

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### Références :

Décret N°83-224 du 22/03/1983

Décret N°91-173 du 18/02/1991

Décret du 5 juillet 2000

Loi du 15 mars 2004 encadrant le principe de laïcité

Textes pris en application des lois et décrets sus indiqués

Décret N°2006-1386 du 15/11/2006

Décret N°2011-729 du 24/06/2011 du code de l'éducation concernant les procédures disciplinaires

### **1. PREAMBULE**

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration. Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

- ✓ Le lycée est d'abord un lieu d'enseignement : c'est au lycée que chaque élève (**entendre par là apprenant de la formation initiale et continue**) vient acquérir savoir, savoir-faire et compétences, préparer ses études supérieures, son insertion professionnelle et apprendre à devenir adulte et citoyen.
- ✓ Le règlement intérieur a pour but, dans le respect des textes et des lois, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique et de faciliter la vie de la communauté éducative. Il vise en partenariat avec la famille à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités. Il concerne tous les partenaires de la communauté éducative, personnel enseignant, non enseignant et élèves quelle que soit leur situation quant à la majorité civile, leur statut formation initiale ou continue, avec certains aménagements pour les élèves majeurs.
- ✓ Les principes sur lesquels le règlement intérieur s'appuie sont les suivants :
  - Le respect des principes de laïcité et neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
  - Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
  - Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale.
  - Pour chacun des élèves, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
  - La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies.
- ✓ L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement. Cet engagement est donné par écrit avant la rentrée scolaire.

### **2. LES DROITS DES ELEVES ET DU PERSONNEL**

Les droits des élèves et du personnel s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes du respect d'autrui et leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **2.1 - Droit de représentation**

- ✓ Chaque élève élit en début d'année scolaire deux délégués de classe. Ces élèves assurent la liaison entre leur classe dont ils sont les représentants et les différentes catégories de personnel. Ils sont membres du conseil de classe.
- ✓ En aucun cas, un délégué de classe ne peut être tenu responsable des opinions qu'il émet au nom de tous ou des actes commis par des élèves de sa classe.
- ✓ Un Conseil de la vie lycéenne (CVL) est mis en place dans l'établissement. Il permet une pratique citoyenne, fondée sur les droits mais aussi les devoirs des lycéens.

#### **2.2 - Droit d'expression collective – Affichage**

- ✓ Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves : il doit donc porter sur des questions d'intérêt collectif. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves à l'extérieur du hall d'accueil du lycée. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. Les textes de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. L'affichage syndical se fera sur les panneaux prévus à cet effet dans les salles du personnel.

#### **2.3 - Droit de publication**

✓ Les publications rédigées peuvent être librement diffusées. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Les publications sur les réseaux sociaux doivent répondre aux mêmes règles.

#### **2.4 - Droit d'association**

✓ Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'Associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'Association. Celles-ci ne peuvent être créées et dirigées que par des personnes ayant la majorité associative. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. (Maison des Lycéens, Association Amicale du Personnel et Association des Anciens du Lycée J.Taris).

✓ Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

✓ La Maison des Lycéens (M.D.L) et l'Association Sportive (A.S), créées au sein de l'établissement, regroupent des activités sportives, ludiques, culturelles ou de loisirs. Elles permettent aux élèves de gérer eux-mêmes leur temps libre tout en développant leur sens de l'initiative et de la responsabilité. Les bureaux de la M.D.L. et de l'A.S., fixent, chaque année, le montant des cotisations volontaires et facultatives demandées aux familles. Un bilan moral et financier est présenté tous les ans au C.A..

#### **2.5- Droit de réunion**

✓ Il a pour but de faciliter la communication entre les élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

✓ La demande d'autorisation de réunion doit être présentée trois jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'Etablissement de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues. L'intervention de personnes extérieures doit impérativement faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

### **3. LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL et DES ELEVES**

Elles s'imposent à tous et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour faire émerger leur projet personnel et/ou le mener à bien.

#### **3.1 - Neutralité et laïcité**

✓ Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

✓ L'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre aux adultes et élèves d'arborer des signes d'appartenance politique, qui pourraient revêtir un caractère ostentatoire et constituer un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande.

