



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

---

L'établissement scolaire du CENS (Centre Educatif Nantais pour Sportifs) accueille des élèves-sportifs de haut niveau. Il dispense un enseignement général, technologique et professionnel préparant au Diplôme National du Brevet, aux Baccalauréats généraux, professionnels et technologiques et aux Brevets de Technicien Supérieur.

### **PRÉAMBULE**

L'éducation constitue pour toute société soucieuse de légitimité et de reconnaissance le ferment majeur de liberté, de justice et de progrès. Donner à chaque citoyen, dès l'enfance, la capacité d'éveiller, de développer et de transmettre sa curiosité, ses connaissances et ses compétences, relève tout autant de la responsabilité des institutions qui les régulent et les financent que de celle des formateurs chargés de les concevoir, de les mettre en œuvre et d'en valider la réussite.

Les élèves du Centre Educatif Nantais pour Sportifs (CENS) présentent à ce titre l'originalité et tiennent la gageure de relever un double défi : celui d'une formation sportive de haut-niveau et d'une scolarité propre à les mettre sur un pied d'égalité avec leurs homologues non-sportifs.

Nous concevons donc notre ambition comme une double mission :

- Préserver l'originalité et l'exemplarité d'une structure scolaire qui a toujours eu pour maîtres mots et modes de fonctionnement les concepts de proximité, d'adaptabilité individuelle et de réussite collective;
- Poursuivre cette recherche constante d'outils pédagogiques novateurs propres à faire de cette école un lieu et un temps de réelle et durable construction de chaque individu et de cheminement abouti vers une autonomie sociale et intellectuelle assumée et responsable.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U - 10/12/1948).

La communauté éducative que constitue un établissement scolaire a pour mission de favoriser le plein épanouissement des jeunes. Comme tout groupe, cette communauté a besoin de s'organiser et de se protéger. Dans ses relations avec les autres, chacun se doit de respecter les règles du savoir-vivre (langage, politesse, comportement) indispensables à la vie collective. Les règles qui suivent précisent quelques aspects de cette vie collective en s'inspirant des principes élémentaires que sont la responsabilité, la solidarité et le respect.

**L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

### **CHAPITRE 1 – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉLÈVE**

---

#### **I. LES DROITS DE L'ÉLÈVE**

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande.

L'établissement est un espace de citoyenneté pour tous où chacun en est responsable. « Tout individu a droit à la sûreté de sa personne » (Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U - 10 /12 /1948). « L'enfant [l'élève] doit en toutes circonstances... recevoir protection et secours. Il doit être protégé contre toute forme de négligence, de cruauté et d'exploitation.»(Déclaration des droits de l'Enfant - 1959). Chaque membre de la communauté scolaire a le devoir de veiller au respect de ces droits.

Chaque élève a droit à la protection et peut en appeler à l'ensemble des personnels, garants de ce règlement intérieur.

##### **A- DROIT D'EXPRESSION - AFFICHAGE**

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Établissement. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique ou confessionnel est prohibé.

##### **B- DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'Établissement. Au préalable, elles seront présentées au Chef d'Établissement, afin d'éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu'ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'Administration à la séance suivante.

Une publication 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. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Établissement.

##### **C- DROIT D'ASSOCIATION**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du Chef d'Établissement. Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au Chef d'Établissement. Si le Chef d'Établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès-verbaux de ses réunions.

### **D- DROIT DE RÉUNION**

Il a pour but de faciliter l'information de L'élève. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. La demande de réunion doit être présentée au Chef d'Établissement dix jours à l'avance par les représentants ou délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

### **II. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, l'élève est soumis au strict respect de deux principes fondamentaux : la neutralité et la 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 manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est donc interdit. 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 toutes procédures disciplinaires. Conformément aux dispositions de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, entrée en vigueur le 12 avril 2011, il est interdit de dissimuler son visage dans un espace public.

Les obligations s'imposent à l'élève quel que soit son âge et sa classe. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Au centre de ces obligations et dans le propre intérêt de l'élève, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien son projet personnel, scolaire et sportif.

### **A- ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005, comprend la participation au travail scolaire, le respect des horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes mais aussi le respect des modalités de contrôle des connaissances.

