



Règlement intérieur

Mis à jour et adopté par le Conseil d'Administration réuni le 15 juin 2023



Préambule



Rappel des règles élémentaires de Vie Scolaire

Le règlement intérieur institue les règles de vie et régit les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire. Il est le texte de référence de l'établissement.

Le règlement intérieur est conforme à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, à la Constitution Française et à l'ensemble des textes législatifs ou réglementaires, en particulier le décret du 30 août 1985 modifié, ainsi que la loi du 08 juillet 2013 d'orientation sur l'éducation. (cf. LOI n° 2019-791 du 26 juillet 2019)

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration suivant les principes fondamentaux de l'enseignement public qui sont : l'obligation, la gratuité, la neutralité, la laïcité.

Le Lycée des Métiers Antoine Lavoisier est un lieu d'enseignement mais aussi un cadre de vie et d'éducation, qui a donc aussi pour objectif de développer le sens de la responsabilité individuelle et collective et l'apprentissage de la citoyenneté.

Le projet d'établissement en fixe les objectifs éducatifs et pédagogiques.

Le droit d'expression et d'association s'y exerce dans le respect, l'honneur et la dignité des personnes.

Le règlement intérieur précise les règles communes nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Il concerne tous les apprenants ainsi que les personnels du lycée qui s'engagent :

- ❖ à respecter les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse et s'interdisent toute propagande à l'intérieur de l'établissement,
- ❖ à respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- ❖ à proscrire toute violence, sous quelque forme que ce soit.

1. **La carte lycéenne/étudiante et le carnet de correspondance** sont la pièce d'identité de tout élève fréquentant le Lycée. Elle doit être présentée à tout moment, à tout membre du personnel qui en fait la demande et pour vérifier le régime de sortie de l'élève.
2. **La ponctualité et l'assiduité** sont des principes essentiels.
3. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. Les retards feront l'objet de punitions voire de sanctions appropriées.
4. Tout élève doit **avoir son matériel et compris sa tenue professionnelle**, le cas échéant, pour chaque cours de la journée.
5. **Le respect des personnels, des locaux et du matériel** est primordial. Les papiers et déchets de toute nature doivent être déposés dans les nombreuses poubelles prévues à cet effet, les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux.
6. En toute circonstance, au lycée mais aussi à l'extérieur, notamment à l'occasion d'activités périscolaires (Association Sportive, visites, sorties...) les apprenants sont des ambassadeurs du lycée et doivent donc avoir une attitude et une tenue correcte et exemplaire.
7. L'utilisation des moyens de communication et des matériels étrangers à l'enseignement sont strictement interdits dans les salles de classe, au CDI, dans les ateliers et la salle d'étude. Ils doivent être rangés et éteints. Ils sont toutefois tolérés dans le hall, les couloirs et la cour à la condition qu'ils ne perturbent pas le fonctionnement du Lycée. Ils sont sous la responsabilité personnelle de l'élève.





1. Rôle de la carte d'apprenant

Les apprenants doivent toujours être en possession de leur carte ou leur carnet de correspondance. Ces derniers sont des outils essentiels d'identification dans l'établissement.

Ils permettent :

- ❖ D'entrer dans l'établissement ou d'en sortir en cas de contrôle,

En cas d'oubli ou de perte, il faut immédiatement le signaler à la vie scolaire. Des punitions pourront être prises en cas d'abus. De plus, l'édition d'une nouvelle carte ou d'un nouveau carnet de correspondance est **obligatoire** et pourra faire l'objet de punition si ce n'est pas le cas.

2. Respect des horaires

Les représentants légaux peuvent connaître les heures de présence au lycée en consultant l'emploi du temps qui figure sur le carnet de liaison de l'élève ou sur Pronote via l'espace numérique de travail **NEO**.

L'entrée et la sortie dans les locaux de l'établissement se font exclusivement par le hall.

Les cours débutent et se terminent aux horaires suivants¹:

- Ouverture des grilles : 7h30
- Première sonnerie : 8h30
- Premier cours : 8h35 – 9h30
- Deuxième cours : 9h35 – 10h30
- Récréation : 10h30 – 10h45
- Troisième cours : 10h45 – 11h40
- Quatrième cours ou déjeuner : 11h45 – 12h40

- Première sonnerie : 13h10
- Cinquième cours : 13h15 – 14h10
- Sixième cours : 14h15 – 15h10
- Récréation : 15h10 – 15h25
- Septième cours : 15h25 – 16h20
- Huitième cours : 16h25 – 17h20

Les apprenants peuvent rester dans le hall en dehors de leurs heures de cours de 7h30 à 8h30, de 11h45 à 14h10 et à partir de 17h20. Ils peuvent également accéder à la cour de récréation et de ses équipements en dehors de leurs de cours de 7h30 à 18h. En revanche, pendant les cours, ils ne sont pas autorisés à s'asseoir, stationner dans les couloirs et dans le hall. A la sonnerie, les apprenants se rendent directement en cours dans le calme.