✓ La liberté religieuse autorise le port de signes **discrets dès lors qu'elle ne met pas en cause la sécurité**. Sont interdits les signes et tenues dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse tels que :

Le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne ;

La kippa ;

Une croix de dimension manifestement excessive.

...

✓ La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et à prévenir l'apparition de nouveaux signes voire de contournement de celle-ci. Par conséquent, les casquettes ou autres couvre-chefs doivent obligatoirement être ôtés à l'entrée des bâtiments.

#### **3.2 - Assiduité et ponctualité**

✓ L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement et activités définis par l'établissement. Toutes ces activités ont un caractère obligatoire et nul ne peut en être dispensé sans autorisation préalable. Lors d'une absence d'un enseignant, le chef d'établissement peut dans la mesure du possible pourvoir au remplacement du ou des cours sans aucun préavis.

✓ Les sorties de cours ne sont pas autorisées sauf cas exceptionnel dûment motivé. De même, les élèves ne peuvent se rendre pendant les cours directement à l'infirmerie, sans un **billet d'admission** délivré par la vie scolaire.

✓ D'autre part, les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel, les fournitures et les vêtements (équipement de protection individuel pour les séances d'atelier, tenue de sport pour l'EPS, ...) nécessaires à leur travail.

#### **3.3 – Absences dans l'établissement et dans les entreprises**

✓ Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justifications d'absences, signature de documents,...) à la condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès de la Conseillère Principale d'Éducation.

✓ Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit (courrier, e-mail: ce.040027m@ac-bordeaux.fr) et au préalable l'administration du lycée.

✓ **En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer téléphoniquement la Conseillère Principale d'Éducation dans les plus brefs délais et confirmer par écrit dans le carnet de liaison avec mention du motif de l'absence.**

✓ En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni. L'élève ne sera autorisé à reprendre les cours qu'après présentation d'un certificat de complète guérison.

✓ Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe **sans bulletin d'entrée** délivré par la vie scolaire, après avoir présenté son carnet de liaison où seront reportés le motif et la durée de l'absence.

✓ Les absences injustifiées répétées peuvent constituer un motif de sanction. D'autre part, toute absence non justifiée de plus de 11 demi-journées consécutives entraînera un signalement aux services administratifs compétents (Direction Académique).

### **3.4 – Retards**

✓ Tout élève en retard ne sera admis en classe que sur présentation d'un bulletin d'entrée délivré par la vie scolaire. Comme les absences, les retards sont comptabilisés. Leur accumulation peut faire l'objet de sanctions. Ils doivent être visés par les responsables légaux.

### 3.5 – Inaptitude

- ✓ Toute inaptitude de plusieurs séances d'E.P.S ou d'atelier, doit être justifiée par un certificat médical remis à l'établissement.
- ✓ Un certificat d'inaptitude de trois mois ou plus, consécutifs ou fragmentés, implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin traitant.
- ✓ Exceptionnellement et sur demande écrite de la famille, le professeur pourra dispenser ponctuellement l'élève d'une séance. Néanmoins, l'élève est tenu d'assister aux cours en participant, même modestement, à des tâches (en particulier en E.P.S : installation et rangement du matériel, aide à l'évaluation et à l'arbitrage...).

## 4. L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

### 4.1- Programmes

- ✓ Les programmes de l'enseignement sont fixés par les dispositions réglementaires qui définissent le contenu des différentes formations. Ils sont communiqués aux élèves, en début d'année scolaire, par les professeurs concernés.

### 4.2 Règles de travail et d'évaluation

- ✓ Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances laissés à la discrétion des enseignants, suivant les instructions officielles du ministère de l'Education Nationale ou selon la réglementation Part. 147 de l'Agence Européenne de Sécurité Aérienne (EASA) pour les formations aéronautiques concernées.

- ✓ La participation aux contrôles de connaissances est obligatoire. En cas d'absence régulière (justifiée par un motif recevable) d'un élève, le professeur procède dès que possible à un devoir de remplacement.

### 4.3 Règlement d'Atelier

#### 4.3.1 Equipement des élèves et adultes

L'élève disposera obligatoirement de son équipement pour entrer en cours. Le contrôle régulier des équipements de protection individuelle est réalisé par le professeur de la classe (Rentrée, Noël, Pâques, avant le départ en stage ou avant les examens).