L'assiduité scolaire sera donc considérée par l'élève, mineur ou majeur, par sa structure sportive et par sa famille ou son responsable légal, comme une priorité absolue.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

Cette obligation consiste « pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève est inscrit à ces derniers » (Loi de juillet 1989 Art.10). La présence doit donc être contrôlée, l'absence justifiée. Un relevé des absences est réalisé de manière quotidienne le matin et l'après-midi. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

### **A1 - Absences : principe général**

Le fait de ne pas être présent quelle qu'en soit la durée, fait l'objet d'une récupération du travail (cours, exercices, devoirs surveillés, travaux personnels...). Tout ou partie de cette récupération d'heures peut s'effectuer sous forme d'étude personnelle dans l'établissement ou dans les lieux d'hébergement des élèves sportifs notamment pour ce qui concerne les élèves sportifs de haut niveau hébergés au CREPS, dans les internats ou au sein des structures sportives.

Préalablement au retour en classe, l'élève se dirigera vers les personnels d'éducation afin d'y rédiger une autorisation de reprise des cours sur laquelle il y sera fait mention du motif et de la durée de l'absence. Chaque élève est tenu d'être porteur de son livret de suivi, qu'il présentera à sa 1<sup>ère</sup> heure de cours.

#### **A1.1 - Les absences prévisibles**

Toute absence prévisible doit être signalée au moins 24 heures avant, par la famille ou la structure sportive.

Toute absence prévisible liée notamment à un départ en compétition ou stage de préparation sportif doit être signalé par l'élève ou par les parents mais aussi par les structures sportives aux personnels d'éducation et au professeur manager au moins 8 jours avant l'évènement afin que l'équipe pédagogique puisse préparer et transmettre les supports de cours et exercices réalisés durant la période d'absence. L'élève réalisera un point bilan avec son professeur manager au retour de sa mission sportive et déterminera avec l'équipe pédagogique le plan d'actions adéquat à mettre en place pour assurer le bon suivi de la scolarité de l'élève.

#### **A1.2- Les absences imprévisibles**

En cas d'absence imprévisible, la famille ou par défaut les responsables des structures sportives ou encore l'élève majeur résidant ou non en logement indépendant, en informent sans délai le CENS et prioritairement les personnels d'éducation.

Cette information est communiquée, soit par courrier accompagné d'un justificatif médical en cas de maladie pour une absence d'au moins 48 heures ou de tout autre justificatif jugé nécessaire pour d'autres types d'absence, (ex. : lettre des parents, déclaration de décès d'un parent proche, convocation administrative, ...).



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni. La répétition des absences imprévisibles donnera lieu à une convocation de l'élève par le professeur manager pour clarifier la situation.

En fonction de la situation et après transmission de celle-ci au professeur coordinateur de cycle, un nouvel entretien réunira le représentant de la structure sportive, l'élève concerné et la famille. Il pourra donner lieu à la rédaction d'un contrat d'engagement entre l'élève et l'établissement et le cas échéant à la réunion d'un conseil d'enseignement.

En tout état de cause, l'Établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles et la structure sportive et le cas échéant l'élève majeur, d'un motif d'absence ou de retard. Soins dentaires, cours de conduite, démarches pour l'obtention de documents administratifs, par exemple, doivent s'effectuer ou s'accomplir en dehors des heures de cours et de stage.

### **A1.3- Absentéisme volontaire**

Toute absence imprévisible non signalée dans la journée est assimilée à de l'absentéisme volontaire. L'absentéisme volontaire, assimilable à un acte d'indiscipline, est susceptible d'entraîner un signalement à l'Inspection Académique qui pourra engager des poursuites judiciaires. Des punitions ou des sanctions disciplinaires hiérarchisées, pouvant aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline, peuvent être prises par l'Établissement. Au préalable, seront mises en place des mesures préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille et visant à analyser la situation.

### **A2- Les retards**

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours et les devoirs surveillés.

En tout état de cause, assiduité et exactitude sont pris en compte dans l'évaluation scolaire pour le passage en classe supérieure, les avis d'examen, le redoublement et l'orientation.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire. Trois retards aboutissent à une heure de récupération hors du temps scolaire et accompagnée d'une mesure d'intérêt général dans l'établissement. Les familles seront régulièrement informées notamment par le biais des bulletins trimestriels des absences et des retards de leur(s) enfant(s).