Un service de transport scolaire est organisé par le Conseil Régional Hauts-de-France. Les apprenants doivent se conformer aux règlements de l'organisateur et du transporteur. La tenue et l'attitude dans les cars et les trains doivent être correctes.

Les apprenants utilisant une voiture ne sont pas autorisés à se garer sur le parking du personnel.

¹ Sauf circonstances très exceptionnelles dont seront informées les familles.

3. Élèves de Troisième Prépa-métiers (3 PM)

Conformément au décret n° 2019-176 du 7 mars 2019, les élèves de 3e PM, bien qu'inscrits dans un lycée professionnel, conservent le statut de collégiens. Ils ne sont donc pas autorisés à quitter l'établissement durant les périodes scolaires définies par l'emploi du temps.

Attention : Les élèves de classe de 3 Prépa Métier (3PM) ne sont pas concernés par ce régime de sortie.

Les responsables légaux peuvent autoriser la sortie de leurs enfants selon les régimes de sorties suivants :

- **Régime 1 :** l'élève est autorisé à sortir uniquement pendant le créneau horaire du déjeuner
- **Régime 2 :** l'élève n'est pas autorisé à sortir durant la journée

Les élèves externes peuvent quitter le lycée après leur dernière heure de cours du matin et leur dernière heure de cours de l'après-midi inscrites à leur emploi du temps.

A titre ponctuel, les responsables légaux peuvent autoriser leurs enfants à quitter l'établissement en faisant une demande écrite adressée au Conseiller Principal d'Éducation référent de la classe.

4. Caractère obligatoire des enseignements

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève, accompagnement personnalisé, Co-intervention et Chef d'œuvre, ainsi que les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou stage d'observation sont obligatoires. Les travaux donnés dans le cadre de l'enseignement sont obligatoires, ils sont remis au professeur au jour et à l'heure fixés par lui, en respectant les consignes données.

Assiduité – Ponctualité

« La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève a droit à l'éducation, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus. Ce droit à l'éducation a pour corollaire l'obligation d'assiduité qui est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves. (...) Il importe d'abord que les familles assument pleinement leur autorité parentale, qui est le premier de leurs devoirs » (Circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011 / BO n° du 3 février 2011)

La gestion du suivi des absences et des retards est de la responsabilité de la direction, c'est l'une des missions du service de Vie Scolaire et des Conseillers Principaux d'Éducation (CPE). La régularisation des absences et des retards se fait pendant **le temps libre sans empiéter sur les cours.**

Lorsque l'absence est prévisible, une demande d'autorisation d'absence écrite doit être adressée à la Vie Scolaire.

Lorsque l'absence n'est pas prévisible, la famille est tenue d'aviser le CPE le jour même, en précisant le motif et la durée probable de l'absence.

La présence des apprenants est contrôlée à chaque heure de cours, en salle de travail ou au foyer et transmise au bureau de la vie scolaire par le professeur ou l'assistant d'éducation en utilisant le logiciel d'absences - **Pronote.**

Un appel est donné aux responsable(s) légal (aux) de l'élève dans la matinée et/ou dans l'après-matin afin de recueillir un motif d'absence.

En cas de maladie contagieuse dans un foyer, le(s) responsable(s) légal (aux) de l'élève sont tenus d'en informer, dans les plus brefs délais, l'administration du lycée.

Tout élève ayant été absent doit se présenter le jour même de son retour au bureau de la Vie Scolaire avec un mot signé (des) responsable(s) légal (aux) de l'élève justifiant son absence.

L'absence d'un professeur ne signifie pas forcément suppression du cours de ce professeur, ni forcément des suivants, une séance éducative obligatoire pouvant être mise en place.

