

SOMMAIRE – REGLEMENT INTERIEUR (CA du 28/04/16)

PREAMBULE (p2)

I. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS DE L'ETABLISSEMENT (p2, p3, p4)

1. LES DROITS
2. LES OBLIGATIONS
3. LES ELEVES MAJEURS

II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT (p5, p6, p7, p8)

1. OUVERTURE DU LYCEE
2. USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES
3. MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES
4. LA RESTAURATION
5. SERVICE MEDICO-SOCIAL (Infirmier(e), Médecin scolaire, Assistant(e) social(e) et Conseiller(e) d'Orientation Psychologue)

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES (p8, p9, p10)

1. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
2. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
3. LIAISON AVEC LES FAMILLES
4. LES RETARDS
5. LES ABSENCES

IV. TENUE, COMPORTEMENT (p10, p11)

1. TENUE
2. COMPORTEMENT
3. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

V. L'ATELIER ET PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (p11, p12)

1. L'ATELIER
2. PFMP

VI. PROCEDURES DISCIPLINAIRES : PUNITIONS ET SANCTIONS (p13, p14)

1. LES PUNITIONS
2. LES SANCTIONS

VI. AUTRES MESURES (p15)

1. LES MESURES ALTERNATIVES
2. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

PREAMBULE :

Les missions intellectuelles, morales et civiques du service public d'éducation reposent sur des valeurs et des principes fondamentaux que chacun se doit de respecter dans le lycée :

- La neutralité et la laïcité,
- La ponctualité, l'assiduité et le travail,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- Le respect mutuel entre adultes ou élèves, ainsi que des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective. Tout comme la conscience des rôles différents entre les adultes et les élèves.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collectives applicables à tous les membres de la communauté éducative qui permettent l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il détermine les conditions dans lesquelles s'exercent les droits et obligations de chacun de ses membres.

Chaque membre de la communauté éducative (parents, élèves, enseignants, assistants d'éducation, personnels de service et administratif, personnels de direction) est responsable de l'application dudit règlement et s'engage à le respecter.

Le lycée professionnel Paul-Emile Victor d'Avrillé est un lieu d'enseignement mais aussi un cadre de vie et d'éducation. Il prépare à l'insertion professionnelle des élèves et assure l'apprentissage de la citoyenneté.

L'inscription d'un élève au lycée implique, pour lui comme pour sa famille, l'adhésion aux dispositions de ce règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer entièrement.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement le 28/04/2016 et porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire.

I. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS DE L'ETABLISSEMENT :

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relatives aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté.

1. LES DROITS :

- Droit d'expression collective :** s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves (délégués de classe, au CVL et au CA). Les délégués du CVL et du CA recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.
- Droit d'affichage :** des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves sous le préau et dans la Maison Des Lycéens. Les élèves ont l'obligation de communiquer au chef d'établissement ou à son représentant tout document faisant l'objet d'un affichage. Cet affichage ne peut être anonyme, ni injurieux ni diffamatoire.

- c. **Droit de réunion** : une demande écrite doit être déposée auprès du chef d'établissement 48h à l'avance. Elle doit préciser la date, l'heure, le lieu, le nombre de participants et l'objet de la réunion. La réponse écrite du chef d'établissement est donnée dans les 24h qui suivent son dépôt. En contrepartie les organisateurs devront assurer la sécurité des biens et des personnes et prohiber tout acte de prosélytisme ou de propagande.
- d. **Droit d'association** : des associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition (Loi 2011-893 du 28/10/2011, art.45 constituant l'article 2 bis de la loi du 01/07/1901). Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée après accord du Conseil d'Administration qui sera régulièrement informé de leurs activités. Plusieurs associations existent au LP Paul-Emile Victor : l'Association Sportive, dont l'objet est de permettre d'une part, l'exercice du sport scolaire dans l'établissement et d'autre part, l'implication des élèves dans la vie associative, et le Foyer Socio-éducatif, outil éducatif au service de l'apprentissage de la responsabilité et de l'exercice de la citoyenneté. Tout élève peut y adhérer.
- e. **Droit de publication** : dans le cadre du principe de la liberté d'expression des élèves établi par la loi d'orientation, les lycéens peuvent rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. Dans tous les cas, le nom des responsables de la publication est communiqué au chef d'établissement. L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs, tant au plan pénal que civil pour tous les écrits, même anonymes. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications et en informe le Conseil d'Administration.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de laïcité et du respect d'autrui. Tous les propos diffamatoires ou injurieux peuvent avoir des conséquences graves. Ils ne doivent pas porter atteintes aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité, ni troubler l'ordre public.

