

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée Professionnel Raoul Mortier

Applicable dès l'année scolaire 2026/2027
Approuvé par : Conseil d'Administration du 29 juin 2026

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à la communauté toute entière, tant aux élèves qu'aux adultes.

Le lycée professionnel Raoul Mortier a pour objectif d'éduquer et d'instruire dans un **climat de confiance**, en favorisant la réussite scolaire et l'épanouissement personnel de chaque élève. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à œuvrer pour contribuer à créer une atmosphère favorable au **travail**, à l'**éducation** et au développement du **sens des responsabilités** et de l'**autonomie**.

Le règlement intérieur est conforme aux **dispositions légales et réglementaires de la République** et s'applique dans l'établissement, notamment en ce qui concerne :

- Le **respect de la laïcité**,
- La **liberté d'information et d'expression** dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité,
- Le **devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Le **devoir pour chacun de n'user d'aucune violence**, tant physique que verbale,
- La **prise en charge progressive par les élèves** de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Engagements de l'établissement :

- **Environnement** : Le lycée s'engage à promouvoir le **développement durable** (tri des déchets, économie d'énergie, respect des espaces verts).
 - **Inclusion et accessibilité** : Le lycée garantit l'**accueil et l'accompagnement des élèves en situation de handicap ou de besoins spécifiques**, conformément à la loi.
 - **Mise à jour annuelle** : Ce règlement sera **révisé chaque année** par le Conseil d'Administration, avec **consultation des élèves et des parents**.
-

I – LES DROITS DES ÉLÈVES

1.1 Droit de réunion

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de **faciliter l'information des élèves** dans le respect des lois, notamment de la **laïcité**.

1.2 Droit d'association

Le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens. *Ceux-ci, à partir de 16 ans révolus, pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901. Les mineurs de moins de 16 ans pourront également participer à la création d'une association, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal.*

Ces associations pourront être **domiciliées dans le lycée après accord du chef d'établissement**. Des adultes, membres de la communauté éducative, pourront participer aux activités de ces associations.

1.3 Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. Cependant, leur contenu doit respecter un certain nombre de règles et de principes :

- Tout **propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger** est susceptible de constituer une faute de l'élève, voire d'engager sa responsabilité civile ou celle de ses représentants légaux s'il est mineur.
- Le **chef d'établissement** est en droit d'en interdire la diffusion ou de faire procéder à l'enlèvement des affiches portant atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.
- **L'affichage ne peut être anonyme.**
- Pour exercer son contrôle, le chef d'établissement doit **obligatoirement** recevoir une copie du document avant diffusion.

1.4 Droit à la protection des données

Les élèves ont droit au **respect de leur vie privée** et à la **protection de leurs données personnelles**, conformément au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

1.5 Droit à l'information sur les recours

Tout élève sanctionné a le droit d'être **informé des voies de recours** disponibles :

- **Médiation** avec un membre de la communauté éducative,
- **Appel auprès du chef d'établissement,**
- **Recours devant le Conseil de Discipline.**

1.6 Droit à la représentation

Le **droit à la représentation des élèves et des apprentis par l'élection des délégués de classe** est garanti à tous les membres de la communauté scolaire.

Les élections des délégués de classe sont organisées **avant la fin de la 7^e semaine de l'année scolaire**, conformément à l'article R421-28 du Code de l'Éducation." **Tous les élèves sont électeurs et éligibles.** Une fois élus, les délégués ont pour mission de **représenter leurs camarades** et de **siéger aux conseils de classe**, où ils portent les

questions et propositions des élèves. Ils participent également à l'élection des représentants des élèves au **Conseil d'Administration (CA)** et au **Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)**.

II – LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe. Ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

2.1 Élèves de 3ème « prépa Métiers » relèvent de la « **législation collège** »

2.1.1 Entrées et sorties des élèves de 3^{ème} prépa Métiers

- Les élèves doivent être présents dans l'établissement **de 8h30 à 18h00**, sauf **autorisation écrite des parents**. Dans ce cas, ils doivent **rentrer à la première heure de cours** inscrite à l'emploi du temps et sont **autorisés à sortir après la dernière heure** inscrite sur l'emploi du temps.
- Un élève qui entre dans l'établissement et qui **n'a pas cours** est sous la responsabilité de l'établissement et doit **rester en étude surveillée ou au CDI**.
- En cas d'**absence imprévue d'un professeur**, les élèves doivent rester dans l'établissement et seront sous la responsabilité de la **vie scolaire**.