5. L'externat

Dans le cadre de l'horaire d'externat 8h30 - 17h20 et aux heures pendant lesquelles ils n'ont pas cours, tous les apprenants ont le choix entre :

- ❖ Le foyer
- ❖ Le CDI : Centre de Documentation et d'Information
- ❖ La salle de travail : pour permettre à tous de travailler, le silence s'impose.
- ❖ La cour de récréation
- ❖ Sortir de l'enceinte du lycée pour les apprenants autorisés ou mineurs ayant une autorisation écrite des parents (circulaire du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des apprenants). Un formulaire devra être rempli par les parents et/ou les responsables légaux autorisant ou non l'élève à sortir de l'enceinte du lycée pour chaque année scolaire.

6. Attitude et tenue des apprenants

Les apprenants doivent se présenter en cours avec une tenue correcte, décente et propre.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations absolues.

Les violences verbales ou physiques, les brimades, les discriminations, le harcèlement sous toutes ses formes, les dégradations constituent des comportements inadmissibles qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires.

Les apprenants doivent respecter tous les locaux de l'établissement scolaire et le matériel utilisé. Les parents sont responsables pécuniairement des détériorations causées par leurs enfants, sans préjuger des sanctions encourues par l'auteur des faits.

- ❖ En classe:
 - Les apprenants sont tenus d'apporter le matériel pédagogique indispensable en fonction du cours, dont la liste a été fixée par l'enseignant.
 - Les apprenants doivent accomplir les travaux demandés, et manifester une attitude studieuse.
- ❖ Dans les salles de Sciences :
 - Les ports d'une blouse de coton et de lunettes sont obligatoires pendant les manipulations

Conformément à l'Article R421-5, les règles de civilité et de comportement qui s'imposent à tous :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les apprenants, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- 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 et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement met en œuvre une procédure disciplinaire qui est précédée d'un dialogue avec l'élève et/ou sa famille.

7. Introduction de matériel dans l'établissement

- ❖ Il est recommandé aux apprenants :
 - de n'apporter dans l'établissement ni objet de valeur, ni des sommes d'argent importantes,
 - de prendre le plus grand soin de leurs affaires,
 - de déposer immédiatement tout objet trouvé au bureau de Vie Scolaire.
- ❖ Il est interdit d'introduire dans l'établissement :
 - Tout objet susceptible de causer la mise en danger de soi et/ou d'autrui.
- ❖ Détention et utilisation de biens personnels :
 - Tout élève détenant un objet personnel susceptible de perturber le bon déroulement du cours et de la vie au sein de l'établissement encourt une sanction.
- ❖ Il est également interdit :
 - de cracher,
 - de manger ou de boire dans les locaux pédagogiques et éducatifs (foyer, salle de travail),
 - d'introduire au lycée, et de porter, des insignes et tout autre objet susceptible de servir une propagande religieuse, politique ou philosophique,

- d'introduire des boissons alcoolisées dans l'établissement et lors de sorties scolaires, ainsi que toutes substances dont l'usage est prohibé par la réglementation,
- de photographier ou de filmer toute personne sans autorisation écrite.

8. Interdiction de fumer

Conformément à la législation (**décret n° 2006-1386 du 15 nov. 2006**), le lycée est un espace non-fumeur, aussi bien dans les locaux intérieurs que sur les aires extérieures non délimitées. Toute infraction pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline selon les principes fondamentaux du droit – principe de proportionnalité et principe d'individualisation - ou pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

L'interdiction de fumer dans les zones prohibées comprend aussi l'utilisation de la cigarette électronique.

9. E.P.S.

L'éducation physique et sportive participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu.

Début du cours

Le professeur d'EPS prend en charge les apprenants et fait l'appel, dans le hall à chaque début de cours.

Les apprenants ne respectant pas cette consigne et attendant sur le trajet ou les installations seront notés en retard ou absent sur le bulletin transmis à la vie scolaire.

Tenue

L'élève doit se présenter en cours d'EPS avec une **tenue adaptée** (short, jogging, chaussures de sport...). Pour maintenir le gymnase et les salles utilisées en bon état, l'élève doit amener **une paire de chaussures de sport propre** pour toutes les activités pratiquées à l'intérieur (basket, tennis de table, step, musculation...). Plusieurs oublis de matériel pourront faire l'objet d'une punition.

Déplacements

Lors des déplacements sur les installations sportives, les apprenants sont en cours, sous la responsabilité de l'enseignant, ils ne sont nullement autorisés à quitter le groupe sous quelque prétexte que ce soit.

Inaptitude

Tout élève est déclaré à priori apte à suivre l'enseignement d'EPS. Néanmoins :

- ✚ En cas **d'inaptitude ponctuelle de pratique**, l'élève doit transmettre son certificat médical en main propre aux trois interlocuteurs suivants, sans exception : à la vie scolaire, à l'infirmerie, à l'enseignant d'EPS en charge de la classe.