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

### **A2.1 En cours et au CDI**

L'élève est présent à l'école 5 minutes avant le début des cours ou des temps de travail programmés à l'emploi du temps au centre de documentation et d'information (CDI), soit 7h55 le matin et 13h25 l'après midi. Passé le délai de 8h00 et de 13h30, et pour quelque motif que ce soit, tout élève en retard doit se présenter au CDI avant d'entrer en classe pour faire inscrire l'heure de son arrivée au sein de la classe sur son livret individuel de suivi.

Il lui sera remis un billet d'autorisation d'entrer en cours qui sera inséré dans le livret de classe.

### **A2.2 Lors d'un devoir surveillé**

L'élève n'est pas accepté à composer dans les conditions du devoir surveillé. Le retard est alors sanctionné par un zéro. L'élève est accueilli au CDI. Après avis des personnels d'éducation et en accord avec le professeur manager l'élève est contraint de revenir, dans la semaine, pour composer sur un devoir de la même matière d'enseignement sous la responsabilité des personnels d'éducation.

## **B- TRAVAIL SCOLAIRE**

L'élève s'engage à :

- Accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants
- Se munir du matériel demandé par chaque professeur
- En cas d'absence, rattraper les cours non suivis dans les plus brefs délais. A cet effet, l'élève doit, dès son retour d'absence, rencontrer le professeur manager pour élaborer le plan d'actions se rapportant au travail à rattraper.
- Se soumettre à tous les contrôles de connaissance qui lui sont imposés (travail à la maison remis dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, devoirs surveillés et hors-temps scolaires réalisés au CDI...). Ces travaux sont nécessaires pour évaluer ses connaissances et ses compétences. Le professeur de la matière concernée arrête les modalités de rattrapage pour l'élève absent et détermine les modalités de sanctions concernant l'élève n'ayant pas remis son devoir dans le temps imparti ou qui se serait soustrait aux contrôles de connaissances. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur les bulletins trimestriels et, le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuite d'études.



## REGLEMENT INTERIEUR DU CENS

### CHAPITRE 2 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

---

L'élève doit adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui comme de ses convictions. Il doit aussi veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à sa disposition. Tout dysfonctionnement sera suivi d'une sanction allant du blâme à l'exclusion.

#### I. RESPECT DU CADRE DE VIE

##### A- TENUE ET COMPORTEMENT

###### a. Respect des personnes

- Un comportement correct est exigé de chaque membre de la communauté scolaire qui s'abstiendra donc de toute vulgarité de langage et de geste, de toute brutalité dans la communication.
- Le port d'une tenue civile propre, décente et adaptée au cadre scolaire est exigée. Il est fait obligation d'être tête nue dans les locaux du lycée.
- Le respect d'autrui et la politesse sont des nécessités impérieuses de la vie en communauté. Par conséquent, **ni brimade, ni bizutage** ne seront tolérés, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'ils impliquent souvent (injures, propos racistes, etc.). Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné. De même, les relations entre élèves devront se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.
- **Il est strictement interdit** dans l'Établissement, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, substances psycho-actives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination). Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie (protocole interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire).
- L'utilisation du baladeur (audio et/ou vidéo), du téléphone portable et de toute radiomessagerie et télétransmission est strictement interdite dans les locaux de l'établissement. Tous ces appareils doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement. Après un premier rappel verbal et si tant est que cette mesure ne soit pas respectée par un élève, ces outils lui seront interdits dans l'enceinte de l'Établissement. Toute constatation de l'utilisation d'un portable, ou de tout autre appareil de radiomessagerie et de télétransmission fait l'objet d'une confiscation, tant que l'élève est sous la responsabilité de l'établissement.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

### **b. Respect des biens**

- La responsabilité de chacun est engagée pour maintenir les locaux accueillants : propreté des classes, couloirs, escaliers, installations sanitaires, abords extérieurs.
- La consommation de boissons ou d'aliments dans les salles, les couloirs, les escaliers et le dépôt de déchets ailleurs que dans les poubelles est interdite. Le hall d'accueil est un lieu de passage pour les élèves et le personnel de l'établissement, il doit rester un lieu d'accueil pour les visiteurs.
- L'élève doit contribuer à la propreté de l'Etablissement afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. A la fin de chaque journée, l'élève veillera notamment au rangement, dans les casiers prévus à cet effet, de ses affaires scolaires non utilisées. L'élève veillera également, sous la responsabilité des enseignants, au rangement de la salle de classe (papiers dans les poubelles, vitres fermées, chaises sur les tables, lumières désactivées). Il ne jettera rien hors des poubelles prévues à cet effet à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement.
- Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien et la préservation du cadre mis à la disposition de la communauté éducative proscrivent rigoureusement toutes les manifestations moralement inadmissibles qui conduisent à des actes tels que les crachats, les jets de projectiles (craie, boulettes de papier...), ou l'épandage de produits, nourriture.