2.2 Élèves de CAP, Bac Pro, PAPS, Techniciens en réseaux électriques et Techniciens de maintenance de parcs éoliens, apprentis ou apprenants (BZEE)

2.2.1 Pour les élèves mineurs

- Les **sorties sont libres entre les cours**, sauf interdiction écrite des parents.

2.2.2 Demandes de sortie exceptionnelles

- Toute **demande de sortie**, quel qu'en soit le motif, doit être faite **par écrit** par le **responsable légal** et **au moins 24 heures** avant le départ de l'élève.
- La demande sera **visée par les CPE**.
- Quand ils sont autorisés à sortir, les élèves sont **considérés comme remis à leur famille**.

2.2.3 Pour les élèves majeurs

- Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs **au même titre** qu'aux autres élèves.
- Il convient de respecter les **dispositions réglementaires relatives à la majorité**, en matière de **gestion des absences** et d'**information directe** de ces élèves.
- **Sauf opposition écrite de l'élève majeur**, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant (lettre d'absence, bulletin de notes, etc.).
- Si l'élève s'y oppose, **les parents en seront avisés** et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

2.3 Règles communes à tous les élèves

- **Respect des règles environnementales** : Les élèves doivent respecter les **consignes de tri des déchets** et participer aux **actions de développement durable** organisées par l'établissement.
- **Respect des locaux** : Chaque personne est tenue de respecter les locaux dans lesquels elle exerce son activité, ainsi que l'ensemble des parties communes.
- **Utilisation responsable des réseaux sociaux** : Il est **interdit** d'utiliser les réseaux sociaux pour **harceler, diffamer ou porter atteinte à la réputation de l'établissement ou de ses membres**.
- **Respect des règles de cybersécurité** : Les élèves doivent **protéger leurs identifiants** et ne pas partager d'**informations personnelles ou sensibles** en ligne.

2.3.1 Signes distinctifs

Conformément à l'article **L. 141-5-1 du code de l'éducation**, le port de **signes ou tenues** par lesquels les élèves manifestent **ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

- En cas de manquement, le chef d'établissement **organisera un dialogue avec l'élève et sa famille** avant toute procédure disciplinaire.

2.3.2 Tenue vestimentaire

- Tout membre de la communauté scolaire se doit d'adopter un **comportement correct** et une tenue **correcte et adaptée au cadre scolaire**, excluant les vêtements indécents ou contraires aux règles de sécurité tels que les shorts trop courts, mini-jupes, débardeurs trop décolletés, sous-vêtements visibles.
- Des **tenues spécifiques** sont exigées selon les cours (ex : EPI obligatoires en atelier).
- **Par mesure de sécurité**, en EPS, les **piercings et boucles d'oreilles proéminents sont interdits**.
- **Les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments**, y compris à l'internat pendant l'heure d'étude. Ils sont tolérés à l'internat **en dehors des heures d'étude et du self**.
- Pour toute tenue non conforme, **la famille en sera avisée** et des mesures immédiates pourront être prises.

2.3.3 Comportements interdits

Sont interdits :

- Les **attitudes provocatrices**,
- Les **manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité**,
- Les **comportements susceptibles de constituer des pressions** sur d'autres élèves,
- Les **perturbations du déroulement des activités d'enseignement** ou de l'ordre.

2.3.4 Utilisation des appareils électroniques

- **L'utilisation sonore** d'appareils de type téléphone portable, baladeur, enceinte, etc., est **formellement interdite dans les bâtiments**, sauf à l'internat aux heures prévues.
- **L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite en classe** (les appareils doivent être **éteints et dans le sac**).
- **Exceptions** : À la demande du professeur, les élèves peuvent utiliser leur smartphone à **des fins pédagogiques**.