Une fiche d' « **Inaptitude en EPS** » sera alors remise à l'élève par le premier des trois interlocuteurs rencontré : la vie scolaire. L'élève devra alors faire signer cette fiche par les deux interlocuteurs suivants, le professeur d'EPS et l'infirmerie.

Même s'il ne pratique pas, l'élève doit **obligatoirement être présent en cours** (sauf cas particuliers après autorisation de dispense d'assiduité conjointement validée sur la fiche d' « Inaptitude en EPS » par l'infirmerie et l'enseignant d'EPS en charge de la classe) où il effectuera des tâches d'arbitrage, d'aide auprès de ses camarades,... suivant la nature de l'inaptitude. Il **sera évalué** sur les connaissances acquises en cours et une note et une appréciation figureront sur son bulletin.

- ❖ En cas **d'inaptitude égale ou supérieure à 6 mois**, l'élève majeur ou ses représentants légaux peuvent formuler une demande de dispense de cours à l'infirmerie, qui transmettra pour avis au médecin scolaire.

Seul le médecin scolaire est habilité à délivrer une dispense d'assiduité de longue durée en EPS (acte administratif), prenant appui sur le certificat médical (acte médical) mais cependant distinct. Dans l'attente de la réponse donnée à la demande de dispense, la présence en cours demeure obligatoire (sauf cas particuliers après autorisation de dispense d'assiduité conjointement validée sur la fiche d' « Inaptitude en EPS » par l'infirmerie et l'enseignant d'EPS en charge de la classe).

Les évaluations

L'EPS, comme toute autre discipline, compte pour l'obtention de l'examen. Ainsi, chaque cycle d'activité est sanctionné par une note.

C'est la **moyenne de 3 activités différentes qui est prise en compte pour l'obtention de l'examen préparé.**

L'examen

Les évaluations se déroulent en **CCF**.

L'élève est informé par le biais d'**une convocation** des dates d'évaluations.

L'élève obtiendra la note de 0/20 en cas d'absence non justifiée, en cas d'oubli de matériel ou en cas de refus de pratiquer non justifié par un certificat médical. Ceci est aussi valable pour les notes trimestrielles.

Les apprenants n'ayant pas pu être évalué au cours de l'année (élève ayant justifié valablement de leur absence ou incapacité), seront convoqués fin mai dans le cadre d'**une évaluation de rattrapage**.

10. Infirmerie

Sauf en cas d'urgence, les périodes privilégiées pour accéder à l'infirmerie sont les récréations et les heures de temps libre. En cas de passage à l'infirmerie lors d'une heure de cours, le passage à la Vie Scolaire est nécessaire avant tout réintégration en classe. Pour les apprenants qui suivent un traitement médical, tous les médicaments doivent être déposés avec la copie de l'ordonnance à l'infirmerie où ils seront administrés.

Les premiers soins sont prodigués par l'infirmière scolaire qui, si elle le juge nécessaire, contactera un médecin ou le SAMU. En cas d'absence de l'infirmière scolaire, le protocole d'urgence, voté par le Conseil d'Administration en début d'année scolaire, sera appliqué.

11. Assurance – Accident – Urgences

Les parents ont le plus grand intérêt à assurer leurs enfants individuellement, aussi bien contre les accidents dont ils pourraient être les victimes que contre les dommages qu'ils pourraient causer à autrui. Les apprenants non assurés s'excluent de ce fait de la participation à certaines activités scolaires.

Le libre choix de la compagnie d'assurance est laissé aux familles.

Tout élève blessé au sein du lycée, même de façon bénigne, doit signaler immédiatement l'accident au CPE et se rendre à l'infirmerie.

En cas de maladie ou d'accident survenant au Lycée, la famille est immédiatement alertée par téléphone et elle est tenue de venir chercher l'élève dans les meilleurs délais. A cette fin, elle doit donner obligatoirement un numéro de téléphone où elle peut être appelée en cas d'urgence.

L'administration ne peut, ni ne doit, assurer le transport d'un élève malade ou blessé ; elle fait appel aux services d'urgence.

13. Information et communication

Un facteur déterminant de la réussite des apprenants est la qualité de l'information, de la communication avec les familles. C'est aussi un des objectifs du Projet d'Établissement.