#### ✓ Vêtements de travail :

- Tenue de travail bleu azur (La couleur bleu azur est à respecter impérativement)
- Une ceinture pour maintenir en position le pantalon
- Filet ou bandeau étroit pour les cheveux longs.
- Sparadrap type « élastoplast » (pour masquer les piercings si besoin).
- Les élèves porteront obligatoirement sous la veste : un polo à manches courtes de couleur noire (TCI) ou blanche (MSC, TA).

#### ✓ Chaussures de sécurité pour toutes les classes.

#### ✓ Protections individuelles :

**Aéronautique** : Gants, lunettes (CF normes requises), Combinaison de peintre jetable, Casque antibruit, Masque solvants poussières.

**Aérostructure** : Gants, lunettes (CF normes requises), Combinaison de peintre jetable, Casque antibruit, Masque solvants poussières.

**Chaudronnerie** : Gants, lunettes de protection (CF normes requises), Casque ou protection antibruit.

#### ✓ Fournitures et outillage personnel pour toutes les classes. **Cf.les listes de matériel.**

#### ✓ Accès vestiaire : L'accès aux vestiaires maintenance, chaudronnerie et aérostructure se fera par rotation (pas plus de 18 élèves dans le vestiaire en même temps). **La surveillance effective et obligatoire sera assurée par l'enseignant en charge du groupe.**

##### OUBLI OU PERTE DE LA CLEF DU CADENAS DU VESTIAIRE :

- Le professeur dispose d'un double (ouverture avec celui-ci).
- Si le professeur ne dispose pas du double, le cadenas est sectionné pour atteindre l'équipement (Le cadenas sera obligatoirement remplacé pour le cours suivant).
- Cadenas à code (de bonne qualité) conseillé.

##### OUBLI DE LA TENUE :

- Occasionnellement la lingerie pourra prêter l'équipement minimum pour la séance d'atelier sous contrôle de l'enseignant (bon de sortie lingerie signé par l'enseignant).
- En fin de séance, il retourne à la lingerie. Un travail d'intérêt général (le mercredi après midi) sera associé à cet oubli.

#### **Les élèves et leurs enseignants veilleront à la bonne application de ces prescriptions ainsi qu'à l'entretien périodique et régulier des vêtements de travail.**

L'élève disposant de vêtements sales en début de semaine ne sera admis en cours qu'après fourniture de vêtements propres.

#### 4.3.2 Déplacement des élèves

- ✓ Le comportement à l'atelier doit être **calme et réfléchi**.
- ✓ Tout déplacement dans l'atelier doit s'effectuer par les zones balisées.
- ✓ Tout déplacement entre les ateliers et les vestiaires doit se faire sous le contrôle d'un professeur qui assurera la fermeture de ces locaux.
- ✓ Pour tout déplacement vers le magasin, l'élève sera muni d'un bon de sortie remis par son professeur.
- ✓ Tout déplacement d'un élève dans un autre atelier ne peut se faire qu'avec :
  - l'accord de son professeur,
  - l'autorisation d'un professeur de cet atelier.
- ✓ En cas de maladie, malaise ou accident en fonction de la gravité de la situation, l'élève est conduit par le délégué de classe à l'infirmerie, muni d'un billet délivré par la Conseillère Principale d'Education ou par la Vie Scolaire.

### **4.3.3 Fonctionnement des ateliers**

- ✓ Les machines et équipements doivent être utilisés après avoir reçu :
  - la dérogation pour travail sur machine dangereuse pour les élèves mineurs,
  - l'avis d'aptitude médicale,
  - une formation à la conduite en sécurité,
  - l'autorisation explicite du professeur.
- ✓ Rangement du matériel et nettoyage des postes de travail à la fin de chaque journée d'atelier.
- ✓ Nettoyage et lubrification des machines avant les vacances.
- ✓ Les déchets doivent être évacués suivant leur nature :
  - ⊃ chutes dans les bacs ou caisses appropriés (acier, aluminium),
  - ⊃ déchets de balayage, uniquement, dans la poubelle verte sur roue,
  - ⊃ composites dans la poubelle identifiée.

### **4.3.4 Fermeture des locaux**

Afin de prévenir tout vol ou toute détérioration, les professeurs fermeront les portes des ateliers et des salles de classe dès que les élèves auront quitté les locaux.