2. **LES OBLIGATIONS :**

Les obligations des élèves consistent à obéir aux adultes de l'établissement et à accomplir les tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité, la ponctualité et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective des établissements conformément à l'article L 511-1 du code de l'éducation. Cet article place au centre des obligations des lycéens l'assiduité aux cours et l'accomplissement du travail scolaire exigé par les membres de la communauté scolaire et éducative. Cette condition participe, pour une large part, à la réussite des élèves dans la réalisation de leurs projets personnels.

Outre le respect de chaque norme énoncée par le règlement intérieur, les élèves doivent respecter les règles suivantes :

- a. **La ponctualité** : dans leur propre intérêt, par respect pour leurs professeurs et leurs camarades de classe, les élèves s'efforceront de toujours être à l'heure en cours. Les élèves qui ne sont pas en classe à la deuxième sonnerie sont dirigés en étude après être passés par la vie scolaire. Ils ne pourront regagner la classe qu'à l'heure de cours suivante.

- b. **L'assiduité** : dans leur propre intérêt, afin de se donner toute chance de réussir leur scolarité, les élèves devront être présents à toutes les heures de cours de leur emploi du temps ainsi qu'aux cours supplémentaires en lien avec un soutien nécessaire, avec un remplacement de professeur absent ou un devoir surveillé hors emploi du temps habituel.
- c. **Le travail scolaire** : les élèves doivent se présenter en classe avec le matériel et les documents nécessaires au cours. Le travail scolaire est une obligation réglementaire. En cas d'absence à un contrôle écrit ou oral, le professeur se réserve le droit de faire effectuer le contrôle à l'élève absent dès son retour dans l'établissement. Dans le cadre d'une absence, y compris d'un retard, l'élève a l'obligation de récupérer le cours manqué et le travail personnel à effectuer. Il doit être en mesure de réaliser l'évaluation prévue par l'enseignant le jour de son retour.
- d. **Le respect de l'intégrité morale et physique de tout individu** : les comportements tels que
- ✓ Les violences verbales,
 - ✓ Les propos diffamatoires,
 - ✓ Les atteintes à l'honneur,
 - ✓ Les dégradations et le vandalisme,
 - ✓ Les brimades,
 - ✓ Le vol ou tentative de vol,
 - ✓ La provocation,
 - ✓ La violence physique et sexuelle,
 - ✓ Le racket,
 - ✓ Le bizutage,
 - ✓ Le harcèlement.

Et d'une façon plus générale, tout acte contraire à la loi et au respect que se doivent les individus vivant en société, est strictement interdit. Tout manquement à ces obligations peut entraîner une punition ou une sanction et, selon la gravité de l'acte ou sa répétition, des poursuites pénales engagées par le chef d'établissement et/ou la ou les victimes de ces actes.

- e. **Le respect du cadre de vie** : les locaux et équipements sont des biens communs mis à la disposition de la communauté scolaire. Il est demandé à tous de maintenir les locaux et le matériel en bon état, et de respecter les installations mises à leur service. Les détériorations ou bris de matériel provoqués délibérément seront à la charge des responsables légaux sans exclure pour autant une punition ou une sanction.

3. LES ELEVES MAJEURS :

L'élève majeur est soumis aux mêmes obligations que l'élève mineur et en particulier le respect du règlement intérieur, de l'assiduité et de la ponctualité.

Il peut accomplir lui-même les démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de documents...). Cependant les parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à la scolarité de leur enfant et pourront être convoqués par l'établissement si nécessaire, sauf si l'élève majeur en a formulé la demande contraire par écrit auprès du chef d'établissement. Les parents en seront alors informés.

II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

1. OUVERTURE DU LYCEE :

Le lycée est ouvert aux élèves du lundi au vendredi de 8h à 17h35.

Le service de la demi-pension est ouvert de 12h à 13h.

2. USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES :

L'établissement est ouvert de 8h à 17h35.