Les moyens d'information reposent sur :

- ❖ Un **cahier de textes individuel**, pour permettre aux représentants légaux de suivre le travail de l'élève celui-ci est tenu de posséder un cahier de textes ou un agenda
- ❖ Un **cahier de textes électronique**, mis à la disposition de tous, en particulier des parents, par le biais de l'Espace Numérique de Travail "NEO Hauts-de-France".
- ❖ La carte lycéenne ou étudiante ou le carnet de correspondance : l'élève doit l'avoir en sa possession et pouvoir la présenter à toute demande de sa famille ou d'un membre de la communauté éducative.
- ❖ En fin de trimestre ou de semestre, un bulletin portant les appréciations de chaque professeur sur le travail et la conduite de l'élève est communiqué à la famille, après un entretien avec la famille durant **les réunions parents-professeurs**.
- ❖ Les bulletins sont trimestriels pour apprenants de CAP, de Seconde Baccalauréat Professionnel et 3 Prépa-Métiers ; et semestriels pour les apprenants de Première et Terminales Baccalauréat Professionnel ainsi que les étudiants de BTS.
- ❖ Le dossier scolaire suit l'élève pendant sa scolarité.
- ❖ Les apprenants peuvent être reçus par l'administration ou le secrétariat de préférence pendant les récréations du matin ou de l'après-midi.
- ❖ Les responsable(s) légal (aux) de l'élève sont reçues sur rendez-vous, demandé par écrit ou par téléphone.
- ❖ Tout parent ou toute personne étrangère au Lycée doit se présenter à l'agent d'accueil et demander l'autorisation de pénétrer dans l'établissement. Depuis le 2 mars 2010, l'intrusion dans un établissement scolaire est considérée comme un délit passible d'une amende allant jusqu'à 7500€.



Les distinctions

1. Conseil de classe :

Le conseil de classe peut proposer :

- ❖ les encouragements
- ❖ les compliments
- ❖ les félicitations

2. Lavoisier d'Or :

Les apprenants méritants (individuellement ou par groupe) seront distingués et invités à participer à une cérémonie des lauréats des Lavoisier d'Or. Le choix des apprenants sera fait par la communauté éducative.



Les punitions et les sanctions

La principale finalité de la procédure disciplinaire est **l'apprentissage du respect de la Loi Et de la vie en collectivité / en société**. En ce sens, le Proviseur et la commission éducative privilégient le dialogue et la recherche de solutions éducatives ou pédagogiques avant toute mesure visant à sanctionner un lycéen fautif. Tout personnel de l'établissement peut demander une punition ou une sanction. Les principes de proportionnalité et d'individualisation s'appliquent à toute punition ou sanction.

1. Punitions

Les punitions scolaires sont posées en cas de manquement mineurs au règlement intérieur et sont toujours individuelles. Elles peuvent être prononcées par n'importe quel membre de la communauté éducative. Elles doivent avoir un caractère pédagogique et/ou éducatif. Les parents en sont informés.

Le non-respect du règlement expose l'élève aux punitions scolaires suivantes :

- ❖ Excuses orales et/ou écrites,
- ❖ Exclusion ponctuelle d'un cours,
- ❖ Devoir supplémentaire signé par les représentants légaux,
- ❖ Retenue à un moment où l'élève n'a pas cours,

La retenue fait l'objet d'une information écrite par la Vie Scolaire, qui tient à jour un cahier des retenues.

Toute punition non effectuée pourra donner lieu à une sanction.

2. Sanctions

Le choix de la sanction s'effectue **en fonction de la gravité de la faute, des circonstances et du comportement général** de son auteur et se réfère au signalement type adopté par l'établissement.

Chaque sanction disciplinaire est individuelle et seul le Chef d'Établissement a le pouvoir d'engager une mesure disciplinaire, sauf en cas d'agression verbale ou physique où le Conseil de Discipline est saisi. Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues dans le règlement intérieur jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Le Chef d'établissement convoque par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, au moins cinq jours avant la tenue du Conseil de Discipline, dont il fixe la date :

- ❖ L'élève en cause
- ❖ S'il est mineur, son représentant légal
- ❖ La personne, portée à la connaissance préalable du chef d'établissement, éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue s'instaure entre l'établissement et l'élève qui peut faire entendre, par oral ou par écrit, ses raisons et argumenter selon une procédure contradictoire.

Lorsque le Chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire (*sanctions mentionnées à l'article R.511-13*), il informe l'élève des faits qui lui sont reprochés ainsi que du délai dont il dispose pour présenter sa défense, oralement ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles.

Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant un délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions sont portées au dossier scolaire de l'élève.

