

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024-2025**

Validé par le conseil d'administration du mardi 25 juin 2019  
Alinéa 2.2.2 validé par le conseil d'administration du 3/07/2023

### **PRÉAMBULE**

Ce règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la communauté éducative, les obligations et les droits de chacun de ses membres et les conditions dans lesquelles s'exercent ces droits. Il participe à la formation citoyenne des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Ces règles sont en accord avec les grands principes qui régissent le service public d'éducation et que chacun se doit de respecter :

- Le refus de toute violence physique ou verbale.
- Le refus de toute forme de discrimination dont le racisme, l'antisémitisme, le sexisme et l'homophobie.
- L'interdiction de tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne.
- L'interdiction de tout propos injurieux ou discriminatoire.
- Le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse.
- L'égalité des chances et de traitement, la gratuité de l'enseignement.

De plus, le travail, l'assiduité, la ponctualité sont les conditions nécessaires à la réussite scolaire.

Ce règlement sera porté à la connaissance de tous. Il sera actualisé en concertation avec les acteurs de la communauté éducative chaque fin d'année scolaire pour être applicable à la rentrée.

## **1. Règles de vie dans l'établissement**

### **1.1 Fonctionnement de l'établissement**

#### **1.1.1- Horaires**

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8 h00 à 20h00, le samedi de 8h00 à 12h45.

Les cours sont organisés du lundi au vendredi, selon les horaires suivants :

Matin	Après-midi
8h30 - 9h25	13h30 - 14h25
9h25 - 10h20	14h25 - 15h20
Pause : 15 mn	Pause : 15 mn
10h35 - 11h30	15h35 - 16h30
11h30 - 12h25	16h30 - 17h25
12h25-13h20	17h25 - 18h20

#### **1.1.2 - Entrées, sorties et déplacements**

Chaque élève est détenteur d'une carte unique permettant d'attester de son identité, d'entrer dans l'établissement et d'accéder au service de restauration. Cette carte doit être présentée à tout personnel qui en ferait la demande et en particulier à l'agent d'accueil chargé de vérifier les entrées. L'accès est interdit aux personnes étrangères à l'établissement sans autorisation du chef d'établissement sous peine de poursuites judiciaires. Tout visiteur, même habilité, ne peut pénétrer dans l'établissement sans avoir au préalable signalé sa présence à l'agent d'accueil.

### 1.1.3 - Usage des locaux et matériels

Les élèves désirant travailler disposent de l'accès libre aux salles et installations du rez-de-chaussée du bâtiment B. En cas de besoin, d'autres salles, y compris les salles informatiques, peuvent être mises à disposition des élèves sur demande faite aux Conseillers Principaux d'Éducation.

La mise en valeur et le respect du cadre de vie sont de la responsabilité de chacun. Cela passe par le respect des lieux, du matériel mis à disposition des élèves et du travail des agents chargés de l'entretien. Il est pour cette raison, ainsi que pour des raisons d'hygiène, strictement interdit de manger dans les classes.

Toute dégradation volontaire ou due à la négligence sera sanctionnée et il pourra être demandé à l'élève (ou, s'il est mineur, à son représentant légal) de remplacer le matériel à l'identique ou de le rembourser.

L'utilisation des ascenseurs est strictement réservée au personnel et aux élèves en situation de handicap. La disposition d'un badge ascenseur est soumise à l'autorisation de l'infirmière.

### 1.1.4 - Restauration

- Restaurant scolaire

Un service de restauration de type self accueille les élèves de 11h30 à 13h45 du lundi au vendredi.

L'élève choisit librement les jours où il souhaite déjeuner. L'élève accède au service grâce à sa carte d'élève et selon la procédure suivante :

1/ Il convient tout d'abord de créditer la carte par chèque, espèces ou carte bancaire au bureau de la scolarité (ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00), sur la borne multiservice se situant dans le couloir du bâtiment C ou par internet <https://resto-scolaire.fr/enc>

2/ Il faut ensuite réserver son repas sur l'une des trois bornes à disposition (hall d'entrée / couloir du bâtiment C / hall d'accueil du bâtiment B près de l'ascenseur) ou par internet, depuis un ordinateur ou un smartphone à partir du site de l'ENC. Pour un jour donné, la réservation doit se faire avant 10h35 heure de fin de récréation du matin. La réservation débite définitivement la carte du prix du repas sans possibilité de remboursement ou de report sur un jour suivant.

- Aide à la restauration

La région Ile de France met en place une tarification individualisée en fonction du quotient familial intitulée dispositif EquiTables. Le prix du repas s'établit entre 1,50 euros et 4,00 euros par repas. Pour bénéficier d'une tarification réduite, les élèves devront se référer au dossier EquiTables distribué lors des journées d'inscriptions. <https://www.iledefrance.fr/equitables>.