Les cours ont lieu entre 8h15 et 12h15 (le matin) et entre 13h35 et 17h35 (l'après-midi).

SEQUENCE	HEURE	ORGANISATION
	8H15	1ère sonnerie montée des élèves
M1	8H20	Début du cours
	9H15	Fin du cours
M2	9H15	Début du cours
	10H10	Fin du cours
RECREATION	10H10	15 mn
	10H25	
M3	10H25	Début du cours
	11H20	Fin du cours
M4	11H20	Début du cours
	12H15	Fin du cours
PAUSE MERIDIENNE	12H15	80 mn
	13H35	
	13H35	1ère sonnerie montée des élèves
S1	13H40	Début du cours
	14H35	Fin du cours
S2	14H35	Début du cours
	15H30	Fin du cours
RECREATION	15H30	15 mn
	15H45	
S3	15H45	Début du cours
	16H40	Fin du cours
S4	16H40	Début du cours
	17H35	Fin du cours

Une salle d'étude munie de postes informatiques est à la disposition de tous les élèves durant ces heures.

A l'entrée, les élèves devront présenter leur carnet de correspondance aux personnels chargés de les accueillir. Idem pour sortir de l'enceinte du lycée.

Les usagers de véhicules deux roues sont autorisés à stationner dans l'enceinte du lycée. Un préau est prévu à cet effet. Pour des raisons de sécurité, ils doivent impérativement entrer et sortir en poussant leur véhicule, moteur éteint, casque retiré, sous peine de sanction.

L'établissement dégage toute responsabilité en cas de détérioration de ces véhicules.

Toute personne étrangère à la communauté scolaire doit se présenter à l'accueil.

3. MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES :

Il est interdit aux élèves de stationner dans les couloirs. L'accès aux salles de classe, au CDI ou autre n'est autorisé qu'en présence ou avec l'accord d'un personnel.

L'intercours n'est pas un temps de pause, il est destiné aux changements de salle. La sortie de l'établissement pendant ce temps est donc interdite.

Les sorties sont autorisées entre 12h15 et 13h35, excepté pour les élèves mineurs non autorisés par leurs familles.

Sous réserve d'accord parental, les élèves sont autorisés à sortir du lycée en l'absence d'un professeur et en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture du portail.

Les élèves de 3^{ème} Préparatoire à l'Enseignement Professionnel (PEP) relèvent de la réglementation applicable aux élèves de collège. Tous les déplacements à l'extérieur de l'établissement sont systématiquement encadrés par un ou plusieurs adultes.

Pour les cours d'EPS, les déplacements se font à pied, sous la responsabilité du professeur, sauf en début et en fin de journée pour les demi-pensionnaires, ainsi qu'en fin de matinée et en début d'après-midi pour les externes.

Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans l'emploi du temps.

4. LA RESTAURATION :

Le service de restauration fonctionne 5 jours par semaine durant toute l'année scolaire.

- a. Les élèves s'inscrivent à la demi-pension pour un trimestre minimum. Pour changer de catégorie, ils doivent faire une demande écrite au chef d'établissement avant la fin du trimestre en cours. Le calcul de la demi-pension est forfaitaire. Le tarif est voté en Conseil d'Administration.
- b. Une facture trimestrielle est envoyée aux familles. Le paiement de la demi-pension peut se faire à l'avance, échelonné (faire une demande écrite auprès du service gestionnaire) ou à la réception de la facture, sous forme d'espèces ou de chèques, remis exclusivement au service gestionnaire.
- c. Une réduction des frais d'hébergement peut être accordée selon les cas suivants :
 - De plein droit sans que les familles en fassent la demande : fermeture du service restauration pour cas de force majeure (grève du personnel...), exclusion, départ définitif de l'élève, participation à un voyage ou une sortie scolaire, stages en entreprise

- Sous conditions sur demande des familles accompagnée de pièces justificatives nécessaires : absence de 5 jours consécutifs pour maladie justifiée par un certificat médical, autres...
La remise sera calculée sur le nombre réel de repas non pris.

Les élèves peuvent déjeuner occasionnellement en achetant des tickets-repas au tarif fixé par le Conseil d'Administration. Ces tickets sont vendus au service d'intendance tous les matins avant midi.