- ❖ L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
- ❖ Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- ❖ Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

L'échelle des sanctions est prévue par l'article R511-13 modifié par le Décret n° 2019-906 du 30 août 2019 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'éducation, et prévoit les modalités de mise en œuvre des mesures de

prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence :

- ❖ **L'avertissement :**
adressé par le Chef d'Etablissement pour indiscipline caractérisée, mauvais comportement vis à vis d'un membre de l'équipe éducative du personnel, d'un élève ou de toute autre personne présente dans l'établissement, défaut d'assiduité ...
- ❖ **Le blâme :**
rappel à l'ordre solennel adressé par le Chef d'Etablissement à la suite d'un comportement inadmissible.
- ❖ **L'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.
- ❖ **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :**
prononcée par le Chef d'Etablissement : insolence caractérisée, refus de travail ou d'obéir, dégradations, vol, introduction d'objet dangereux, comportement agressif, violence physique, morale ou psychologique, déclenchement abusif des systèmes d'alarme La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- ❖ **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :**
le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève dont le comportement extrême trouble le bon fonctionnement de l'établissement (atteinte grave aux personnes ou aux biens, manquement grave au Règlement intérieur).

Les sanctions prévues, qu'elles soient temporaires ou définitives, peuvent être assorties ou non d'un sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1

3. Mesures préventives et d'accompagnement

Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément des punitions et/ou sanctions et peuvent être prises par le chef d'établissement par la rencontre éducative (CPE, professeur principal, direction), par la commission éducative.

Les mesures de prévention visent à prévenir ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles :

- ❖ Fiche de suivi
- ❖ Contrat d'engagement
- ❖ Mise en place d'un tutorat
- ❖ Rencontre éducative (CPE, professeur principal, direction, infirmière et assistante sociale et le DDFPT)
- ❖ Convocation devant la commission éducative (composée du Chef d'Etablissement et/ou de son adjoint, du CPE chargé du suivi de la classe, de trois professeurs désignés par le Conseil d'Administration, de l'infirmière, de l'assistante sociale, d'au moins un représentant des parents d'apprenants)
- ❖ La commission éducative est chargée de trouver avec l'élève en présence de se(s) responsable(s) légal (aux) de l'élève des solutions éducatives adaptées et personnalisées pour améliorer sa scolarité et son attitude. Elle peut être mise en place suite à une multiplication d'incidents plus ou moins graves.

Les mesures d'accompagnement assurent la continuité des enseignements suite à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou absence temporaire justifiée.

- ❖ Transmission des cours photocopiés
- ❖ Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices
- ❖ Utilisation de l'Espace numérique de travail « NEO-Hauts de France »
- ❖ Participation de l'établissement en liaison avec l'inspection académique à la recherche rapide d'une solution de re-scolarisation.

4. Procédures

Les procédures disciplinaires s'appuient sur les principes généraux du droit. Le chef d'Etablissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes, conformément :

- ❖ *Aux Articles R511-13 à R511-14, R511-20 et R511-27 du code de l'éducation relatifs aux sanctions et mesures disciplinaires.*
- ❖ *Aux Articles D511-35 à D511-36, D511-38 et D511-42 et D511-48 du code de l'éducation relatif aux procédures disciplinaires.*
- ❖ *À la Circulaire n°2011-111 du 01/08/2011 : l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté.*
- ❖ *À la Circulaire n° 2014-059 du 27/05/2014 : application de la règle, des mesures de prévention et sanctions ;*
- ❖ *À l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation.*



1. Tenue vestimentaire

Les prescriptions ci-après résultent de l'application de l'article R233-12 du Code du Travail.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, tous les apprenants doivent impérativement porter une tenue vestimentaire adaptée à leur formation.

- ❖ un bleu de travail en coton (combinaison non flottant (ateliers production et maintenance) ou une blouse en coton (ateliers électrotechnique, carrières sanitaires et sociales).
- ❖ Les tissus synthétiques sont exclus.
- ❖ des chaussures de sécurité (ateliers production et maintenance, électrotechnique, atelier logistique), des chaussures résistantes dans les autres ateliers.
- ❖ des tenues propres sont exigées.

2. Machines dangereuses

Conformément au Code du Travail, les apprenants de moins de 18 ans peuvent travailler sur machines dangereuses dans le cadre de leur formation, par dérogation.

Cette dérogation est donnée par l'Inspecteur du Travail après avis favorable du médecin scolaire et du professeur d'atelier.