### **B- MOUVEMENTS – HORAIRES DES COURS**

L'accès à l'Etablissement ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par les accès prévus. Toute présence non autorisée par le Chef d'Etablissement ou son représentant est considérée comme une intrusion, délit qui peut entraîner de lourdes peines devant un tribunal.

La présence des élèves sur le site est de 27 heures hebdomadaires. Ce volume horaire global s'explique par la spécificité des aménagements réalisés dans la scolarité des élèves sportifs de haut niveau présents dans l'Etablissement. Il se traduit par un découpage particulier prenant en compte les plages d'entraînement de nos élèves sportifs. Le calendrier annuel, fondé sur les dispositions du Rectorat, est basé sur 36 semaines de cours qui sont divisées en 10 périodes de 3 à 5 semaines.

#### **HORAIRES PRESENCE AU CENS**

	<b>MATIN</b>	<b>APRES-MIDI</b>
<i>Lundi</i>	<i>08H - 12H30</i>	<i>13H30 - 17H</i>
<i>Mardi</i>	<i>08H - 10H</i>	<i>13H30 - 16H</i>
<i>Mercredi</i>	<i>08H - 10H</i>	<i>13H30 - 16H</i>
<i>Jeudi</i>	<i>08H - 13H</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>08H - 13H</i>	



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

Les cours sont organisés selon un emploi du temps hebdomadaire déterminé pour chaque classe et affiché dans le hall d'accueil. Les élèves sont présents sur les horaires de présence au CENS. Cet emploi du temps peut être modifié à l'occasion de périodes de stages, des examens, des réunions pédagogiques, des absences des professeurs, des sorties culturelles ou autres activités spécifiques. Tout changement d'horaire susceptible d'entraîner une modification dans l'heure de sortie ou d'entrée des élèves est notifié sur les panneaux d'affichage réservés à chaque cycle d'enseignement se trouvant dans le hall d'accueil.

La présence dans l'établissement est répartie entre les cours, les évaluations programmées en début d'année et le travail personnel réalisé au CDI.

**L'horaire d'ouverture du CENS est fixé en période scolaire à 7h30 comme l'horaire d'accueil.**

Des pauses sont instaurées en début d'année par les professeurs coordinateurs en étroite relation avec les personnels d'éducation. Elles sont programmées en fonction de l'emploi du temps de chaque classe. Les pauses ne sont pas programmées les mardis et les mercredis en raison du faible temps de présence des élèves dans l'Etablissement. Au début de chaque heure, l'élève attend son professeur dans la salle de classe. Pendant les « pauses », l'élève se rend dans le hall.

Les couloirs de circulation, les escaliers et la passerelle ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement. Ils doivent être constamment dégagés et silencieux. L'élève qui n'a pas cours doit se rendre au CDI pour y effectuer son travail personnel sous la responsabilité des personnels d'éducation. Les affaires et sacs non utilisés doivent être entreposés dans le hall d'accueil dans la partie se trouvant derrière les panneaux d'affichage.

### **C-SECURITE ET RESPECT DU MATÉRIEL**

- **Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.** (Acte adopté lors des séances des Conseils d'Administration des 6 et 8 février 2007).
- L'établissement ne peut être considéré comme responsable d'un vol commis au détriment d'un usager, sauf à prouver qu'il y a eu manquement manifeste ou négligence grave dans les pratiques et les comportements réglementaires fixés par les textes et les lois en vigueur.
- Devant la montée de la violence relative aux vols de téléphones portables dans les Établissements, un conseil s'impose : ne pas en transporter dans ses affaires, ne pas les laisser dans ses effets personnels, et, mieux, ne pas en posséder dans l'Etablissement. De même, les élèves sont invités à n'apporter au lycée ni objets de valeur, ni sommes importantes d'argent.
- Il est de l'intérêt direct de l'élève de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à sa disposition, notamment les tables de travail et le matériel pédagogique utilisé. Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, les parents pourraient avoir à régler le montant des dégradations qu'aurait occasionné leur enfant. L'élève doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. En effet, le dégrader ou



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement lourdes et l'Établissement se réserve le droit de porter plainte devant les autorités compétentes. Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté éducative. Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit se rendre dans le calme sur le lieu de rassemblement prévu à cet effet et indiqué.