En cas de perte ou de vol de leur badge d'accès, les élèves devront le remplacer au tarif voté par le Conseil d'Administration.

En cas de non présentation du badge d'accès au self, les élèves attendront la fin du service pour y accéder.

5. SERVICE MEDICO-SOCIAL (infirmière, médecin scolaire, assistante sociale et conseillère d'orientation psychologue) :

L'infirmière, référente santé, travaille en collaboration avec le médecin scolaire ainsi que l'ensemble de la communauté éducative. L'infirmière de l'établissement est à la disposition des élèves et des familles selon les horaires affichés.

Ses missions englobent l'accueil, l'écoute, les réponses aux soins et urgences, l'éducation à la santé, la prévention, les conseils et renseignements.

Tout élève venant à l'infirmierie sur son temps de cours doit être accompagné. L'accès à l'infirmierie doit se faire, de préférence, aux interours et aux récréations.

Tout élève malade doit venir obligatoirement voir l'infirmière, ou la vie scolaire si elle est absente, et en aucun cas décider de rentrer seul.

Pour un élève mineur, le parent ou la personne désignée sur la fiche d'urgence viendra le chercher et signer une attestation de prise en charge.

Toute détention de médicaments est interdite au sein de l'établissement, excepté les médicaments avec ordonnance laissée à l'infirmierie ou dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Accident du travail : la règlementation des « accidents du travail ou de trajet » s'applique aux élèves des établissements d'enseignement technique et professionnel pour les accidents survenus au cours de cet enseignement ainsi que lors des stages auxquels il donne lieu.

Le médecin scolaire intervient au lycée pour les visites médicales obligatoires et peut, sur rendez-vous à prendre auprès de l'infirmière, rencontrer élèves, parents ou équipe éducative.

Une assistante sociale est à la disposition des élèves et des familles sur rendez-vous et selon les horaires affichés.

Un(e) conseiller(e) d'orientation psychologue (COP) de l'Education Nationale est présent(e) de manière hebdomadaire.

A l'écoute des élèves et de leurs parents, il (ou elle) peut accompagner :

- dans l'élaboration du projet scolaire et professionnel (choix d'études, information sur les métiers, évaluation des intérêts...)
- dans la prise en compte des difficultés scolaires et/ou personnelles.

Le (la) COP dépend du Centre d'Information et d'Orientation situé au 12 Boulevard du Roi René à Angers.

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES :

1. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) :

Le CDI est un endroit privilégié et calme pour la lecture, les travaux personnels, l'information sur l'orientation et la recherche documentaire, en autonomie ou avec l'aide du professeur documentaliste.

Le CDI est accessible, aux élèves et aux équipes pédagogiques, selon les horaires affichés et mis en ligne sur e-lyco.

Tous les membres de la communauté scolaire peuvent y emprunter des documents qui doivent être traités avec soin et rapportés dans les délais. Tout document abîmé ou non restitué devra être remplacé ou remboursé.

2. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) :

a. La tenue

La tenue d'EPS doit être, pour une question d'**hygiène** évidente, **différente de la tenue habituelle** portée pendant les autres cours. Elle est obligatoire pour pratiquer l'EPS.

b. L'accès aux installations

Les installations sportives sont toutes en dehors de l'établissement.

Les élèves de **1^{ère} et de Terminale** s'y rendent directement pour l'horaire du début de cours. Pour les élèves de **3^{ème} Préparatoire à l'Enseignement Professionnel et les 2ndes**, le point de rendez-vous se situe dans la cour du lycée. Les élèves doivent être prêts à partir à la sonnerie.

Tous les déplacements doivent se faire sans perdre de temps et dans le calme.

c. Les horaires

Les horaires de début et de fin de cours sont ceux spécifiés sur l'emploi du temps.

S'il s'agit de 3 créneaux consécutifs, la durée du cours est ramenée à 2h45 pour tenir compte de l'absence de pause.

d. L'inaptitude (dispense)

L'inaptitude à l'EPS est une impossibilité totale ou partielle d'activité physique. Elle doit être **justifiée** par un certificat médical non rétroactif.

Dans tous les cas, l'élève doit passer à l'infirmerie, pour que cette impossibilité de suivre un cours obligatoire, soit enregistrée et inscrite au dossier médical. Ce passage à l'infirmerie ne se fait pas sur les temps de cours.