Procédure pour le Lycée Antoine Lavoisier :

- ❖ Le professeur d'enseignement professionnel validera au préalable l'aptitude de l'élève pour l'utilisation de ces machines dangereuses.
- ❖ L'établissement s'engage à proposer deux rendez-vous chez le médecin scolaire avant les vacances de Toussaint.

- ❖ En l'absence de dérogation, le Chef d'Établissement devra interdire l'accès aux machines dangereuses.

3. Sécurité et prévention

Un accident du travail n'est pas le fait du hasard, il a toujours une cause matérielle ou humaine due à une négligence, une imprudence, une inattention ou une faute dont l'auteur n'est pas forcément la victime.

Tenue sur une machine

Il est interdit :

- ❖ de se servir d'une machine ou de mettre une platine sous tension sans l'autorisation de son professeur,
- ❖ de s'appuyer sur une machine en marche,
- ❖ d'abandonner une machine en fonctionnement,
- ❖ de distraire un camarade travaillant sur la machine, d'utiliser des machines réputées dangereuses si l'élève n'est pas sous la surveillance étroite de son professeur et s'il n'est pas averti des dangers réels de ces machines,
- ❖ de travailler à plusieurs sur une machine sauf cas particulier et sur autorisation du professeur,
- ❖ de mettre en marche une machine sans être assuré que tous les organes de protection sont en place et que la mise en route peut s'effectuer sans danger pour l'opérateur et son entourage,
- ❖ de manœuvrer, de façon intempestive et sans motif de danger immédiat, les organes de sécurité tels que les arrêts d'urgence et les extincteurs,
- ❖ de travailler sans lunettes de protection à un poste où le risque de projections de particules solides ou liquides existe,
- ❖ de toucher aux appareils électriques non consignés.

Il faut veiller à respecter la fiche de poste et respecter les règles de sécurité indiquées.

En cas d'accident :

- ❖ une blessure, si minime soit-elle, doit toujours être soignée immédiatement,
- ❖ en cas de blessure légère, le professeur fait conduire l'accidenté à l'infirmerie, ou, en cas d'absence de l'infirmière, à la Vie Scolaire,
- ❖ le professeur remet au chef de travaux le rapport d'accident qui le transmettra avec ses observations au Chef d'Établissement dans les plus brefs délais,
- ❖ pour les cas nécessitant une déclaration d'accident du travail, le rapport de la victime, du professeur et des témoins est transmis à l'infirmière,
- ❖ L'élève devra déclarer l'accident auprès du Chef d'Établissement dans un délai de vingt-quatre heures (sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime).

4. Outillage

Outillage personnel

Chaque élève doit posséder un outillage personnel dont la composition est variable suivant la profession (voir directives dans le dossier d'inscription).

Outillage collectif

Tout élève doit se sentir responsable du matériel qui lui est confié. Tout vol ou dégradation volontaire sera sanctionné et facturé dans le cas d'une dégradation.

5. Nettoyage, entretien

A la fin de chaque séance, l'élève doit laisser son poste de travail propre et rangé.



1. Caractère obligatoire de la PFMP et Stage de découverte

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et stages de découverte sont obligatoires et doivent être effectués dans leur totalité. L'évaluation des PFMP est prise en compte dans les épreuves d'examen (épreuve ponctuelle ou CCF). Chaque élève est tenu de participer activement à la recherche de son lieu de stage.

Dans le cas où l'élève n'a pas trouvé d'entreprise d'accueil, sa présence au Lycée est obligatoire durant cette période. Elle permettra sous la responsabilité de l'équipe pédagogique de s'investir dans la recherche d'un lieu de stage. En cas de refus d'un lieu de stage proposé, une sanction pourra être prise par le Chef d'Établissement ou bien par le Conseil de Discipline. Fiche d'appel / de suivi pour les apprenants sans PFMP ou appel Pronote.

La période non effectuée en milieu professionnel devra être récupérée. Cette récupération pendant les vacances scolaires ne pourra se faire que pendant les jours d'ouverture de l'établissement scolaire, à savoir journées administratives.

2. Devoirs de l'élève en entreprise et Sanction

L'élève doit respecter la convention de stage établie et l'engagement tripartite.

Tout manquement aux règlements pourra faire l'objet d'une sanction décidée par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline, en respectant les principes fondamentaux du droit.



1. Etre délégué de classe

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués de classe, élus au début de chaque année scolaire, sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration, des professeurs, aux conseils de classe et aux réunions. L'ensemble des délégués de classe forme l'assemblée générale des délégués. Elle peut être réunie à l'initiative du Chef d'établissement et peut être consultée sur toutes questions relatives à l'organisation pédagogique.