### **4.3.5 Arrêt des machines, extinction des lumières**

Lorsque les élèves quittent une salle ou un atelier et, en particulier, pendant les récréations, éteindre toutes les lumières. En fin de journée, couper l'alimentation des machines outils, postes à souder, aspiration, etc...

## **5. ORGANISATION DE LA VIE INTERIEURE**

**Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.**

### **5.1 Documentation**

✓ Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu privilégié consacré à la lecture et à la recherche documentaire. Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

Les lycéens s'inscrivent auprès de la documentaliste, sur le cahier prévu à cet effet.

Les prêts et les retours de documents sont enregistrés par la documentaliste.

Toute sortie avant la sonnerie est considérée comme définitive sur l'heure impartie.

Les impressions et photocopies de documents se font après demande et autorisation.

### **5.2 Utilisation de l'informatique pédagogique**

✓ Son utilisation est soumise au respect de la charte informatique. Celle-ci s'adresse à toute personne.

Sont interdits :

Les sites de jeux en ligne, xénophobes, racistes, pédophiles, pornographiques, sectaires...

Le « chat », Facebook, youtube et sites de vidéos, sauf accord de la documentaliste.

Le téléchargement : logiciels audio et vidéo

La connexion des ordinateurs personnels au réseau est interdite

En cas de nécessité d'un lien à internet, la documentaliste pourra autoriser l'utilisation du téléphone portable.

## **Cf. Charte « élève » d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias.**

### **5.3- Tenue et comportement**

✓ Chaque élève doit en permanence être en possession de son carnet de liaison, il est tenu de le présenter à chaque requête.

✓ Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. La loi du 15 mars 2004 sur la laïcité sur les signes ostensibles s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignements y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de lycée (sortie scolaire, cours d'E.P.S).

✓ Les élèves du lycée doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et des comportements conformes à ce que l'on attend sur un lieu de travail.

✓ L'objectif d'éducation à la fois individuelle et sociale fera proscrire toute vulgarité du comportement, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage.

✓ Le respect d'autrui étant une nécessité impérieuse de la vie en communauté, aucune brimade ne sera tolérée. Le bizutage est formellement interdit. Toute personne imposant des vexations, humiliations, ou actes dégradants sera sévèrement sanctionnée.

✓ Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations, volontaires, qui conduisent à des actes de dégradation des lieux de vie commune, moralement inadmissibles. Le crachat constitue un manque aux règles élémentaires de l'hygiène et du respect d'autrui comme aux bonnes manières, il est fermement interdit.

✓ Aucun élève ne doit séjourner dans les salles de classe, couloirs, ou dans les ateliers en dehors des heures de cours, sans l'autorisation des professeurs. Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre dans la cour ou sous le préau. L'accès de la salle des professeurs est rigoureusement interdit aux élèves.

✓ **Lorsque la sonnerie retentit, ils doivent se rassembler, par division, aux emplacements prévus à cet effet et matérialisés par des marquages au sol et les professeurs doivent obligatoirement prendre les élèves à la sonnerie dans la cour. Les élèves ne sont autorisés à pénétrer dans les salles de classe que sous la responsabilité du professeur.**

✓ Lors des mouvements d'intercours, les élèves doivent se rendre directement et dans le calme devant la salle de classe du cours suivant. La Maison Des Lycéens est ouverte dès la sortie du restaurant scolaire (petit-déjeuner) jusqu'à 20h00. Seuls les élèves membres du bureau de l'association M.D.L sont autorisés à ouvrir le local.

✓ Conformément à la Loi Evin (décret 2006-1386 du 15/11/2006 précité), proscrivant l'usage et la propagande du tabac dans les locaux publics à usage collectif et en particulier les établissements scolaires, **il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (articles L3511-7, R3511-1 et 2 du code de la santé publique et les articles D521-17 et 18 du code de l'éducation).**

✓ Il est strictement interdit de consommer des aliments dans les salles de cours.

✓ Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet tranchant ou produit dangereux, **d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.** Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques sera très sévèrement sanctionnée.

✓ Les états alcooliques ou d'ébriété ne pouvant être tolérés dans l'établissement, les élèves manifestement sous l'emprise de l'alcool seront immédiatement remis à leurs parents et feront l'objet d'une sanction.

✓ Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves. Chaque élève est responsable de ses affaires, il est impératif que chacun reste en possession de son sac de cours et de son sac de sport. Chaque casier octroyé doit être utilisé.

