
Règlement des absences

*Vu le Règlement général des lycées cantonaux du 13 mai 1997,
Vu le Règlement interne du Lycée Denis-de-Rougemont du 17 février 1999,
Le Conseil du Lycée Denis-de-Rougemont adopte, en sa séance du 22 janvier
2016, la modification du Règlement du 27 janvier 2012.*

*Le présent Règlement entre en vigueur dès la rentrée de l'année
scolaire 2016 – 2017.*

- 1. Principe** Conformément au RI (art. 13), la régularité et la ponctualité dans la fréquentation des cours ainsi que la présence aux travaux écrits sont obligatoires.
- 2. Procédure**
- 2.1 Les absences des élèves aux leçons sont signalées à la direction au moyen d'un système de gestion électronique. Du point de vue comptable, l'unité d'absence est la demi-journée, étant entendu que le système de traitement enregistre une demi-journée d'absence dès qu'une période d'enseignement a été manquée sur cette durée.
- 2.2 Les justifications d'absence signées par les parents ou détenteurs-trices de l'autorité parentale ou l'élève majeur-e se font au moyen du formulaire officiel du lycée. Le formulaire est à remettre au maître ou à la maîtresse de classe dès la 1^{ère} leçon avec ce dernier ou cette dernière, mais au plus tard une semaine après le retour. Le maître ou la maîtresse de classe le transmet ensuite à la direction.
- 2.3 Toute absence prévisible, de courte ou de longue durée, doit être précédée d'une demande de congé au moyen du formulaire officiel du lycée signé par les parents ou détenteurs-trices de l'autorité parentale ou l'élève majeur-e et adressée à la direction dans un délai adéquat.
- 2.4 En cas d'absence pour consultation médicale, la convocation au rendez-vous doit être jointe à la justification d'absence. Dans la mesure du possible, l'élève ne prend pas de rendez-vous pendant les heures de cours.

- 2.5 Les justifications d'absence et demandes de congé présentées par voie électronique ne sont pas recevables.
- 2.6 En cas d'absence prolongée, un certificat médical est exigé. Il en va de même en cas d'absences répétées.
- 2.7 Conformément au RI, art. 14, al. 2 et avec l'autorisation de leurs parents ou détenteurs-trices de l'autorité parentale, les élèves mineur-e-s de troisième année sont habilité-e-s à rédiger et signer eux-mêmes ou elles-mêmes les justifications d'absence et les demandes de congé.
- 2.8 Les élèves majeur-e-s sont habilité-e-s à rédiger et signer eux-mêmes ou elles-mêmes les justifications d'absence et les demandes de congé.

3. Vérification et validation

- 3.1 Les justifications d'absence ponctuelle sont vérifiées par le maître ou la maîtresse de classe, puis validées par la direction. Il ne sera pas envoyé de rappel.
- 3.2 Chaque semaine, le maître ou la maîtresse de classe reçoit une synthèse des absences relevées dans sa classe et en suit attentivement l'évolution. Il-elle prend les contacts qui s'imposent (élève, parents ou détenteurs-trices de l'autorité parentale) et signale au directeur adjoint répondant les cas qu'il-elle juge critiques.
- 3.3 Les directeurs adjoints suivent le dossier des absences des élèves dont ils ont la responsabilité. Ils rencontrent les élèves dont les absences posent problème et, si nécessaire, interviennent auprès de leurs parents ou détenteurs-trices de l'autorité parentale.
- 3.4 Les cas particuliers (maladie grave, situation personnelle délicate, etc.) sont réservés.
- 3.5 Sont injustifiées les absences dont les motifs sont considérés par la direction comme non recevables ou dont le justificatif est remis hors-délai.

4. Sanctions

- 4.1 A la troisième absence injustifiée comptabilisée sur l'année scolaire, la direction adresse par écrit une mise en garde à l'élève.
- 4.2 La cinquième absence injustifiée entraîne automatiquement une semaine de suspension des cours.
Durant cette période, l'élève se présente chaque jour à 8h10 et 13h30 au secrétariat. Il-elle effectue le travail demandé selon l'horaire suivant : 8h10-11h50, 13h35-17h05. En outre, il-elle se

soumet aux travaux écrits en même temps que ses camarades (une non-présentation à une épreuve équivaut à la note 1) et se tient au fait de l'avancement du programme.

- 4.3 Parallèlement à la suspension des cours, la direction peut prononcer l'interdiction de participer à des manifestations ou des activités organisées par le lycée.
- 4.4 A la septième absence injustifiée comptabilisée, la direction adresse par courrier recommandé une ultime mise en garde avant l'exclusion du lycée.
- 4.5 A la huitième absence injustifiée, une procédure d'exclusion du lycée sera engagée. Cette mesure relève de la Commission du lycée (RI, art. 19).
- 4.6 Cinq arrivées tardives en classe sont sanctionnées par des arrêts.
- 4.7 Trois mises à la porte entraînent également des arrêts.

Cas particuliers

- En principe, aucun départ anticipé d'un-e élève lors d'une leçon n'est autorisé.
- En cas d'absence imprévue d'un-e professeur-e dépassant un quart d'heure, les élèves doivent s'informer de la situation auprès du secrétariat.
- Certaines activités proposées dans le cadre du lycée entraînent une diminution des effectifs. Dans ces cas-là, les leçons sont maintenues et le rattrapage de ces leçons est à la charge des élèves absent-e-s.