



RÈGLEMENT INTERIEUR

Lycée Albert Triboulet

Mise à jour 2026

1

Introduction – P3

2

Organisation et fonctionnement de la Cité Scolaire – P4

3

Organisation et suivi des études – P8

4

Organisation et suivi des élèves dans la Cité Scolaire – P10

5

Vie dans l'EPLÉ et Sécurité – P13

6

Droits des élèves – P16

7

Obligations des élèves – P20

8

Discipline – P22

9

Services de restauration et d'hébergement – P27

INTRODUCTION

La cité scolaire Albert Triboulet est un lieu d'éducation, d'étude et de formation qui prépare les élèves à leur vie d'adulte. Par ailleurs, celle-ci contribue à l'apprentissage de la **vie en société** et à la **citoyenneté**.

Le règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du code de l'éducation. Les règles de vie énoncées ont leurs racines dans les principes suivants :

- La gratuité de l'enseignement
- Le respect de la neutralité et de la laïcité : l'enseignement et l'éducation sont dispensés dans le respect des convictions individuelles et l'indépendance à l'égard des convictions politiques, religieuses ou philosophiques. Dans tous ces domaines, il sera demandé à chacun d'observer une stricte neutralité. 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 (*loi n°2004-228 du 15 mars 2004*). Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement, en liaison avec les équipes éducatives, organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le devoir de travail, d'assiduité et de ponctualité
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions avec le respect et l'intégrité physique, morale et de la vie privée

Ce règlement intérieur s'applique à toute activité organisée et encadrée par l'établissement. Font partie intégrante de ce règlement les annexes suivantes :

- La charte de la laïcité
- La charte des usages du numérique
- Les chartes des règles de civilité des collégiens et lycéens
- Le projet d'évaluation

L'inscription au collège ou au lycée vaut, pour l'élève et sa famille, l'adhésion au règlement intérieur et l'engagement de le respecter

02

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CITE SCOLAIRE

A) HORAIRES ET ORGANISATION

L'établissement a une amplitude horaire d'ouverture de 07h30 à 18h00. L'accueil des usagers qui ne sont pas des élèves se fait par l'entrée commune de l'établissement (appelée Hall historique).

Les élèves rentrent et sortent par l'espace "rampe élève" qui leur est dédié. Un Assistant d'Education est présent pour ouvrir le portail sur des horaires bien définis. Ceux-ci sont prévus comme tels :

Horaire des sonneries			Horaires d'ouverture du portail	
Début de journée	Début de cours	Fin de cours	07h30 - 08h10	
07h55	08h00 09h00	08h55 09h55	08h25 - 08h40	
Récréation : 09h55-10h10			08h50 - 09h10	
	10h13	11h05	Récréation : 09h50 - 10h15	
	11h10	12h00	10h25 - 10h35	
12h55	13h00	13h55	11h00 - 11h15	
	13h30		Pause méridienne : 11h25 - 13h10	
13h55	14h00 15h00	14h55 15h55	13h25 - 13h35	
Récréation : 15h55 - 16h10			13h50 - 14h10	
	16h13	17h00	14h25 - 14h35	
	17h05	18h00	14h55 - 15h10	
			15h25 - 15h35	
			Récréation : 15h50 - 16h15	
			16h30 - 16h35	
			16h55 - 17h10	
			17h30 - 17h40	
			17h55 - 18h10	

B) MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ÉLÈVES

1. CIRCULATION “LIBRE”

Les élèves sont libres d'entrer et sortir aux horaires d'ouverture du portail. Ils sont également libres de circuler dans le lycée mais sont priés de ne pas stationner dans des lieux de passage (type couloirs).

- Des salles de **travail** sont à leur disposition en autonomie dans le bâtiment D ainsi qu'au CDI. Ces salles sont à destination uniquement des élèves désirant travailler.
- Une salle « **Foyer** » est réservée pour des moments de détente.

Les élèves doivent **respecter les lieux** qui leurs sont dédiés en y respectant tant bien les personnes qui les entourent que le matériel mis à disposition et la propreté des locaux. Par ailleurs, il est strictement interdit d'y introduire de la nourriture.

