de préférence).

Toute absence doit être justifiée par écrit sur le carnet de correspondance par la famille ou l'élève majeur. Seules les absences pour cas de force majeure sont acceptables. Tout autre cas expose l'élève à une convocation devant la commission de vie scolaire.

A son retour dans l'établissement, l'élève se présente à la vie scolaire. Son carnet de correspondance est visé par un Assistant d'Education (AED) puis présenté aux professeurs concernés par l'absence.

Tout élève qui a été absent doit rattraper ses cours.

Les absences et retards sont consignés dans un dossier constitué pour l'année scolaire en cours.

En fonction de l'importance des absences, un signalement est transmis au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN).

Ponctualité

Les élèves doivent arriver en cours à l'heure pour ne pas déranger leur bon déroulement. Le retardataire s'il n'est pas autorisé à entrer en classe – la porte de classe étant fermée - doit se rendre à la Vie Scolaire pour remplir un billet de retard puis en salle d'étude. Il réintègre la classe à l'heure suivante.

Article 6 : Le travail

Le travail scolaire donné par les professeurs **doit être exécuté dans les délais prévus**. Les élèves doivent se soumettre aux évaluations organisées par les professeurs.

En cas d'absence à un contrôle celui-ci est obligatoirement rattrapé, quel que soit le motif de l'absence.

Il appartient à chaque élève d'arriver en cours à l'heure avec son matériel scolaire, de participer activement au travail de la classe et de consacrer chaque jour du temps à son travail personnel.

Une attitude d'honnêteté vis à vis des camarades de classe et des professeurs exclut toute fraude.

Chaque élève est responsable de ses affaires. L'établissement ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Article 7 : Le respect des personnes

Le respect des personnes implique :

- La politesse, l'honnêteté et la tolérance.
- Une attitude et une tenue vestimentaire convenables, le port de survêtement et joggings n'étant plutôt réservé qu'aux cours d'EPS. Une tenue spécifique à chaque atelier professionnelle est exigée.
- L'interdiction du port de casquettes, bonnets et capuches à l'intérieur des bâtiments
- L'interdiction de l'utilisation du téléphone portable à l'intérieur des bâtiments où les portables doivent être éteints et rangés.
- L'interdiction de l'utilisation des baladeurs, et appareils assimilés; leur usage n'étant uniquement autorisé que dans le Foyer et dans la cour
- Un langage correct et compréhensible par tous
- L'interdiction de la violence, en paroles ou en actes.
- L'interdiction d'attitudes provocatrices, de comportements susceptibles de constituer des pressions sur autrui, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans le lycée
- Un comportement responsable à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée soit notamment pendant les stages en entreprise. Il contribue à cet objectif de réussite et entretient une bonne image de l'établissement.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Article 8 : Le respect des biens et des lieux

Les installations et matériel pédagogique sont utilisés avec soin et respect.

La propreté des salles de cours et ateliers, des couloirs, de la cour et de l'ensemble des locaux dépend de la vigilance de chacun. Le travail des personnels qui entretiennent les locaux doit être respecté. En dehors du Foyer et de la cour, il est interdit d'apporter des boissons ou de la nourriture.

Les objets trouvés sont rapportés à la Vie Scolaire.

Toute dégradation volontaire est sanctionnée. Le principe de coresponsabilité des parents auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef s'applique selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations.

Le chef d'établissement dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recettes à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

L'accès au lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Il est indispensable de signaler immédiatement toute intrusion au chef d'établissement ou à son représentant qui prendra les mesures adaptées.

III LE FONCTIONNEMENT GENERAL DU LYCEE

Article 9 : Les horaires au LP Guynemer

Le lycée est ouvert de 7h55 à 17h30.

Les élèves sont accueillis à partir de 7h55.

Les horaires de cours : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h 15 - 12h10 - 13h30 -17h20
Mercredi : 8h15 12h10

Les horaires d'ouverture du portail du lycée sont les suivants :

Matin

7h55 - 8h20

9h05 - 9h15

10h05 - 10h20

11h10 - 11h20

12h10 - 13h35

Après-midi

14h20 – 14h30

15h20 - 15h30

16h20 – 16h30

17h20 – 17h30

En dehors de ces horaires d'ouverture, aucun élève n'est admis à entrer ou sortir du lycée, sauf autorisation du chef d'établissement.

Article 10 : L'accès à l'information

Le CDI est accessible librement à tous les élèves que ce soit pour un moment de lecture au calme ou bien un travail de recherche sur Internet ou dans la documentation papier. Un coin lecture est réservé pour la presse, les magazines, les romans et les bandes dessinées. Il est possible d'y emprunter un ouvrage de fiction, roman, BD, manga ou une revue à l'exclusion des dernières parutions. Le kiosque ONISEP est en libre accès pour toute recherche d'information sur l'orientation et la poursuite d'études. Le CDI peut être parfois utilisé pour des séquences pédagogiques qui priment alors sur la fréquentation en libre accès.