En outre, une demande d'aide à la caisse de solidarité de l'établissement peut être faite.

- Accès à la terrasse

La terrasse extérieure est une extension du restaurant scolaire. A ce titre, elle est réservée sur le temps du repas aux usagers de la demi-pension.

- Règles d'hygiène

Les pique-niques sont interdits dans l'enceinte du restaurant scolaire et sur la terrasse à l'heure de l'ouverture de la demi-pension. Ils sont autorisés dans la cafétéria ainsi que dans les trois salles en libre accès au rez-de-chaussée du bâtiment B.

- Cafétéria :

Un service de restauration rapide situé dans le bâtiment B est proposé aux élèves selon les horaires affichés.

### **1.1.5 – Santé**

L'infirmière est le référent santé de l'établissement. Elle accueille, conseille, écoute, assure un suivi et répond à l'urgence. L'infirmier est ouvert du lundi au vendredi. En cas d'absence de l'infirmière, il appartient à chacun de donner l'alerte (en s'adressant d'abord aux CPE) et de prêter assistance. En cas d'urgence absolue, le numéro d'appel est le 15 (SAMU).

Une psychologue est présente régulièrement dans l'établissement. Les rendez-vous sont à prendre auprès de l'infirmière ou des CPE.

## **1.2 Organisation des études**

### **1.2.1 Statut de l'élève majeur**

L'élève ayant atteint la majorité civile bénéficie de fait du statut d'élève majeur. A ce titre, il peut justifier lui-même ses absences et signer tout document relatif à sa scolarité. Il est destinataire des bulletins semestriels et des actes relatifs à d'éventuelles sanctions.

### **1.2.2- Déroulement de la scolarité**

- Fréquentation

L'élève est informé de l'emploi du temps de la section dans laquelle il est admis. En confirmant son inscription, il s'engage à suivre avec ponctualité et assiduité tous les cours prévus à l'emploi du temps en vigueur dans sa section. L'appel est effectué par les enseignants en charge des cours. L'élève doit justifier son absence dès son retour auprès du service de Vie Scolaire. Pour les élèves mineurs, la justification devra être fournie par le représentant légal. Les retards ou absences non justifiés par un motif recevable pourront faire l'objet d'une sanction.

- Conditions de passage en 2ème année

Pour les élèves de S.T.S : L'admission en deuxième année est prononcée par le Chef d'Établissement sur proposition du Conseil de Classe et sous réserve que l'élève ait satisfait aux conditions de réalisation des stages de 1ère année. L'élève peut faire un recours de la décision devant une commission qui statuera sur le passage en 2ème année ou le doublement de 1ère année

Les élèves de C.P.G.E et de DCG ne sont pas autorisés à doubler au cours du cycle.

- Possibilité de doubler en fin de cycle

Le doublement en fin de 2ème année (STS ou CPGE) ou de 3ème année (DCG) est possible sous condition de l'avis favorable du conseil de classe et dans la limite des places disponibles.

- Démission en cours d'année scolaire

Avant toute décision, l'élève doit prendre rendez-vous avec son professeur principal et avec le CPE qui suit sa section pour un entretien. Si l'élève confirme son souhait d'interrompre ses études, il doit en informer par écrit le chef d'établissement.

### **1.2.3 - Utilisation des ressources du CDI**

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 h 30 sans interruption.

Chaque membre de la communauté a librement accès aux ressources documentaires du CDI pendant les horaires d'ouverture du centre.

Pour emprunter un document, l'élève doit préalablement s'inscrire auprès des responsables du CDI.

Toute journée de retard sur un document prêté suspendra le droit de prêt du nombre de jours équivalents au retard constaté.

Le CDI est un espace d'enseignement qui suppose les mêmes règles de vie en commun que les salles de cours : respect des personnes, respect du matériel et des documents mis à disposition.

La salle principale du CDI est un espace de travail individuel. Le travail de groupe est possible dans les salles destinées à cet effet. Celles-ci se réservent impérativement et ce au moins 2 heures avant leur mise à disposition.

### **1.2.4 - Stages en entreprise**

Dans le cadre de leur formation, les élèves peuvent être amenés à effectuer une ou plusieurs périodes en entreprise. Ces périodes sont encadrées par le biais d'une convention qui précisera la durée, les objectifs, les conditions de gratification et le nom des tuteurs dans l'entreprise et dans l'établissement. L'établissement a souscrit une assurance qui couvre les périodes de stages auprès de la MAIF (contrat n° 0906 987 R). Le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre de l'article L.412-8 2° du code de la sécurité sociale.

### **1.2.5 - Modalités d'évaluation**

Chaque enseignant met en place ses propres modalités de contrôle qui lui permettent d'apprécier le niveau de chaque élève. Il informe sa classe de ces modalités en début d'année.