- Afin de prévenir de tout risque et/ou incident dans le cadre des activités pédagogiques en travaux pratiques et travaux dirigés en cours de physique – chimie, le port de la blouse de protection en coton, des lunettes de protection ainsi que les gants sont obligatoires. Pour les cours de Sciences et Vie de la Terre, le port de la blouse en coton est obligatoire. Les lunettes et les gants sont prêtés par l'Établissement.

### **D-CHARTRE INFORMATIQUE**

Les membres de la communauté éducative sont soumis au respect des règles en vigueur déterminées dans la charte informatique annexée à ce règlement intérieur. Cette charte a pour but de définir les modalités et conditions générales de l'utilisation des services numériques, réseaux et multimédias liés à l'information et à la communication dans le cadre de notre Etablissement.

Elle précise et définit un certain nombre de droits et d'obligations que s'engagent à respecter les utilisateurs. Elle s'applique donc à tout utilisateur ou membre du personnel, élèves et professeurs. Merci d'en prendre connaissance.

## **II. SORTIES ET ACTIVITES EXTRA SCOLAIRES**

### **A1 – SORTIES SCOLAIRES**

Pour des raisons pratiques, les élèves se déplacent par leurs propres moyens : à pied, en transport en commun ou en véhicule personnel régulièrement assuré.

Selon les dispositions de la circulaire 78027 du 11 janvier 1978, la responsabilité de l'élève est seule impliquée pour ces « déplacements individuels ».

Les activités extérieures à l'Établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'Établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, font partie des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'ait été contractée, à son profit, une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé "Assurances".



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

La participation aux diverses activités relatives à la vie scolaire (associations socio-éducatives, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, ateliers artistiques, expériences et innovations...) fait l'objet d'un document spécifique transmis aux familles.

### **A2- AUTORISATIONS DE SORTIES**

En cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs, les élèves, peuvent être, sous conditions, autorisés à rentrer ou à sortir à des heures différentes des heures habituelles. Les élèves devront avoir dans ce cas l'accord écrit signé des parents en début d'année scolaire. Toutefois, une absence de professeur ne signifie pas une libération de cours de manière systématique. Les élèves doivent vérifier régulièrement leur emploi du temps sur les panneaux d'affichage. L'autorisation à rentrer chez soi reste soumise également à l'appréciation des personnels d'éducation en étroite relation avec le Directeur est délivrée en fonction du critère de satisfaction relatif au comportement, à l'implication et au travail. Les élèves non autorisés à sortir de l'établissement doivent obligatoirement se présenter au CDI.

### **B – STAGES EN ENTREPRISES**

Les élèves scolarisés notamment dans certaines filières d'enseignement professionnel et supérieur bénéficient de périodes de stage d'application en entreprise dans le courant de l'année scolaire. Dans le cadre de la recherche de stage, les élèves doivent respecter les étapes et le contenu du protocole joint en annexe 1 du règlement intérieur.

Le stage fait l'objet d'une convention quadripartite qui détermine les conditions d'accueil et de réalisation du stage. Elle est signée du responsable de l'entreprise d'accueil, du responsable de la structure sportive, de l'élève majeur ou de son représentant légal lorsque celui-ci est mineur, et du Directeur de l'école. Les 4 exemplaires des conventions de stage doivent être dûment renseignés pour présentation et signature du Directeur avant le départ de l'élève en stage.

### **C – ASSURANCES**

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire. Elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas d'« adversaire ». Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

### **III. DISCIPLINE**

#### **A- SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

(Circulaire 2000 - 105 du 11 Juillet 2000, BO spécial n° 8 du 13 Juillet 2000)

Les manquements aux obligations de l'élève et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'Établissement entraînent les sanctions disciplinaires suivantes:

- *l'avertissement écrit mentionné dans le livret de suivi individuel*
- *un travail de réflexion sur l'acte considéré ou en fonction de la situation un travail d'intérêt collectif lors d'une retenue qui aura lieu en dehors des heures de présence obligatoire des élèves.*
- *l'exclusion ponctuelle d'un cours avec maintien dans l'établissement et mention dans le livret individuel de suivi*
- *Une convocation en conseil d'enseignement assorti d'un contrat d'engagement établi entre l'élève, la Direction, les enseignants, les personnels d'éducation et la structure sportive.*

L'élève pourra être amené à faire des excuses orales ou écrites. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (agents de service), par les personnels de direction et d'éducation.

Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves entraînent les sanctions disciplinaires suivantes qui relèvent du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline:

- *le blâme (rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux)*
- *l'exclusion temporaire de l'Établissement (ne pouvant excéder 8 jours) assortie ou non d'un sursis total ou partiel prononcé dans le cadre de la réunion d'un conseil d'enseignement*
- *l'exclusion définitive de l'Établissement assortie ou non d'un sursis prononcé dans le cadre de la réunion d'un conseil de discipline.*

#### **B. CONSEIL D'ENSEIGNEMENT :**

##### **B.1 Saisie et composition :**

Le conseil d'enseignement est saisi par le professeur manager ou coordinateur à son initiative ou à la demande de membres de l'équipe éducative, en cas de dysfonctionnement de l'élève (travail,



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

comportement, implication...). Une lettre informative sera adressée aux parents 8 jours avant la tenue du conseil d'enseignement.

Présidé par le professeur coordinateur et le professeur manager, il réunit, autour de l'élève, les enseignants de celui-ci, un personnel d'éducation, un représentant de la structure sportive concernée, les parents ou les tuteurs de l'élève concerné, sauf quand ceux-ci ont déclaré l'élève majeur.

### **B.2 Déroulement :**

En présence de l'élève, et des personnes citées ci-dessus à l'exclusion de toute autre personne, le conseil examine le dossier. Le professeur manager ou le coordinateur de cycle rappelle les faits qui motivent la tenue du conseil et entend les personnes convoquées. L'élève et ses parents ou tuteur se retirent pour les délibérations. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le professeur manager ou le coordinateur de cycle informe l'élève et ses parents ou tuteur de la décision. Cette information est transmise oralement, le jour du conseil et confirmée par écrit dans les jours qui suivent.

### **C. CONSEIL DE DISCIPLINE :**

La multiplication des dysfonctionnements pour non respect de ses obligations est considérée comme un refus de scolarisation pouvant amener l'élève à comparaître devant le Conseil de Discipline.

L'individualisation de ces punitions et sanctions entraîne une appréciation au cas par cas. Ces dernières ne s'appliquent donc pas simplement en fonction de l'acte commis, mais prennent en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire.

#### **C1.Saisie et composition :**

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou à la demande de membres de l'équipe éducative en cas de faute grave déterminée à l'appréciation du chef d'établissement ou après des avertissements réitérés suite à un conseil d'enseignement. Le responsable de la structure sportive et les parents de l'élève concerné sont avertis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Présidé par le chef d'établissement, il réunit autour de l'élève, le ou les coordinateurs de cycles concernés, un personnel d'éducation, les enseignants de l'élève, un représentant de la structure sportive concernée, les parents ou tuteur de l'élève concerné sauf quand ceux-ci ont déclaré l'élève majeur. Le chef d'établissement peut inviter toute personne qu'il juge susceptible d'éclairer la situation.



## REGLEMENT INTERIEUR DU CENS

### **C2.Déroulement :**

En présence de l'élève, et des personnes citées ci-dessus, à l'exclusion de toute autre personne, le conseil examine le dossier. Le chef d'établissement rappelle les faits qui motivent la tenue du conseil et entend les personnes convoquées. L'élève et ses parents ou tuteur se retirent pour les délibérations. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le chef d'établissement informe l'élève et ses parents ou tuteur de la décision. Cette information est transmise oralement, le jour du conseil et confirmée par écrit, dans les jours qui suivent, par courrier recommandé avec accusé de réception.

### **IV. SERVICE MEDICO-SOCIAL**

L'Etablissement ne comprend pas de service médico-social. Il dispose d'un lit dans une pièce attenante au CDI. En cas de malaise ou d'accident, le personnel d'éducation prévient la Direction et les pompiers ou le SAMU en fonction de la gravité de la situation. Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en formulant la demande auprès de l'Administration.

Les personnels ne sont pas compétents et habilités à délivrer de traitement et de systèmes de soins adaptés et sont tenus de prévenir sans délai la Direction de l'Etablissement et les services du SAMU et/ou des pompiers en fonction de la situation observée. Cette mesure s'accompagne de la prise de contact avec le représentant de la structure sportive et des parents ou tuteur de l'élève concerné.