Article 11 : Cours d'EPS

Les cours d'EPS sont obligatoires. Les dispenses sont réglées par des modalités précises (voir article 14).

Une tenue spécifique est obligatoire.

Article 12 : Le carnet de correspondance

Moyen de liaison entre le lycée et la famille, chaque élève **doit toujours l'avoir en sa possession**

Il est indispensable :

- pour identifier un élève

- pour justifier une absence ou un retard

- pour noter à l'attention de sa famille des informations ou des problèmes de comportement. Le carnet de correspondance permet le suivi par les professeurs de l'assiduité des élèves.

Chaque fois qu'un membre de l'équipe éducative le lui demande, l'élève est tenu de présenter son carnet de correspondance.

Si le carnet de correspondance est perdu, l'élève doit en aviser le CPE.

Article 13 : Les autorisations de sortie

Ces autorisations restent exceptionnelles.

Les élèves majeurs doivent en faire la demande écrite au bureau du C.P.E. Pour les élèves mineurs, elles doivent être justifiées par le responsable légal et visées par la vie scolaire.

Le C.P.E. examinera le motif et décidera d'accorder ou non cette autorisation. La décision sera inscrite sur le carnet de correspondance.

Article 14 : Les dispenses

Les élèves doivent présenter leur dispense au professeur concerné qui prend toute décision utile et la note sur le carnet de correspondance.

Pour une inaptitude partielle l'enseignant peut demander la présence de l'élève afin qu'il participe aux apprentissages (voir circulaires académiques et nationales).

Une dispense d'activité n'est pas une dispense de cours.

Article 15 : Les sorties sur temps scolaire

Déplacements et sorties sur le temps scolaire

Pour des besoins liés à une activité d'enseignement, les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement pendant le temps de cours, individuellement ou par petits groupes. Ces sorties sont obligatoires, les parents de l'élève mineur sont cependant informés.

Pour les sorties sur le temps scolaire, les élèves peuvent se rendre directement sur le lieu prévu avec une demande écrite de la famille. Pendant ces trajets en autonomie, chaque élève est responsable de son comportement.

Toute sortie non autorisée sera sanctionnée.

Article 16 : Les stages en entreprise

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante du diplôme préparé par les élèves et conditionnent son obtention. En cas de problème, l'élève doit prévenir le lycée et l'entreprise le plus rapidement possible. L'entreprise d'accueil doit fournir la preuve de la dérogation accordée par l'inspection du travail avant toute signature de convention de stage concernant les mineurs de 15 à 18 ans pour le travail sur machines dangereuses.

Article 17 : Les absences des professeurs

Les absences prévues des professeurs sont signalées sur l'ENT du lycée.

En cas d'absence non prévue : les délégués viennent s'informer à la Vie Scolaire et la classe attend la décision prise.

Article 18 : L'hébergement

L'inscription en qualité de demi-pensionnaire est faite pour l'année scolaire.

Les élèves demi-pensionnaires prennent 5 repas par semaine dans l'Etablissement.

La carte de self est obligatoire pour accéder au service restauration. En cas d'oubli, l'élève passe en fin de service. La carte de self est fournie par l'établissement. En cas de perte le renouvellement de la carte est à la charge de la famille.

Article 18.1 Paiement de la demi-pension

Le tarif forfaitaire est découpé en trois trimestres inégaux :

- Trimestre 1 : 105 jours, septembre à décembre
- Trimestre 2 : 90 jours, janvier à mars
- Trimestre 3 : 75 jours, avril à juin

Le paiement des frais de demi-pension est demandé en cours de trimestre et doit être honoré dès réception par les familles de l'avis tenant lieu de facture.

Le défaut de paiement entraîne, après rappel, la perte de la qualité de demi-pensionnaire, puis des poursuites réglementaires. Toute famille peut demander par écrit le paiement en plusieurs fois (la totalité devant être réglée avant le dernier jour du trimestre) ou solliciter une aide auprès de la Commission des Fonds Sociaux de l'Etablissement qui examine chaque demande.

Article 18.2 Changement de régime

Le changement de régime n'est autorisé qu'au changement de trimestre ou en cas de force majeure, en cours de trimestre. Tout changement de situation doit faire l'objet d'une demande écrite des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. Ces changements de régime concernent la demi-pension et le cas échéant l'internat.

Article 18.3 Remises d'ordre

La base de calcul pour une remise sur un repas est de 1/270^{ème} du forfait annuel.

Une remise d'ordre est accordée dans les cas suivants :

- Participation à un voyage scolaire
- Stage en entreprise (hors congés)
- Toute absence égale ou supérieure à 15 jours consécutifs (hors congés) dûment justifiée par un certificat médical
- Jeûne religieux, en dehors des vacances scolaires, sur présentation d'une autorisation parentale;
- Interruption définitive de la fréquentation de l'Etablissement (décès, changement d'établissement, déménagement)

Des remises d'ordre exceptionnelles hors congés peuvent être accordées sur demande écrite dûment justifiée des familles.