L'élève doit satisfaire à tous les modes d'évaluation proposés. La moyenne semestrielle est le reflet des différents types d'évaluation. Le bulletin semestriel comportant les notes et les appréciations des enseignants est remis en main propre à l'élève.

## **1.3 Sécurité-responsabilité.**

### **1.3.1- Sécurité**

Toute tenue vestimentaire, tout port d'objet ou détention de produits susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène, ou d'engendrer des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont prohibés.

Conformément à la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret d'application 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

### **1.3.2- Responsabilité**

Afin d'éviter les vols dont l'établissement ne saurait être tenu responsable, les élèves sont invités à ne pas apporter à l'ENC des objets de valeur ou des sommes importantes.

## **2 Droits et obligations des élèves**

### **2.1 Les droits**

#### **2.1.1 – Principes généraux**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ils en usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux individus (toute diffamation est ainsi condamnable), ni entraver les activités d'enseignement.

Tout projet de réunion, d'association, de publication, doit être préalablement soumis au Chef d'établissement pour approbation.

Des panneaux d'affichages sont mis à disposition des élèves.

#### **2.1.2 – Droit d'expression collective**

- Les délégués de classe

Dans le but de créer une atmosphère de concertation et de participation, deux délégués sont élus par les élèves de chaque classe et constituent l'assemblée générale des délégués. Les délégués élus représentent les élèves au conseil de classe. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement. L'assemblée générale des délégués se réunit au moins deux fois par an sous la présidence du chef d'établissement.

- Les délégués au conseil de vie lycéenne (C.V.L.)

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L.) est composé de dix élèves titulaires élus avec leur suppléant pour deux ans par l'ensemble des élèves. Il est renouvelable par moitié tous les ans. Il est présidé par le chef d'établissement secondé par un vice-président élu au sein du C.V.L et siégeant au conseil d'administration du lycée. Assistent à titre consultatif des représentants des personnels et des parents dont le nombre est égal à celui des membres. Le C.V.L. se réunit obligatoirement avant chaque conseil d'administration. Il est consulté pour les questions relatives à l'organisation des études, à l'information liée à l'orientation et portant sur les études et les carrières professionnelles, aux questions relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité et à l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne. Les représentants des élèves au conseil d'administration sont élus parmi les membres titulaires et suppléants du CVL.

#### **2.1.3 - Droit d'exercice associatif**

Les élèves peuvent créer dans l'établissement des associations déclarées, conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation rappelés en préambule du présent règlement et ne pas avoir de caractère religieux ni politique. Ces associations peuvent être domiciliées dans l'établissement, après accord du conseil d'administration et dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Des personnels, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer aux activités de ces associations. Un rapport moral et financier doit être remis au président du C.A. qui doit être informé régulièrement du programme d'activités de ces associations.

L'association BDE de l'ENC a ainsi été créée en mai 2015 à l'initiative des élèves du CVL dans le but de favoriser la vie des élèves par le biais d'échanges et d'activités à l'attention des adhérents.

## 2.2 Les obligations

### 2.2.1 - Laïcité

Conformément aux dispositions de 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. Cette interdiction s'applique aux activités extérieures organisées par l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### 2.2.2 – Assiduité

**Les études démontrent que l'assiduité à l'école est directement liée à la réussite scolaire. Les minutes, les heures et les jours manqués s'additionnent, affectant ainsi le parcours scolaire. La présence a un impact direct sur les apprentissages, dès le plus jeune âge.**

**Ainsi l'assiduité des étudiants aux activités d'enseignement et d'apprentissage est étroitement liée à leur réussite. C'est le principal indicateur du niveau d'engagement d'un étudiant dans son programme d'études. Elle sert également d'indicateur de premier niveau pour la rétention, le bien-être ou la progression académique des étudiants. Les recherches montrent que les étudiants sont plus performants et ont plus de chances de réussir lorsqu'ils sont présents.**

En partant de ce principe, les élèves admis dans l'établissement s'engagent à suivre avec ponctualité et permanence tous les cours prévus à l'horaire officiel de la section fréquentée conformément à l'emploi du temps en vigueur. L'assiduité est de règle pour les cours, les évaluations, les activités pédagogiques internes ou externes et, pour les classe concernées, les périodes de formation en entreprise inscrites au référentiel.

#### L'étudiant absent :

- prévient via la boîte @enc-bessieres.org ses enseignants et son CPE
- fournit, **dans les 48h après son retour**, au bureau de la vie scolaire ou aux CPE, les justificatifs **originaux** émanant d'autorités habilitées à les produire (ex : convocation administrative, attestation suite à un rdv médical, certificat médical...) et qui attestent de la validité de son absence. Aucune photocopie ne sera acceptée.