Les élèves internes sont tenus de se rendre par leurs propres moyens au lycée du Dauphiné.

Par ailleurs, les élèves **ne peuvent faire entrer dans l'Etablissement des personnes qui n'y sont pas scolarisées** ; ils seraient dans ce cas complices du **délit d'intrusion** sanctionné par l'article R645/12 du code pénal.

2. CIRCULATIONS “RÈGLEMENTÉES”

2.1 Passage infirmerie

Pour les passages à l'infirmerie, les élèves doivent impérativement **passer en vie scolaire** afin de se voir délivrer un “coupon de passage à l'infirmerie”.

Un élève malade ne peut sortir de l'établissement **qu'après la signature d'une décharge de responsabilité** auprès de la vie scolaire par l'un de ses responsables légaux (ou l'élève lui-même s'il est majeur). A défaut, un mail peut être envoyé par les responsables légaux après appel à la vie scolaire.

2.2 EPS

Les cours d'EPS se situent **à l'extérieur de l'établissement**. Il convient ainsi aux élèves de respecter les **consignes données par l'enseignant** en ce qui concerne les déplacements.

Le déplacement dans certains gymnases éloignés du lycée **se fait en car**. Les élèves attendent le professeur à l'arrêt qui se situe **devant l'établissement scolaire** et prennent le car de **façon accompagnée**. Il en est de même pour le retour. Un élève qui aurait manqué le car est **tenu de se signaler à la vie scolaire** auprès de qui il restera durant la totalité du cours.

Certaines installations sportives se situent proches du lycée. Les élèves s'y rendent alors **par leurs propres moyens** et ce dans le **respect des horaires prévus**.

2.3. Sorties scolaires

Les sorties organisées sur le temps scolaire sont **toujours encadrées par un personnel** de l'établissement. Ainsi, le départ et le retour de ces sorties se font systématiquement depuis l'intérieur de la cité scolaire.

3. SURVEILLANCE ET USAGE DU MATÉRIEL

Des assistants d'éducation circulent dans l'établissement pour veiller au bien être de chacun ainsi qu'au respect des règles dans les espaces communs lors des temps hors classe.

Aussi, si des dégradations sont constatées dans l'établissement concernant des biens appartenant à l'établissement et que l'auteur de celles-ci est identifié, des **punitions ou sanctions pourront être prises** et de façon indépendante, une facture pourra être émise par le service concerné.



03

ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

A) ORGANISATION

Les élèves doivent **s'impliquer** dans leur travail en cours et à la maison, venir en classe avec **leur matériel** scolaire, accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés, respecter le contenu des programmes et se **soumettre aux modalités de contrôle** des connaissances. Ce devoir impose également un comportement studieux et attentif en classe.

L'année scolaire est découpée en **trois trimestres**.

B) LE PROJET D'ÉVALUATION

Le projet d'évaluation **joint en Annexe** présente les modalités de mise en œuvre du processus d'évaluation au lycée : principe et fondement de l'évaluation, modalités d'évaluation, protocole de gestion des absences aux évaluations, prise en compte des aménagements pédagogiques et gestion de la fraude ou de la tentative de fraude.

Ce projet est revu chaque année scolaire.

C) FRAUDE ET ABSENCES AUX DEVOIRS DANS LE CADRE DES ÉPREUVES CONTINUES DU BACCALAURÉAT

1. FRAUDE

Dans le cadre du contrôle continu, la gestion des situations de fraude relève de la **responsabilité des professeurs**.

Frauder ou aider un fraudeur constitue une **faute grave passible de punition voire de sanction** selon la gravité des faits reprochés.

2. ABSENCE À UNE ÉVALUATION À VISÉE CERTIFICATIVE

Toute absence doit être **dûment justifiée** par les représentants légaux et doit relever d'un **motif réputé légitime** (selon le code de l'éducation art L131.8, « les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent »).