✓ L'utilisation des téléphones est strictement interdite pendant les activités pédagogiques et à l'intérieur des locaux d'externat du lycée. Leur utilisation est limitée aux horaires de récréations et à l'extérieur des bâtiments. Par conséquent ils doivent être systématiquement déconnectés pendant les heures de cours y compris au C.D.I, pendant les heures d'étude et après l'extinction des lumières à l'internat. Il en va de même pour l'utilisation des équipements nomades, sauf à visée pédagogique dans le cadre d'un cours.

#### **5.4 - Mouvements - Horaires des cours**

✓ Compte tenu des impératifs de transports scolaires, les cours débutent à 08h 40 et se terminent à 17h 15/18h. Les emplois du temps, communiqués en début d'année scolaire aux élèves, sont susceptibles d'être modifiés.

#### **5.5 - Autorisations de sorties**

**Cf. Autorisation parentale de sortie**

### **6. L'INTERNAT**

**Cf. Règlement intérieur de l'internat**

### **7. SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT**

✓ L'entrée se fait obligatoirement et uniquement par le portail principal situé sous l'auvent. Les élèves motorisés devront descendre de leur véhicule avant de pénétrer dans l'enceinte du lycée.

Les élèves ne doivent pas se trouver au portail mitoyen avec le collège en dehors des heures de passage au restaurant scolaire. Les accès fournisseurs, 1/2 pension, ateliers et logements de fonction sont rigoureusement interdits.

✓ La circulation motorisée à l'intérieur de l'établissement est strictement réservée au personnel logé et aux fournisseurs et, par dérogation accordée par le Proviseur, à certains membres du personnel du lycée.

✓ Une information détaillée des postes de sécurité, de leur maniement, des consignes d'évacuation est dispensée chaque année pour que chacun soit capable de participer activement à la sécurité de tous. Des exercices d'évacuation INCENDIE et RISQUES MAJEURS ont lieu chaque trimestre. Toute personne présente dans le lycée est soumise à cet exercice.

✓ Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, le dégrader ou le rendre inopérant pourrait mettre en danger la collectivité. De même, l'usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères.

✓ Les consignes de sécurité affichées dans les salles de cours et les ateliers 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.

✓ Les élèves doivent avoir le respect scrupuleux du matériel pédagogique et du mobilier mis à leur disposition et veilleront à le conserver en parfait état de fonctionnement.

✓ Les salles spécialisées, dotées de matériel informatique, ne seront utilisées que pour des travaux à caractère éducatif, sous la responsabilité d'un adulte encadrant. Toute utilisation des ordinateurs, véritables outils pédagogiques, à des fins ludiques, est formellement proscrite.

### **8. MESURES DISCIPLINAIRES ET EDUCATIVES**

Conformément à la réforme des procédures disciplinaires issue des décrets du 24 juin 2011 du Code de l'Education, l'automatisme des procédures disciplinaires sera appliquée dans les cas suivants :

- l'élève est l'auteur de **violence verbale à l'égard d'un membre du personnel** de l'établissement
- l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur **de violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement : dans ce cas, le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

Le **respect de la procédure contradictoire sera appliqué** y compris lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline :

Objectif :

- écouter, permettre à l'élève d'exprimer son point de vue
- expliquer à l'élève sa faute et la sanction qu'il encourt

✓ Tout manquement aux règles régissant la vie et le travail dans l'établissement est passible d'une mesure disciplinaire appropriée à la gravité de la faute.

✓ Les mesures disciplinaires auront pour finalité:

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus).

✓ Ces mesures prendront en compte la spécificité de chaque cas et veilleront à respecter le principe de justice dû à chaque élève.

### **8.1 Les punitions scolaires:**

✓ Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, tels que manque de travail, devoir non rendu, refus d'obéissance, absence injustifiée, retards répétés, manifestations bruyantes dans les locaux, circulation injustifiée dans les couloirs, entrave à la circulation, oublis répétés, vulgarité...

✓ Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les personnels T.O.S peuvent demander, dans le cadre de leur action éducative, l'application d'une punition.