Dès 20h d'absence non valablement justifiées, l'étudiant est destinataire d'un courrier d'avertissement.

Dès 40h d'absence non valablement justifiées :

- la situation de l'étudiant est examinée en GPDS (Groupe de Suivi du Décrochage Scolaire)
- l'étudiant est reçu en entretien.

Sans amélioration notée :

- l'étudiant est convoqué devant la commission absentéisme
- il est soumis à un travail de remobilisation sur son projet de formation\*.

En cas de refus ou de mise en échec de cet accompagnement :

- l'étudiant est convoqué devant la commission éducative avant une éventuelle convocation du conseil de discipline.

#### Concernant les étudiants boursiers :

- dès 40h d'absence non valablement justifiées, ils seront destinataires d'un courrier les avertissant du risque de suspension de la bourse d'études
- au-delà de 80h d'absence non valablement justifiées, ils seront signalés au CROUS et leur bourse d'études sera suspendue.

Pour rappel : *"Conformément à l'article 612-1-1 du code de l'éducation, les chefs d'établissement déterminent les conditions de scolarité et d'assiduité applicables à l'ensemble des étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur et veillent à leur bonne application (...) Lorsqu'il est constaté par l'établissement qu'un étudiant bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur sur critères sociaux ou d'une allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques du ministère a méconnu les obligations d'assiduité, l'établissement doit informer l'étudiant afin de lui permettre de se justifier selon le cadre rappelé dans la circulaire annuelle. Si l'étudiant ne fournit pas de justificatif recevable, il est tenu au reversement des sommes indûment perçues, conformément à l'article D821-1 du code de l'éducation."*

### **Absences aux évaluations :**

Le devoir pourra être rattrapé selon les modalités arrêtées par le professeur, y compris le samedi matin.

### **Retards :**

Une fois la porte de la salle de classe fermée, l'étudiant est considéré comme retardataire. Il ne sera pas admis en classe. Il devra se présenter au début de l'heure suivante.

### **Options facultatives**

L'inscription, en début d'année, à un cours optionnel / facultatif constitue un engagement et devient obligatoire à compter du 1er octobre, après une période d'essai d'un mois.

#### **2.2.3 - Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'élève doit observer rigoureusement les règles de vie de l'établissement. Il doit le respect aux individus (élèves et personnels de l'établissement). La vie en commun suppose courtoisie et politesse. C'est ainsi que le port du couvre-chef est interdit dans les salles de classe, le CDI et le restaurant scolaire.

Toute nuisance sonore est à proscrire. Sauf autorisation de l'enseignant, l'usage du téléphone portable est interdit en salle de cours et au CDI.

Toute forme de violence (physique, verbale ou autre), tout acte de malveillance dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

#### **2.2.4 - Respect des règles de la Charte Internet et Informatique**

Cette charte, annexée au présent règlement, a entre autres pour objet de faire prendre conscience aux élèves des conséquences de l'usage qu'ils font d'Internet et notamment des situations dans lesquelles ils dérogent aux règles en vigueur (lois en vigueur et règlement intérieur de l'établissement). Elle rappelle que, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale :

- toute utilisation de l'image sans autorisation,
- toute atteinte à l'image d'autrui,
- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, violent, pornographique, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, xénophobe ou homophobe,
- tout message, présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous les actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

Cette charte est portée à la connaissance des personnels, des élèves et des familles, via le site Internet de l'établissement. L'inscription dans l'établissement impliquera son respect

## **3 Discipline**

### **3.1- Mesures d'ordre interne**

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

Considérées comme mesure d'ordre interne, elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, d'éducation et/ou de direction.

Elles consistent selon les cas en :

- excuses orales ou écrites,
- travaux scolaires supplémentaires,
- exclusions ponctuelles d'un cours (qui donne lieu à une information écrite au Chef d'établissement).

### **3.2 - Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. La sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Toute sanction est expliquée à l'élève qui a la possibilité de se justifier et le cas échéant de se faire assister (principe du contradictoire).

La liste de ces sanctions est établie conformément à l'article R 511-13 du code de l'éducation :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- 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 ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation peut également être prononcée comme mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle n'est alors pas considérée comme une sanction.

Toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, est versée 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.

L'engagement de la procédure disciplinaire est systématique dans les cas suivants (article R.421-10 du code de l'éducation) :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (compétence exclusive du conseil de discipline).

### **3.3– La commission éducative.**

La commission éducative est un dispositif d'accompagnement de l'élève. 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. Instance alternative au conseil de discipline présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Son objectif est d'amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes. Les mesures qu'elle propose impliquent l'engagement personnel de celui-ci. Des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire sont définis. Si l'élève est mineur, le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.