Modalité de rattrapage :

- En cours avec le professeur concerné sous une modalité définie par lui (orale, écrite)
- Sur un temps dédié, hors cours, **y compris le mercredi après-midi**

04

ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS LA CITÉ SCOLAIRE

A) ASSIDUITÉ / ABSENCE

Le **devoir d'assiduité** mentionné à l'article L 511-1 du code de l'éducation consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. Ce devoir s'impose pour les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que l'élève est inscrit : cette obligation d'assiduité concerne aussi les séances de vie de classe et les séances exceptionnelles en lien avec un projet pédagogique.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable de l'activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée à la vie scolaire grâce à l'appel établi numériquement. La personne responsable de l'élève est informée **dans les meilleurs délais** par appel téléphonique afin de l'inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, un **courrier électronique est envoyé**. En cas d'absence non justifiée de plus de 4 demi-journées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

Une absence prévue doit faire l'objet d'une **information écrite préalable** au bureau de la vie scolaire. Les absences imprévues, même d'une heure, doivent être **notifiées et justifiées par téléphone ou par écrit le jour même**. **Un écrit doit également impérativement être présenté dès le retour de l'élève** (par coupon d'absence, lettre écrite ou courrier électronique depuis l'adresse mail d'un des responsables légaux).

Conformément aux dispositions de l'article L.131-8 du code de l'éducation, les seuls **motifs réputés légitimes d'absence** sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

En cas d'absences **répétées sans motif légitime**, les personnes responsables sont convoquées par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant ; à cette convocation peut s'ajouter une sanction disciplinaire.

B) PONCTUALITÉ / RETARDS

Les élèves sont tenus **d'arriver à l'heure**. Tout retard sera enregistré et devra **être justifié** par les responsables légaux. En cas de retard excessif, l'élève pourra **ne pas être accepté en classe** et sera tenu de rester dans les locaux de la vie scolaire.

Les retards répétitifs pourront faire l'objet d'une **mesure disciplinaire**.

Lors d'activités extérieures, le contrôle des absences et retards est assuré par l'enseignant ou le personnel en charge des élèves.

C) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

1. L'INFIRMERIE

La cité scolaire dispose d'une infirmerie dans laquelle les élèves peuvent se rendre si nécessaire selon les dispositions précédemment évoquées. En cas d'absence d'un personnel médical, le Chef d'Etablissement ou par délégation, le personnel de l'établissement prend les **mesures nécessaires au cas présenté** (se met en lien avec les parents et en cas de problème majeur, appelle le SAMU).

2. MÉDICAMENTATION

Il est **interdit pour un élève de prendre un médicament** si celui-ci n'est pas mentionné au préalable dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) signé par l'établissement et par l'infirmière scolaire.

D) L'EPS

1. TENUE

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est recommandé d'avoir une tenue de sport ainsi qu'une paire de chaussure adaptée. Les élèves ont la possibilité de se changer avant et après le cours.

2. INAPTITUDES (TOTALES OU PARTIELLES)

Les inaptitudes totales ou partielles nécessitent la **présentation d'un certificat médical à présenter au professeur d'EPS. Seul l'enseignant est habilité à dire à l'élève s'il peut ne pas se présenter en cours ou non**. Si celui-ci est dispensé de pratique sportive et/ou de présence, l'enseignant remet à l'élève une attestation de dispense qu'il devra apporter à son tour en vie scolaire.

L'article 2 de l'arrêté du 13/09/1989 indique que « tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. »

Concernant les élèves de 1^{ères} et Terminales, dans le cadre du Contrôle Continu, un **CERFA type** est à faire remplir par un médecin (il est téléchargeable sur le site de l'établissement ou disponible en vie scolaire).

05

VIE DANS L'ÉPÉE ET SÉCURITÉ

A) USAGE D'APPAREILS NUMÉRIQUES ET CONNECTÉS

L'utilisation du téléphone portable ou d'un appareil connecté est **tolérée** au lycée lors des temps hors classe **dans le respect des règles collectives et individuelles**. Néanmoins, elle est strictement **interdite en classe** sauf consigne pédagogique exceptionnelle donnée par l'enseignant.

En outre, un élève disposant d'un ordinateur portable ou d'une tablette numérique en classe doit disposer d'un PAI/PPS ou PAP **l'y autorisant** ou d'une **autorisation préalable de l'enseignant**.