L'infirmière délivre un billet précisant la durée de l'inaptitude et parfois son caractère (les activités qui ne peuvent pas être réalisées). **La présence aux cours étant obligatoire**, l'élève remettra ce billet (en main propre) à son professeur d'EPS.

La présence d'un élève « dispensé » peut revêtir 2 formes :

- ❶ L'élève participe en fonction de ses capacités en suivant les consignes de son enseignant
- ❷ L'élève ne peut pas assurer physiquement sa présence au cours, il va en étude (avec l'autorisation de l'enseignant) réaliser le travail écrit qui lui est demandé (à remettre au professeur à la fin du cours).

Une demande parentale écrite d'autorisation d'absence peut être étudiée dans un premier temps par le professeur d'EPS puis par la vie scolaire, et ce dans des cas bien particuliers (ex : un certificat médical supérieur à 6 semaines ou une impossibilité de se déplacer jusqu'aux installations).

3. LIAISON AVEC LES FAMILLES :

Les familles sont informées par :

a. Le carnet de correspondance.

- Les élèves du lycée sont munis d'un carnet de correspondance qui permet aux parents un suivi régulier de la vie scolaire de leurs enfants : retards, absences, documents transmis, correspondance avec les professeurs, sanctions ou punitions diverses.
- Tout élève doit être en possession de son carnet de correspondance à jour, sur lequel doit être apposée une photographie d'identité récente, ce document étant exigible à tout moment.
- En cas de perte du carnet de correspondance ou si le carnet initial est dégradé, l'élève sera contraint d'acquérir un nouveau carnet auprès des services d'intendance (tarif voté au Conseil d'Administration).

b. Le bulletin de notes.

Les parents reçoivent un bulletin scolaire à la fin de chaque période. Il comporte les notes, les appréciations des professeurs et du chef d'établissement.

Ces documents doivent être conservés pendant toute la scolarité.

Pour reconnaître la qualité du travail ou de l'assiduité, des encouragements ou des félicitations peuvent être portés sur le bulletin. Un manque de travail, un comportement inadapté ou un trop grand nombre d'absences peuvent entraîner une mise en garde portée sur le bulletin.

c. Les réunions d'information à destination des familles organisées par le chef d'établissement.

d. Les appels téléphoniques, SMS, courriers concernant les absences et les retards de leurs enfants.

4. LES RETARDS :

Les retards nuisent à la bonne scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble. Ainsi dans un souci de courtoisie et d'efficacité, les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires.

Tout élève qui ne se présente pas en classe à la deuxième sonnerie sera dirigé en étude après son passage au bureau de la Vie Scolaire et ne pourra regagner la classe qu'à l'heure suivante.

Les retards entraînant un défaut d'assiduité, ils peuvent faire l'objet d'une punition ou d'une sanction s'ils sont réitérés.

Les familles sont systématiquement informées des retards comme elles le sont des absences.

5. LES ABSENCES :

Plus encore que les retards, les absences pénalisent les élèves dans le déroulement de leur scolarité. **Tous les cours sont obligatoires.**

- a. En cas d'absence imprévisible, la famille informe par téléphone le Conseiller Principal d'Education ou la Vie Scolaire dès le matin de l'absence.
Une confirmation doit, **impérativement**, être donnée par écrit avec mention du motif sur le carnet de correspondance au retour de l'élève. La recevabilité du motif est appréciée par le C.P.E.
- b. En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical de reprise devra être fourni.
- c. Pour toute absence prévisible (ou exceptionnelle) la famille est tenue d'informer au préalable et **par écrit** le C.P.E.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence.

Les absences non justifiées ou illégitimes constituent de la part de l'élève un manquement à l'assiduité.

Ne sont notamment pas considérées comme motifs valables et sont interdites les absences pour :

- Leçon de code ou de conduite
- Rendez-vous médicaux (sauf exception appréciée par le C.P.E.)
- Activités de loisirs, etc.

IV. TENUE, COMPORTEMENT

1. TENUE :

Dans le respect des règles de politesse et dans un souci de courtoisie, le port de tout couvre-chef est strictement interdit à l'intérieur des locaux.