✓ Les punitions applicables sont les suivantes:

- inscription sur le carnet de liaison,
- excuse orale ou écrite,
- non acceptation en cours en cas de retard caractérisé, avec l'obligation d'effectuer un travail scolaire en salle d'études.
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- retenue le mercredi matin ou après-midi ou à un moment laissé à l'appréciation de la Conseillère Principale d'Education.
- exclusion ponctuelle d'un cours : elle reste exceptionnelle lorsqu'un élève perturbe le déroulement d'un cours. L'élève sera alors conduit, par un assistant d'éducation au bureau de la vie scolaire. La suite à donner sera déterminée à la suite d'un entretien avec la conseillère principale d'éducation ou le chef d'établissement.

✓ La note 0 ne peut être attribuée que dans le cas d'un travail évalué non rendu ou non réalisé (page blanche).

✓ Autorisation de sortie :

Dans le cas où les sorties auraient pour conséquence une dégradation des résultats scolaires, l'équipe éducative pourrait être amenée à prendre des mesures de restriction ou de suppression de ces autorisations.

De la même manière, les responsables du service de la vie scolaire peuvent appliquer ces mesures si les élèves ne respectent pas les horaires de rentrée ou si leur comportement lors de ces sorties est jugé incorrect.

### **8.2 Les sanctions disciplinaires:**

✓ Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves au Règlement Intérieur et l'accumulation de punitions.

✓ L'échelle des sanctions est la suivante:

1°- Avertissement de travail, conduite ou assiduité

2°- Blâme

3°- Mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

4°- Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

A l'issue de la mesure un bilan peut être fait par le chef d'établissement avec l'élève et ses parents.

5°- 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.

6°- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension, U.N.S.S, C.D.I, internat). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

7°- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

✓ Ces sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline qui, seul, peut prononcer une exclusion supérieure à huit jours. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est supprimée du dossier de l'élève au bout d'un an (de date à date).

### **8.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement:**

✓ La commission éducative. Son rôle est de donner un avis consultatif au chef d'établissement sur la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, de manière récurrente. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative.

Elle se compose:

- du chef d'établissement
- d'un représentant des personnels d'éducation
- d'un représentant des personnels T.O.S
- de trois représentants des personnels enseignants
- de deux représentants des élèves
- d'un représentant des parents d'élèves.

✓ Les mesures préventives :

**Mesures de prévention:** elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

- Engagement écrit ou oral d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique.

**Mesures d'accompagnement :** elles permettent d'assurer la continuité des apprentissages lors d'une punition ou d'une sanction.

- Travail d'intérêt scolaire
- Devoirs, exercices, révision
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors des heures de cours.
- Travail d'intérêt général

### **8.3 Les mesures positives d'encouragement :**

- Lors du conseil de classe pourront être prononcés des encouragements ou des félicitations à un élève dont l'attitude est volontaire face au travail.

### **8.4 Le conseil de discipline**

✓ Le nouveau décret modifie le conseil de discipline qui n'est plus une émanation de la commission permanente.

Il est composé de 14 membres issus du conseil d'administration. Sa composition est prévue à l'article R511-20 découlant du décret n°2011-728 du 24 juin 2011 précité. La représentation des parents y est plus importante.

✓ Un registre des sanctions sera tenu par l'établissement.

✓ Toutes ces nouvelles dispositions viennent remplacer les chapitres concernés dans l'ancien règlement intérieur en conformité avec le BO.

## **9. SERVICES INTERNES**

### **9.1- Infirmerie**

✓ L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil mais aussi d'écoute et d'information pour la santé. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit par le délégué de classe à l'infirmerie, muni d'un billet délivré par la Conseillère Principale d'Education. En dehors des heures de cours, les élèves peuvent accéder librement à l'infirmerie.

✓ Dans les cas urgents, il est nécessaire de composer le 15 ou le 112 pour la prise en charge de l'élève. L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

✓ Les malades graves, contagieux et ceux dont l'affection, même bénigne, est susceptible de durer, sont remis à leur famille. En cas d'absence de l'infirmière, le personnel ayant en responsabilité l'élève, devra faire appel immédiatement au SAMU (15) et avertir ou faire avertir le chef d'établissement ou son représentant.

✓ Un élève arrivant malade ou blessé au lycée, sans ordonnance médicale, après une fin de semaine ou une période de congés, ne sera pas admis.

✓ Il est rappelé instamment à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent impérativement être déposés à l'infirmerie, avec une ordonnance justificative.