B) TENUES VESTIMENTAIRES

Les élèves sont **libres** de s'habiller comme ils le souhaitent dans la limite du **respect des autres, de la neutralité, de la sécurité et des objectifs pédagogiques de l'école**. Aussi, il est strictement interdit de porter des tenues ou des accessoires dissimulant le visage.

C) SÉCURITÉ

Conformément à la *circulaire n°2011-112 du 1er août 2011*, il est **formellement interdit d'introduire, de consommer ou de détenir tout produit stupéfiant** au sein de l'établissement ou lors des activités scolaires extérieures. De même, **l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites**, y compris lors des sorties scolaires.

Par ailleurs, il est strictement **interdit de fumer** dans l'établissement et aux **abords directs** de celui-ci. L'usage de la cigarette électronique (vapoteuse) est également proscrit.

Enfin, **l'introduction d'armes ou objets dangereux** dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'activités scolaires extérieures est également **proscrite**.

D) RESPONSABILITÉ

1. EFFETS PERSONNELS

Conformément à l'article R421-10 alinéa 3 du Code de l'éducation, le chef d'établissement **peut ne pas être tenu pour responsable** des pertes, vols ou dégradations d'effets personnels apportés par les élèves. Les élèves sont **invités à ne pas apporter d'objets de valeur** non indispensables.



2. ASSURANCES SCOLAIRES

Pour toute sortie ou activité facultative, la souscription à une assurance responsabilité civile est **obligatoire**. Pour les sorties obligatoires, elle est fortement recommandée (*Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 et Circulaire du 16 juillet 2024 relative aux sorties et voyages scolaires*).

3. DROIT À L'IMAGE

Toute prise de vue (photo ou vidéo) d'un élève ou d'un membre du personnel, ainsi que toute diffusion de cette image, est soumise à **l'autorisation préalable de la personne concernée, ou de ses représentants légaux** s'il s'agit d'un mineur.

Dans le cadre des activités pédagogiques, des projets scolaires ou de la communication de l'établissement (site internet, réseaux sociaux, journal, exposition...), une **autorisation écrite de droit à l'image est demandée en début d'année scolaire**.

Aucune image prise dans l'établissement **ne peut être diffusée** (notamment sur les réseaux sociaux) **sans autorisation**.

E) LE CVL (CONSEIL DE LA VIE LYCÉENNE)

Le **Conseil de la Vie Lycéenne** (CVL) est une instance représentative qui permet aux élèves de **participer activement à la vie de l'établissement**. Il est composé de **10 lycéens élus** pour deux ans, renouvelés par moitié chaque année, ainsi que de **10 représentants adultes** (personnels de la communauté éducative) avec voix consultative (*article R421-45-1 du Code de l'éducation*).

Le CVL est un **lieu de dialogue** entre les élèves et la communauté éducative. Il est **consulté** sur les questions relatives aux conditions de vie au lycée, notamment :

- l'organisation des études et du temps scolaire,
- l'élaboration ou la modification du règlement intérieur,
- les équipements, la restauration, la santé, l'hygiène,
- les activités sportives, culturelles et périscolaires,
- l'aménagement des espaces et du cadre de vie.

Le CVL peut **faire des propositions**, qui sont ensuite **présentées au conseil d'administration** par le chef d'établissement. Il se réunit **au moins trois fois par an**.

Les modalités d'élection, de fonctionnement et de participation sont définies par la *circulaire n°2016-190 du 7 décembre 2016*.

Tous les lycéens sont invités à s'impliquer dans le fonctionnement du CVL, en tant qu'électeurs, candidats ou participants aux projets qu'il propose.

06

DROITS DES ÉLÈVES

Les droits et obligations des élèves sont définis au *Livre V du code de l'éducation*.

Ces droits s'exercent dans **un esprit de tolérance, de pluralisme et de respect des autres**, élèves comme adultes. Les propos diffamatoires ou injurieux, le prosélytisme politique, religieux, commercial et la propagande sont interdits.

Les personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite ont droit à toute **l'aide et assistance** que requiert leur état.