- **Au self, pendant les heures d'étude obligatoires et de punitions et au CDI,** l'utilisation du téléphone est **interdite**.
- **Sanction** : En cas de non-respect, l'élève s'expose à une **confiscation du téléphone limitée à 24 heures maximum**, avec remise en main propre à l'élève ou à son responsable légal. L'appareil confisqué sera conservé par le **Proviseur, le Proviseur adjoint ou les CPE**.

2.4 Assiduité et ponctualité

2.4.1 Obligation d'assiduité

- L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves **mineurs et majeurs**, à se soumettre aux **horaires d'enseignement** définis par l'emploi du temps de l'établissement.
- Elle s'impose pour les **enseignements obligatoires** et pour les **enseignements facultatifs** dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

2.4.2 Retards

- Les retards **nuisent à la scolarité** de l'élève et perturbent les cours.
- Tout élève en retard doit **impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire** pour y faire inscrire son heure d'arrivée et donner son motif.
- **Sans le billet d'entrée en cours**, donné par la Vie Scolaire et marqué d'un tampon, le professeur **n'acceptera pas l'élève**.
- Les retards sont **comptabilisés** et les parents **avisés par courrier**.
- **À partir de 2 retards non justifiés**, une **heure de retenue** sera imposée, avec information systématique des parents.
- **Au-delà de 10 minutes de retard**, l'élève **pourra ne pas être accepté** à l'heure de cours commencée, sera **porté absent sans motif valable** et sera accueilli en étude. **Il rattragenera obligatoirement la classe à l'heure suivante**.

2.4.3 Obligations de matériel scolaire

L'élève est **tenu de posséder le matériel** indiqué par les enseignants ou l'établissement **dès le début et durant toute l'année scolaire**. L'absence de matériels peut entraîner une exclusion temporaire de l'activité concernée et, en cas de récidive, une punition.

III – ORGANISATION DE LA VIE AU LYCÉE PROFESSIONNEL

3.1 Horaires

- **Ouverture de l'établissement** : Du **lundi 8h00** au **vendredi 18h00**.
- **Horaires des cours** : Du **lundi** au **vendredi**

Matin	Après-midi
8h30 - 12h30	13h30 - 18h00
8h30 - 12h30	13h30 - 18h00

- **Ouverture du Self** :
- Le midi de **12h00** à **13h15**.
- Le soir de **19h00** à **19h45**

3.2 Entrée des élèves en cours

- Dès la sonnerie, les élèves doivent **se diriger vers leur salle de cours** où ils sont pris en charge par les professeurs.

3.2.1 Interclasses

- Les interclasses (**9h25, 11h35, 14h55, 17h05**) ne sont **pas des récréations** mais ont uniquement pour but de permettre aux classes de **changer de salles**, ce qui doit se faire **rapidement**.
- **Tout retard en classe est inacceptable** et sera puni.

3.2.2 Récréations

- Les récréations se passent dans la **cour principale** de 10h20 à 10h35 et de 15h50 à 16h05.

3.3 L'internat

3.3.1 Accès

- L'internat est **fermé pendant la journée** : l'élève devra donc **prendre toutes ses affaires pour la journée**.

3.3.2 Règlement de Vie à l'Internat

- Un **Règlement de Vie à l'Internat**, distribué à la rentrée, doit être **signé par l'élève et sa famille**.

3.3.3 Horaires et sorties

- **Couvre-feu** : Les élèves internes doivent respecter un **couvre-feu strict à 22h00**.
- **Sorties autorisées** :
 - **Mercredi après-midi** : Les élèves internes peuvent sortir jusqu'à **18h30**, sauf avis contraire écrit des parents. (18h10 pour les élèves de 3PM)
- **Obligations** : Rangement et propreté des chambres, respect des locaux communs.

3.3.4 Sanctions

- En cas de **manquement aux règles de l'internat**, des sanctions pourront être prononcées, allant jusqu'à l'**exclusion temporaire ou définitive de l'internat**.

3.4 Absences

- **Toute absence doit être signalée** à la Vie Scolaire par **téléphone ou mail**.
- Lorsqu'une absence est constatée au lycée et que la famille ne l'a pas signalée, **les familles seront systématiquement informées par téléphone ou sms**.
- Même en cas d'appel téléphonique préalable, **les responsables légaux devront obligatoirement justifier par écrit** les motifs de l'absence.