## **CHAPITRE 3 – LE CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION**

---

Le Centre de Documentation et d'Information est un outil pédagogique. C'est un lieu dans lequel l'élève réalise son travail personnel et effectue des recherches. Il ne doit pas se réduire à une salle de permanence. La fréquentation du CDI implique le respect de tous ceux qui y travaillent. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) accueille les élèves pendant les heures pour lesquelles il n'y a pas cours et tous les élèves dont la sortie de l'établissement n'est pas autorisée.

### **A- CONDITIONS D'UTILISATION DU CDI**

#### **Au CDI, l'élève peut :**

- *emprunter des livres.*
- *travailler en équipe (maximum **deux** par table).*
- *lire sur place tout ouvrage documentaire et de fiction, presse, manuels scolaires.*



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

- *consulter et travailler sur des usuels et des ouvrages documentaires dans le cadre de recherches spécifiques (TPE, ECJS, PPCP, module disciplinaire...).*
- *consulter tout document lié à l'orientation.*
- *effectuer des recherches sur les postes informatiques, après s'être inscrit sur le cahier, en respectant la charte Internet et les consignes d'utilisation.*

### **Au CDI, l'élève ne doit pas:**

- *déplacer les tables.*
- *consulter sa messagerie.*
- *manger.*
- *boire.*
- *utiliser son téléphone portable ou son baladeur.*
- *effectuer des recherches autres que scolaires.*
- *s'y rendre lorsque celui-ci est réservé à certains créneaux horaires.*
- *s'y rendre sur son temps de pause sauf accord exceptionnel*

### **B- CONDITIONS D'ACCUEIL**

- Le silence est obligatoire au CDI : c'est un lieu de travail et de recherches.
- Le classement des ouvrages ainsi que le rangement des archives consultées doivent être respectés ainsi que les lieux.
- Les lieux doivent être laissés en parfait état de propreté.
- La photocopieuse et l'imprimante ne seront utilisées qu'à bon escient, lors d'un travail de recherche uniquement et après une demande préalable d'impression aux responsables du CDI. Les droits de reproduction sont affichés au dessus du photocopieur.
- Aucun support informatique (disquette, cédérom, clé USB) ne peut être utilisé sans autorisation.
- L'utilisation d'Internet est soumise à la signature de la charte d'utilisation d'Internet.
- Il est strictement interdit de sortir ou de rentrer par les portes de secours.

### **C- PRÊT ET CONSULTATION D'OUVRAGES**

- L'élève a libre accès à tous les livres et à tous les documents du CDI.
- Le prêt concerne les ouvrages documentaires et de fiction, les manuels scolaires (sauf les ouvrages en usage avec les professeurs). Les documents de référence, périodiques, atlas, usuels, certains ouvrages documentaires doivent être consultés sur place. Le nombre de documents prêtés est limité à deux pour une période de quatre semaines avec prolongation possible (dans ce cas, l'élève doit venir muni de l'ouvrage pour en faire la demande).



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

- En cas de non restitution du document emprunté, une lettre de facturation sera envoyée au responsable légal après avertissement écrit. Tout document perdu ou détérioré sera remplacé par une édition de qualité équivalente.

## **CHAPITRE 4 – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

---

### **A- RELATIONS ENTRE LE CENS ET LES FAMILLES :**

Les parents et les structures sportives sont destinataires de toute correspondance concernant un élève : relevés d'absences, bulletins scolaires, convocations, etc. Si un élève majeur s'y oppose, les parents en sont avisés et le Chef d'Établissement étudie avec lui les dispositions à prendre.

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement la personne à laquelle vous vous adressez (Directeur, Professeur Coordinateur, Professeur Manager). N'oubliez pas de noter, en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant. Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés systématiquement aux deux responsables légaux.

### **B- RELATIONS DE L'ÉLÈVE AVEC LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

#### **B1. Les enseignants**

Ils ont une approche pédagogique de proximité, les groupes classes étant constitués d'effectifs réduits. Ce partenariat entre élève sportif et enseignant vise à permettre une relation éducative et humaine, source de confiance réciproque et de dialogue, génératrice de solidarité et de succès. En annexe de ce règlement intérieur, figure la Charte de l'école dont chaque élève doit avoir pris connaissance et approuvé.