D'une manière générale, les membres de la communauté éducative ont droit au **respect de leur intégrité physique et psychologique**, de leur **liberté de conscience et d'expression**, de leur **travail et de leurs biens personnels**.

A) AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tout document à afficher doit être **communiqué au préalable au Chef d'établissement**. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique, confessionnelle, publicitaire ou commerciale est prohibé. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle, vente annoncée au profit d'un voyage de classe...) peuvent cependant être accordées.

B) PUBLICATION

Les règles du droit de publication s'appliquent non seulement aux écrits mais également à toutes les formes de publications numériques (sites internet et intranet, réseaux sociaux...).

Toute publication, même modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes le **droit de réponse** prévu par la loi. **Aucune publication ne saurait être anonyme.**

Chaque lycéen peut **créer un journal**, rédiger un texte d'information et le **diffuser librement** à l'intérieur du lycée. Le **droit de publication** des lycéens s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable du chef d'établissement et dans le respect du pluralisme.

Un **responsable de la publication est indiqué** au chef d'établissement et les articles **doivent être signés**. La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée **en cas d'atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public**, la publication suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur poursuivi devant les tribunaux.

Un journal lycéen doit toujours permettre le **droit de réponse** d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande. Ces règles sont valables pour les journaux diffusés à l'intérieur du lycée. Pour une diffusion à l'extérieur, le journal doit respecter la *loi sur la presse du 29 juillet 1881*. La réforme du lycée engagée en 2010 a pris en compte de nouvelles formes d'expression des lycéens, qui sont liées au droit de publication : les **journaux en ligne, les radios et webradios**.

C) RÉUNIONS

Le droit de réunion s'exerce **en dehors des heures prévues** à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions. L'autorisation est **assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens**. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée **10 jours à l'avance** par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information. Une autorisation doit être demandée au chef d'établissement. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision par écrit.

D) ASSOCIATION

La liberté d'association est encadrée par un certain nombre de règles. Conformément à *la loi du 28 juillet 2011 (n°2011-893)*, les élèves de **plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association**, même au sein de leur lycée. L'article 2 bis de cette loi précise que "les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition." **Des statuts doivent être rédigés et déposés** auprès des services de la préfecture, conformément à la loi. L'association peut être domiciliée dans l'établissement. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Il appartient au **Conseil d'Administration d'autoriser le fonctionnement de l'association**. Les administrateurs doivent être régulièrement tenus informés du programme des activités de l'association. Le budget et la gestion de l'association sont distincts du budget et des modalités de gestion de l'établissement.

L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Tout lycéen peut adhérer à une association de l'établissement, par exemple l'association sportive. Dans ce cas précis, l'un des vice-présidents de l'association est obligatoirement un élève de l'établissement. Ils peuvent aussi s'engager dans la Maison Des Lycéens. La M.D.L. est organisée, animée et gérée par les élèves avec l'aide bienveillante du référent vie lycéenne de l'établissement.

E) DROIT D'ÊTRE ACCOMPAGNÉ, SOUTENU ET ÉCOUTÉ

Tout élève a le droit d'être accompagné, soutenu et écouté lorsqu'il rencontre des difficultés. La cité scolaire Albert Triboulet a pour ambition d'accompagner et de faire progresser chaque individu qui la rejoint. Pour cela, chaque élève est en droit de demander à être reçu pour témoigner de ses difficultés scolaires ou personnelles auprès d'un personnel de l'établissement. Celui-ci est tenu de les écouter et de les prendre en compte dans la mesure évidemment du possible et des règles de vie collectives établies par ce Règlement Intérieur. Il est tenu également à une obligation de confidentialité.



07

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

L'appartenance à la communauté scolaire implique pour chaque élève le **respect d'un certain nombre d'obligations**, garantes du bon fonctionnement de l'établissement, de la qualité des apprentissages et du respect des droits de tous.

Les élèves sont tenus à une obligation **d'assiduité** : ils doivent participer régulièrement et ponctuellement à tous les cours, activités pédagogiques obligatoires ou inscrites à leur emploi du temps.