Une tenue convenable et soignée est exigée. Les élèves ne doivent pas porter de tenues incompatibles avec certains enseignements susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. Aucune tenue vestimentaire type n'est imposée. Néanmoins une tenue de ville, décente, appropriée aux lieux et aux activités est exigée (sous-vêtements non apparents, décolletés discrets...).

Dans tous les cas, la direction se réserve le droit de juger du caractère inapproprié d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation et à la Charte de la laïcité à l'Ecole, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est 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 toute procédure disciplinaire.

2. COMPORTEMENT :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute circulation, manipulation ou absorption de produits illicites et substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, feront l'objet systématiquement d'une procédure disciplinaire.

Dans le souci de la protection de la santé de tous et conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Il est de l'intérêt de chacun de préserver son cadre de vie et de respecter le travail des personnels d'entretien ainsi que le matériel, les logiciels et les équipements collectifs mis à leur disposition.

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de propreté, il est absolument interdit d'introduire de la nourriture et de manger et boire à l'intérieur des bâtiments.

Toute dégradation volontaire des locaux ou matériels mis à disposition des élèves entraîne pour les parents l'obligation de s'acquitter des frais de réparation nécessaire et pour les élèves l'application d'une sanction.

Par son comportement à l'extérieur de l'établissement, l'élève contribue étroitement à l'image du lycée Paul-Emile Victor.

La compétence du chef d'établissement en matière de discipline est étendue hors de l'établissement pour tout fait en relation avec la scolarité ou la vie du lycée (sorties, spectacles, manifestations sportives, voyages, stages en entreprise, alentours proches).

3. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS :

L'utilisation et la manipulation de téléphones portables, baladeurs et autres appareils de même type sont interdites pendant les cours. A ce titre ils doivent être éteints en cours et en études, sauf sur autorisation du professeur selon le contexte pédagogique.

Cependant l'usage est autorisé à l'extérieur des locaux et en mode silencieux dans les couloirs.

En application du droit à l'image, toute publication ou diffusion de clichés et enregistrement ne peut avoir lieu sans accord de la personne concernée sous peine de poursuites.

Il est recommandé de ne pas confier aux élèves des sommes d'argent importantes, des objets de valeurs ou des vêtements de marque. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte dans l'établissement, dans les installations sportives et lors des déplacements. Les élèves sont pécuniairement responsables du matériel qui leur appartient en propre, ainsi que de celui qui leur est prêté par l'établissement.

V. L'ATELIER ET PFMP

1. L'ATELIER :

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique aussi dans l'atelier. Cependant, en raison du caractère spécifique de l'enseignement qui y est prodigué, les règles suivantes doivent être observées.

a. Prévention des Risques Professionnels :

Les règles propres à l'atelier sont données ou rappelées dès la première semaine de cours suivant la rentrée scolaire. Au sein de tout l'atelier, les élèves portent impérativement leur blouse et des chaussures de sécurité.

b. Hygiène et sécurité :

Les vêtements et chaussures seront tenus en parfait état de propreté.

Il est formellement interdit :

- D'utiliser une machine sans autorisation. Les élèves de 3^{ème} n'ont jamais accès aux machines de l'atelier.
- De porter les cheveux longs non attachés, des écharpes, des vêtements flottants.
- De toucher aux tableaux de commande sans autorisation.

- De pénétrer dans les magasins outillage et matière sans autorisation.
- De pénétrer dans la zone atelier en dehors des cours programmés à l'emploi du temps et pendant les récréations.
- D'apporter des objets qui y deviennent dangereux : baladeurs, portables, collations diverses, etc.

Il est obligatoire :

- De porter un pantalon long, non troué.
- De porter les équipements de protection individuelle lorsque le professeur d'atelier l'exige en raison d'activités spécifiques : casque antibruit, gants, lunettes de protection...
- De respecter les protocoles d'hygiène et de sécurité définis par les professeurs.

Tout manquement à ces principes est sanctionné par une exclusion temporaire de l'atelier.

c. Sécurité des biens, vols :

Toute perte, disparition ou détérioration de matériel est signalée au professeur. Au cas où la responsabilité d'un élève serait avérée, la réparation ou le remplacement s'effectue aux frais des parents de l'élève ou de celui-ci s'il est majeur. Chaque élève doit utiliser les cadenas fournis par l'établissement pour fermer son vestiaire et sa caisse à outils. Un double des clés de ces cadenas doit être remis au professeur. Chaque élève est responsable de l'équipement qui lui sera remis en classe de seconde.

d. Entretien et rangement :

Le personnel d'entretien n'assume ni le rangement ni le nettoyage des ateliers. Ces tâches incombent aux utilisateurs et sont évaluées dans le cadre de « l'Organisation du poste de travail ». Aussi les élèves se conformeront aux dispositions prises par les professeurs pour assurer le nettoyage et le rangement qui font partie intégrante des activités professionnelles.

2. PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

L'enseignement professionnel se fait dans l'établissement et en entreprise. Les stages et périodes de formation en milieu professionnel sont donc obligatoires. Les règles et modalités de ces périodes sont définies dans la convention de stage. En milieu professionnel, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement mais doivent se conformer au règlement intérieur de l'entreprise.

En entreprise, les élèves doivent observer une tenue, un comportement et une hygiène personnelle exemplaires et donner une bonne image d'eux-mêmes et de l'établissement.

VII. PROCEDURES DISCIPLINAIRES : PUNITIONS ET SANCTIONS

Lorsque les règles définies par le Règlement Intérieur ne sont pas respectées ou lorsque l'élève, par son attitude, compromet sa scolarité ou celle de ses camarades, des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires seront prises ; elles seront adaptées à la faute commise et explicitées.

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre aux établissements scolaires, elle ne saurait en revanche ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure.

a. Le principe de proportionnalité :

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et de la fréquence.

La gradation des punitions et des sanctions permet à l'élève de bien prendre conscience de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs. Le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne

justifie pas à lui seul qu'une sanction plus lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité. Il convient à cet effet d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur.

b. Le principe d'individualisation :

Toutes les sanctions, toutes les punitions s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives. Individualiser la sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. En cas de faute collective, 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.

c. Le principe du contradictoire :

Avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons et arguments. Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent. Il est rappelé que devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

d. Le principe de la légalité :

Inscrites dans un cadre légal, les sanctions ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive. Elles peuvent faire l'objet dans l'établissement d'un recours par écrit auprès du chef d'établissement, ou pour celles qui ont pour effet d'interrompre de manière durable la scolarité de l'élève, d'un recours devant la juridiction administrative. Les recours ne suspendent pas l'exécution des sanctions.

e. Le principe du « non bis in idem » :

Aucun élève ne peut être sanctionné deux fois pour le même fait (double peine). Pour autant la prise en compte de faits antérieurs peut permettre d'apprécier le degré de la sanction qui doit être prise en cas de nouvelle faute.

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, par les enseignants ou bien sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles sont graduées en fonction de la gravité et/ou de la fréquence :

- ✓ Inscription dans le carnet de correspondance
- ✓ Excuse orale ou écrite
- ✓ Travail supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- ✓ Retenue avec un travail à faire

- ✓ Exclusion ponctuelle d'un cours (selon le dispositif de prise en charge prévu à cet effet) qui doit demeurer exceptionnelle et entraîne la rédaction d'un rapport d'incident

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves stipulées dans le règlement intérieur. Elles sont consignées dans le dossier scolaire pour un an, après quoi elles sont enlevées, sauf l'exclusion définitive.

Elles sont données par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Toute sanction disciplinaire fait l'objet d'un rapport d'incident écrit et détaillé de la part du membre de la communauté éducative ayant signalé le manquement grave au règlement intérieur.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24/06/2011 :

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme
- ✓ Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder 20 heures
- ✓ Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- ✓ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- ✓ Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes. Le Conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chacune de ces sanctions peut être assortie ou non d'un sursis.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

VIII. AUTRES MESURES

1. LES MESURES ALTERNATIVES :

a. Prévention

Il est institué une Commission Educative dont la composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. La Commission Educative a notamment pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement. De plus la commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (infirmière, assistante sociale, conseillère d'orientation psychologue, assistant d'éducation...).

b. Conservatoire

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le Conseil de discipline.

2. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT :

Les élèves, au vu de leurs résultats scolaires ou de leur implication dans la vie de l'établissement en matière de civisme, de responsabilité, de citoyenneté, se verront notifier par le conseil de classe, des encouragements ou des félicitations.

Lu et pris connaissance le

Les responsables légaux

L'élève mineur ou majeur