Régime alimentaire – Aucune remise ne sera accordée au motif que l'élève suit un régime alimentaire particulier (végétarien par exemple).

En cas de grève du personnel, si l'établissement ne peut assurer le service, il substitue dans la mesure du possible le repas prévu par un repas froid. En cas d'impossibilité, le repas est décompté.

Les exclusions temporaires ne donnent pas lieu à une remise d'ordre.

Article 18.4 Internat

Les élèves internes dans un établissement extérieur sont soumis au règlement de l'internat d'accueil. Les internes souhaitant rester internes durant la période de formation en entreprise doivent en faire la demande écrite auprès du service d'intendance du lycée Guynemer.

IV L'HYGIENE et la SECURITE

Article 19 : Les vaccinations

Chaque élève doit être à jour de ses vaccinations antipoliomyélitique, antidiphthérique et antitétanique.

Article 20 : Les contrôles médicaux obligatoires

En lycée professionnel, tout élève mineur travaillant sur machines dangereuses a l'obligation d'une visite médicale par le médecin scolaire.

Article 21 : L'infirmierie du lycée

Les horaires de présence de l'infirmière sont affichés aux entrées de l'infirmierie et dans le bureau de la vie scolaire. En cas de malaise ou de maladie, l'élève se rend, à l'infirmierie muni du billet infirmierie délivré par le professeur en charge de l'élève. L'élève autorisé à regagner le cours doit présenter le billet renseigné par l'infirmière à la vie scolaire puis à son professeur.

Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement que sous la responsabilité du responsable légal déclaré.

Article 22 : Le tabac, l'alcool et les produits illicites

Sont interdits dans l'établissement :

La consommation de tabac et d'alcool ainsi que l'usage de la cigarette électronique

La détention et la consommation de produits illicites.

Article 23 : La sécurité

La sécurité est une préoccupation constante de tous les personnels.

Notamment : aucun exercice violent n'est autorisé. Aux ateliers les chaussures de sécurité et le bleu de travail ou la blouse sont obligatoires. De même les cheveux longs doivent être attachés et retenus.

En dehors des heures de cours et des interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs de l'établissement.

Article 24 : Les accidents du travail

Les élèves de lycée professionnel relèvent de la législation sur les accidents du travail. Sont considérés comme tels :

- tout accident qui se produit pendant les activités scolaires et lors des stages en entreprise. - tout accident survenant sur le trajet domicile - lycée ou domicile- entreprise.

Pour tout accident, l'élève doit obligatoirement prévenir immédiatement la vie scolaire et, le cas échéant, le tuteur du stage. Dans tous les cas c'est le Lycée Professionnel qui fait la déclaration d'accident et remet à l'élève les imprimés de prise en charge.

Les risques non couverts.

Il est conseillé aux familles de souscrire pour leurs enfants une assurance responsabilité civile pour couvrir tous les risques non assurés dans le cadre scolaire des lycées professionnels.

Il est ainsi rappelé que les accidents autres que ceux cités ne sont pas couverts.

V SANCTIONS ET PUNITIONS

Article 25 : Règle générale

Les sanctions et punitions doivent être appliquées par tous pour éviter tout arbitraire.

Les sanctions et punitions doivent être adaptées à la gravité et à la nature de la faute. Si possible, la sanction doit être réparatrice.

Le Conseil de Vie scolaire : il est composé du chef d'établissement ou de son représentant, d'un ou plusieurs professeurs, du CPE. Le personnel social et de santé peut y être invité à titre consultatif. Il se réunit une fois par semaine. Il examine les rapports d'incidents rédigés par les personnels de l'établissement en rapport avec des infractions constatées au règlement intérieur.

Article 25 bis Les modalités de la procédure disciplinaire

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Article 26 Les punitions

Les élèves peuvent être punis par :

- une information inscrite sur le carnet de correspondance
- une demande d'excuses écrites
- une demande d'excuses orales
- un devoir supplémentaire
- une retenue avec un travail donné
- une exclusion de cours

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

Le conseil de classe peut prononcer une mise en garde concernant le comportement, le travail et l'assiduité.

Article 27 Les sanctions

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utile, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R511-14 du code de l'éducation.

Les élèves peuvent être sanctionnés par :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-

ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Article 28 Mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables impartis à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Article 29 La Commission Educative

Elle est composée du chef d'établissement, du Conseiller Principal d'Education, du professeur principal de l'élève ou d'un autre membre de l'équipe pédagogique. Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné peut y être invitée. **La présence de l'élève et de son représentant légal est obligatoire.**

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 30 Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline a compétence pour prendre toutes les sanctions et a une compétence exclusive relativement à l'exclusion définitive.

Pris connaissance le :

Signature