Chaque élève a également le **devoir de tolérance et de respect envers autrui**, dans sa personne, sa culture, ses opinions et ses convictions. Ce respect s'exerce dans le cadre du principe de laïcité, garantissant le pluralisme et la neutralité de l'espace scolaire.

Tous les élèves doivent contribuer à **maintenir un climat de sécurité et de bienveillance**. À ce titre :

- Toute forme de violence physique ou morale, d'intimidation ou de harcèlement est **strictement interdite**,
- Les élèves doivent faire preuve en toute circonstance de politesse, de **respect** à l'égard des autres élèves et de l'ensemble des personnels,
- Les **propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe, ou discriminatoire** en raison de l'apparence physique ou du handicap d'un individu, sont formellement **interdits** et **feront l'objet de sanctions disciplinaires**.

Le non-respect de ces obligations constitue une atteinte aux règles de la vie collective et peut donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires, dans le cadre prévu par le règlement intérieur.



08

DISCIPLINE

La discipline au sein de l'établissement a pour objectif de **garantir un climat scolaire serein**, propice aux apprentissages, au respect des règles de vie collective et à la **responsabilisation des élèves**. Elle repose sur les principes directeurs définis par la *circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014*, fondés sur la prévention, la progressivité des sanctions et une logique éducative.

A) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions concernent essentiellement les **manquements mineurs** aux obligations des élèves et des perturbations ponctuelles dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des **réponses immédiates** aux faits d'indiscipline. Elles peuvent être proposées par tout membre de la communauté éducative et doivent s'inscrire dans une démarche éducative.

Elles peuvent prendre la forme :

- D'une observation orale
- D'une observation écrite
- D'un travail ou devoir supplémentaire
- D'une retenue

B) LES SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires concernent les **manquements graves ou répétés** aux obligations des élèves et notamment les **atteintes aux personnes et aux biens**.

Conformément à *l'article R.511-13 du Code de l'éducation*, une échelle des sanctions est établie, comprenant notamment :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors de l'emploi du temps, qui ne peut excéder vingt heures. Cette mesure consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être prononcée en tant que sanction ou comme alternative à une exclusion temporaire.
4. L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours (assortie ou non d'un sursis total ou partiel)
6. Exclusion définitive, prononcée par le conseil de discipline (assortie ou non d'un sursis total ou partiel)

En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement est **tenu de saisir le conseil de discipline** :

- Lorsqu'un **membre du personnel** de l'établissement est victime de **violence physique**.
- Lorsqu'un élève **introduit une arme** dans l'établissement ou **porte une arme sur lui**.

Par ailleurs, le chef d'établissement est tenu d'engager une **procédure disciplinaire en réunissant le conseil de discipline** s'il le souhaite dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une **atteinte grave aux principes de la République**, notamment au **principe de la laïcité** ;
- Lorsque l'élève commet des **actes de harcèlement**, notamment de **cyberharcèlement**, à l'encontre d'un autre élève, **y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement**.

C) PRINCIPE GÉNÉRAUX DU DROIT

1. LE PRINCIPE DE LÉGALITÉ

Le principe de légalité met chacun en mesure de **savoir ce qu'il risque** lorsqu'il commet un manquement.

2. LE PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

Avant toute décision à caractère disciplinaire, un **dialogue avec l'élève** doit être instauré afin d'entendre ses raisons et ses arguments. La sanction doit se fonder sur des **éléments de preuve**. Les représentants légaux sont informés et entendus s'ils le souhaitent.

3. LE PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ

La sanction doit être à la **mesure de la gravité** du manquement à la règle et doit constituer une **mesure éducative adaptée**. Il convient de prendre en compte la nature de la faute commise et ainsi éviter toute confusion ou incohérence dans l'application de l'échelle des sanctions. Un nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle mesure à l'encontre de l'élève, plus lourde que la précédente.



4. LE PRINCIPE DE L'INDIVIDUALISATION DES SANCTIONS

Le principe de l'individualisation des sanctions implique de tenir compte du **degré de responsabilité de l'élève**. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la **prise en compte de la personnalité de l'élève**, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du **contexte** dans lequel la faute a été commise. Les **punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées**. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui **n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves**.