#### **B2. Le professeur-tuteur: interlocuteur privilégié de l'élève**

Chaque élève dispose d'un interlocuteur privilégié, un professeur-tuteur nommé pour chaque élève deux ou trois semaines après la reprise des cours au sein de l'équipe pédagogique et administrative. La mission du professeur tuteur consiste à accompagner chaque élève dans sa démarche, sa progression, son cheminement. L'élève et son professeur-tuteur pourront en discuter à tout moment pour trouver des solutions, des moyens pour avancer mieux encore. Le professeur-tuteur propose des rencontres régulières à raison minimum de 2 entretiens par trimestre. Il effectue un bilan à chaque fin de période avec l'élève dont il a la charge. A cette occasion, l'élève peut se confier sur les problèmes qu'il rencontre au sein de l'établissement et dans sa vie de tous les jours mais également parler des progrès réalisés. Véritable soutien de l'élève tout au long de l'année scolaire, le professeur tuteur a



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

également pour mission d'échanger avec l'élève sur son orientation et son projet scolaire. Ses échanges se conduisent en toute confidentialité.

### **B3. Le professeur-manager : suivi permanent du groupe classe**

Le professeur-manager est chargé du suivi et de la coordination du fonctionnement des groupes classes pour chaque niveau (5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, seconde, première, terminale). Il effectue à chaque fin de période (3 à 5 semaines) le bilan du savoir-être (ponctualité, comportement, travail personnel, implication, matériel scolaire) des élèves sportifs. Il alerte immédiatement ses collègues sur les difficultés, purement scolaires ou non, que peuvent rencontrer les élèves. Le professeur manager permet à l'équipe pédagogique d'affiner et de réorienter ses pratiques en fonction des évolutions constatées dans les classes. Il prépare également les conseils de classes pour chaque classe dont il est responsable. Le professeur manager est également un interlocuteur privilégié des familles. Il informe les familles lorsque leur enfant rencontre des difficultés. Des rencontres téléphoniques ou bien physiques peuvent être organisées à la demande des parents. De cette manière, un suivi permanent pour chaque élève est assuré. Le professeur manager a également pour rôle d'accompagner l'élève dans son choix d'orientation.

### **B4. Le professeur-coordonnateur**

Le professeur coordonnateur participe à la gestion des activités administratives et relationnelles concernant l'ensemble des acteurs de la communauté éducative avec lesquels l'établissement est un lien. Il assure un rôle de coordonnateur de cycle en interface entre la direction et les membres de la communauté éducative du CENS.

### **B5. Les délégués élèves**

Les délégués élus des élèves occupent une place importante dans l'Établissement. Ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Personnels d'Éducation.

Ils participent aux conseils de classe. Les délégués des élèves donnent leur avis et formulent des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire qui sont étudiées au sein du conseil de chaque classe.

Les délégués élus des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

## **C- REGIME SCOLAIRE-RESTAURATION**

### **C1. Demi-pension**

Les frais de restauration sont payables à terme au début de chaque vacances scolaires.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENS**

Des factures sont envoyées, selon les cas, aux familles, au CREPS ou aux structures sportives. Le changement éventuel de régime doit être formulé, par écrit, aux Personnels d'Éducation, 15 jours avant la date effective du changement. A titre indicatif, le prix d'un repas est de 5.10 euros. *Tout repas non annulé une semaine avant est facturé.*

### **C2. Bourses**

Au collège, les demandes de Bourses Nationales pour l'année scolaire en cours, doivent être effectuées en début d'année scolaire auprès de l'établissement où est scolarisé l'élève.

Au lycée, les demandes de Bourses Nationales pour l'année scolaire suivante doivent être déposées au début du mois d'avril de l'année en cours auprès de l'Établissement où est scolarisé l'élève. Une demande peut être établie après cette date lorsqu'un changement de situation familiale imprévisible et grave intervient. Le versement aux familles intervient à chaque trimestre.

### **C3. Frais de scolarité**

Un forfait annuel de 110 euros ainsi qu'un dépôt de 10 euros (pour la location d'un casier) est facturé et payé par les structures sportives (ou les familles, le cas échéant), avant la rentrée scolaire. Les frais de scolarité sont payables chaque début de trimestre.

Toute année commencée est due en totalité.

**L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.**

Pris connaissance à....., le.....

Signature des parents, du représentant légal ou de l'élève majeur précédée de la **mention « lu et approuvé »** : .....

.....  
.....  
.....