L'assemblée générale des délégués élit ses représentants apprenants aux différentes instances de l'établissement : Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de discipline, CESCE,...

- ❖ au Conseil d'Administration du lycée, après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent les représentants des apprenants (commission permanente, conseil de discipline),
- ❖ au Conseil de Vie Lycéenne présidé par le chef d'Établissement. ce conseil comprend entre autres dix représentants des apprenants.

La formation des délégués est faite par les CPE, par les Professeurs Principaux et au cours de réunions organisées par l'administration.

Les délégués peuvent être reçus par l'administration, sur leur demande, pour des événements de la vie de la classe qu'ils représentent ou pour un problème de vie scolaire.

Le Conseil pour la vie Lycéenne

Tout élève peut se présenter au CVL en binôme et tous les apprenants sont électeurs. Le CVL est renouvelé par moitié tous les ans.

Présidé par le Chef d'Établissement, ce conseil comprend dix représentants des apprenants. Des représentants des personnels de l'établissement et des parents siègent en nombre égal à ce conseil, sans prendre part au vote. Le Conseil est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études pour l'élaboration du projet d'établissement, l'élaboration ou la modification du règlement intérieur, les problèmes de sécurité Il se réunit au moins avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration.

2. Les droits des lycéens

Les droits des lycéens ont été reconnus par la loi d'orientation et de programmation pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005. Ils ont été ensuite complétés et précisés par les articles R.511-1 à R.511-11 du Code de l'Éducation et la circulaire n°2010-129 du 24 août 2010 « responsabilité et engagement des lycéens ».

Comme tout droit, les droits des lycéens doivent être connus pour être exercés, après avis du Chef d'Établissement :

- ❖ Tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne peut organiser une réunion. Il est nécessaire d'obtenir l'accord du Chef d'Établissement et de l'informer de l'objet de cette réunion. Elle doit se tenir en dehors des heures de cours et respecter toutes les règles de sécurité.
- ❖ Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information (signé) et le diffuser à l'intérieur de l'établissement après autorisation du Chef d'Établissement qui demeure le directeur des publications. Ce journal doit respecter les principes et valeurs républicaines.

- ❖ Tout lycéen peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche (signée). Il est impératif d'aviser le Chef d'Etablissement pour obtenir son accord et utiliser exclusivement les panneaux réservés aux lycéens.
- ❖ Tout lycéen peut dans le lycée adhérer à une association, voire, s'il a plus de seize ans, en créer et en gérer une, conformément à la loi de 1901 relative aux associations. Cependant, il est tenu de respecter les procédures réglementaires.

3. Activités périscolaires

La Maison des Lycéens, l'Association Sportive (associations loi de 1901), proposent des activités en dehors du temps scolaire.

En y participant, l'élève a la possibilité d'affirmer et de développer sa personnalité, d'exercer son esprit d'initiative, de mesurer la place de l'individu dans le groupe, l'importance et la valeur de l'engagement personnel, de la solidarité dans l'action.

L'adhésion à la Maison des Lycéens se fait librement en début d'année scolaire par le règlement d'une cotisation. Les activités et la gestion de la Maison des lycéens sont contrôlées par son assemblée générale statutaire.

L'adhésion à l'Association Sportive se fait en début d'année scolaire par le règlement d'une cotisation. Les activités et la gestion de l'Association Sportive sont contrôlées par son assemblée générale statutaire.



Règlements particuliers

Il existe un règlement spécifique pour :

- ❖ Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)
- ❖ Le foyer
- ❖ L'utilisation des outils informatiques
- ❖ La demi-pension
- ❖ L'internat.

Ces règlements sont diffusés aux usagers en début d'année scolaire ou lors de l'inscription au lycée.



Observation des termes du règlement

Le règlement intérieur s'applique aux apprenants majeurs au même titre qu'aux autres apprenants. **Il est valable pour les étudiants en BTS au même titre que les lycéens et les collégiens.** Dans le cadre des dispositions réglementaires relatives à la majorité, les apprenants majeurs ne sont en droit que de justifier seuls leurs absences et d'obtenir directement toute information les concernant.

Ce règlement a été rédigé pour assurer le fonctionnement harmonieux de la communauté scolaire. Il doit être signé par les responsables légaux de l'élève et par l'élève lui-même.

Chacun est tenu de l'appliquer.

Toute infraction au présent règlement est susceptible de faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.