✓ Les vaccinations telles que TETANOS et POLIOMYELITE sont obligatoires pour tout élève entrant au lycée.

✓ Un projet « santé » est mis en place chaque année pour les élèves ainsi qu'une formation aux premiers secours pour les personnels de l'établissement.

### **9.2 – Accidents**

✓ La direction du lycée doit être saisie immédiatement de tout accident, même très léger, survenu dans le cadre du lycée : s'agissant d'élèves de lycée professionnel, les accidents sont considérés comme accidents de travail. Seuls, les accidents dans le cadre de l'association sportive ne sont pas considérés comme accidents de travail, ils sont couverts par la MAIF.



### 9.3 – Assurances

✓ Elle est obligatoire pour les activités facultatives (exemple : voyages, sorties) en dehors des horaires scolaires.

### 9.4 - Service médico-social

✓ Un suivi médical spécifique est assuré pour les élèves du Lycée Professionnel exposés à des nuisances ou à des risques particuliers.

✓ Un examen médical particulier peut être effectué à la demande du médecin, de l'infirmière, de l'assistante sociale ou tout autre membre de l'équipe éducative, des parents ou de l'élève lui-même.

### 9.5 - Service social

✓ Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement une journée par semaine. Elle assure la liaison entre le chef d'Etablissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein de l'établissement pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

✓ **Le fonds social lycéen** : les parents traversant de graves difficultés financières peuvent bénéficier pour partie d'une aide ponctuelle par le biais du fonds social lycéen. Ce dossier d'aide, qui n'est pas systématique, doit être instruit par l'assistante sociale du lycée. Une commission établit le montant de l'aide apportée, en fonction de la situation de la famille et de critères précis. **L'anonymat des familles est absolument garanti.**

## 10. MODALITES DE REVISION DU R.I

✓ Le Règlement Intérieur du Lycée est adopté par le Conseil d'Administration.

✓ Le Conseil de Vie Lycéenne est consulté chaque année scolaire pour valider le présent règlement et pour proposer, le cas échéant, au Conseil d'Administration les modifications jugées nécessaires dans le respect des textes en vigueur.

✓ En fonction de l'évolution de la réglementation, le règlement intérieur peut être amendé.

## 11. INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

### 11.1 - Relations entre le lycée et les familles

✓ Le Conseiller Principal d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

✓ Le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs, le Conseiller Principal d'Education, le Conseiller d'Orientation et l'administration. Les familles peuvent prendre rendez-vous avec lui par l'intermédiaire du carnet de liaison, pour tout problème lié à la scolarité de leur enfant.

✓ Le Chef de Travaux est également un interlocuteur privilégié dans le domaine particulier de l'enseignement professionnel et plus précisément pour tout ce qui concerne les périodes de formation en milieu professionnel ou les séquences éducatives.

✓ Le Conseiller d'Orientation aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation : il assure une permanence au lycée et reçoit, sur rendez-vous pris auprès du Conseiller d'Education, les élèves et leur famille.

✓ Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement : ils assurent la liaison entre les professeurs, les élèves et l'administration. Ils sont formés et aidés dans leur tâche par la Conseillère Principale d'Education. Ils participent au Conseil de Classe. L'Assemblée Générale des Délégués Elèves donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Les délégués des parents, qui participent aux Conseils de Classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

✓ Les parents ont, en outre, la possibilité de rencontrer l'ensemble des professeurs de l'équipe éducative lors de réunions parents-professeurs organisées pendant l'année scolaire. En outre, il est toujours possible à une famille, de rencontrer directement le chef d'Etablissement, sur simple rendez-vous.

### 11.2 - Régimes et frais de pension et de demi-pension :

✓ Le montant des frais d'hébergement est défini chaque année par le Conseil Régional. Ils sont payables chaque trimestre.

✓ Les remises d'ordre sont accordées à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence ouvré (jours consécutifs) justifiée par un certificat médical.

✓ Les changements de régime ne peuvent être qu'exceptionnels : dans tous les cas, la demande doit être faite pour étude par écrit auprès du chef d'Etablissement.

---

Vu et pris connaissance le .....

« **Bon pour accord** » et signature des parents (ou responsables légaux) et de l'élève :

Les Parents ou Responsables légaux :

l'Elève :