5. L'OBLIGATION DE MOTIVATION

Toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et **comporter une motivation claire et précise** rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

6. L'INTERDICTION DE LA DOUBLE SANCTION/PUNITION

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions ou punitions au sein de l'établissement **en raison des mêmes faits**. Toutefois, les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

7. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission **examine** la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Le responsable de l'élève est informé de la procédure et peut être, à sa demande, entendu par cette dernière. La commission **ne sanctionne pas** le comportement de l'élève mais **recherche une solution éducative adaptée et personnalisée** à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation. Elle cherche ainsi à amener l'élève à **s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes**. Elle est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves. Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place. Elle participe enfin à la **prévention et à la lutte contre le harcèlement** et la discrimination en milieu scolaire. La commission éducative est **présidée par le chef d'établissement** ou son adjoint. Les membres sont désignés par le chef d'établissement sur proposition du Conseil d'Administration en accord avec les textes de loi qui fixent la composition. Il peut inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier (délégués de classe, conseiller principal d'éducation, etc.).

8. PRINCIPE DE LA MESURE CONSERVATOIRE

Le chef d'établissement peut **interdire** par mesure conservatoire **l'accès de l'établissement** à toute personne (élève ou adulte) pour **garantir la sécurité** des biens et des personnes ou pour éviter un trouble grave de l'ordre public. Il peut user de cette disposition **jusqu'à ce que le conseil de discipline ait statué** ou lorsqu'une procédure judiciaire le rend nécessaire.

9. CONSERVATION ADMINISTRATIVE DES SANCTIONS

Les **avertissements** (niveau 1) sont inscrits dans le dossier administrative de l'élève et retirés à **la fin de l'année scolaire** en cours.

Les **blâmes** (niveau 2) et mesure de responsabilisation (niveau 3) sont retirés à la **fin de l'année scolaire suivante**.

Les sanctions de niveau 4 et 5 sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève et **retirés à la fin de l'année scolaire N+2**, c'est à dire celle qui suit l'année scolaire suivante.

La **sanction d'exclusion définitive** (niveau 6) demeure dans le dossier de l'élève durant **toute sa scolarité dans le 2nd degré** (collège et lycée).

L'élève **peut demander le retrait du dossier d'exclusion définitive lorsqu'il change d'établissement**.



09

**SERVICES DE
RESTAURATION ET
D'HÉBERGEMENT**

A) LE RESTAURANT SCOLAIRE

La Cité scolaire dispose d'un service de demi-pension ouvert de **11h30 à 13h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi** ainsi que de **12h00 à 12h45 le mercredi**.

Le service de restauration et d'hébergement est un **service rendu**, l'inscription à la demi-pension ou à l'internat reste soumise à l'appréciation du Chef d'Etablissement.

Dans une perspective d'économie et de développement durable, le repas doit être **réservé avant 10h30 le matin même**. La réservation se fait soit avec la carte sur l'une des deux bornes de réservation situées dans les halls (à partir de 13h30 la veille jusqu'à 10h30 le jour même), soit par internet. Tout repas réservé est dû.

Les élèves n'ayant pas réservé leur repas pourront, sous réserve de disponibilité de repas, **se présenter au self à la fin de service**.

Seuls les élèves disposant d'un **compte approvisionné** peuvent accéder au restaurant scolaire.

A titre exceptionnel, les élèves externes peuvent déjeuner en achetant un **badge jetable** auprès du service intendance.

Les responsables légaux d'un élève présentant des allergies alimentaires doivent le signaler à l'infirmerie en vue d'établir un éventuel PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Hors Projet d'Accueil Individualisé, il est **interdit d'introduire et de consommer des denrées** au sein de l'établissement.

B) L'INTERNAT

Les élèves du lycée Triboulet ont la possibilité d'être sous **statut d'interne**.

Les internes sont **logés dans l'enceinte de l'établissement du Dauphiné** et sont **soumis au règlement intérieur de l'Internat Mutualisé** (document remis aux familles lors de la réception des dossiers d'inscription à l'internat).