Les absences répétées ou non justifiées feront l'objet d'un signalement à l'inspection académique.

3.4.1 Retour après absence

- À son retour, tout élève qui a été absent doit présenter un **justificatif d'absence à la Vie Scolaire**.
- L'élève mineur revenu sans justificatif devra se présenter auprès des **Conseillers Principaux d'Éducation**.
- L'élève pourra alors **rentrer en cours avec un justificatif** et devra **obligatoirement apporter un justificatif écrit dès le lendemain matin**.
- **Quel que soit le motif de l'absence, l'élève devra rattraper les cours en temps et en heure.**

3.4.2 Règles pour les élèves en alternance

Les élèves en **apprentissage ou en PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel)** doivent respecter les **règles de l'entreprise** et informer l'établissement de toute **absence ou incident**.

- En cas d'absence d'un enseignant, les apprentis doivent rester en étude sauf autorisation de l'entreprise.

3.5 Dispenses (EPS, atelier, autres)

- Pour les séances d'**Éducation Physique et Sportive (EPS)**, les **dispenses de longue durée** doivent être **justifiées par un certificat médical** émanant d'un médecin.
- Toutes les demandes de dispense doivent être **visées par les Conseillers Principaux d'Éducation et par le professeur d'EPS concerné**. L'infirmière doit en être informée.
- **Tout élève dispensé** (provisoirement ou non) est tenu de **se présenter en début de cours et d'y assister, sauf autorisation du professeur et/ou de l'infirmière**.
- Pour les **dispenses provisoires**, seule l'infirmière du lycée est habilitée à délivrer la dispense.

3.6 Les remises d'ordre

- **Remise d'ordre** : En cas de PFMP, une **remise sur les frais de demi-pension et/ou d'internat** est appliquée sur toute la durée de la PFMP.
 - **Exception** : Si l'élève prend ses repas au lycée et/ou continue à fréquenter l'internat pendant sa PFMP, la remise d'ordre **ne peut s'appliquer**.
- Autres cas de remise d'ordre **de droit** :
 - Fermeture du service de restauration et d'hébergement,
 - Rentrée scolaire décalée et suspension des cours pour cause d'examen,
 - Voyage scolaire,
 - Désinscription de l'établissement,
 - Exclusion temporaire non immédiate ou mesure conservatoire (délai de carence de 5 jours ouvrables).
- **Remise d'ordre sur demande** : Accordée par le chef d'établissement sur **demande écrite de la famille** (avec justificatifs si nécessaire) pour :
 - Absence pour raison médicale après **5 jours consécutifs** (justifiable par certificat médical),
 - Hospitalisation programmée (si le lycée est informé **10 jours avant** et si certificat médical est fourni dans les **10 jours calendaires** suivant le retour),
 - Pratique de jeûne rituel pour une période déterminée et continue,
 - Changement de catégorie en cours de période pour des raisons sérieuses.

IV – PUNITIONS, SANCTIONS, RECOMPENSES

Toutes les mesures disciplinaires s'inscrivent dans une **logique éducative** et visent à impliquer l'élève dans une **démarche de responsabilité**.

Elles sont **motivées, graduées, individuelles et expliquées**. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre l'élève et la personne ayant prononcé la punition.

4.1 Punitions

Elles peuvent être prononcées par **tous les personnels de l'établissement** et concernent les **manquements mineurs** des élèves, dans deux domaines : le **travail** et le **comportement**.

4.1.1 Liste des punitions :

- Avertissement oral,
- Excuse **orale et/ou écrite**,
- Devoir supplémentaire,
- Retenue sur un **temps libre ou un mercredi après-midi**,
- Privation de sortie sur temps **externat ou internat**,
- Travail d'**intérêt général**,
- **Exclusion ponctuelle** d'une activité.

4.1.2 Présence aux retenues

- La présence aux retenues est **obligatoire**.
- Une retenue **non effectuée sera doublée**.
- En cas de **récidive**, une **sanction** pourra être prononcée.

4.1.3 Exclusion de cours

- Toute exclusion de cours doit être **accompagnée d'un formulaire papier** ou d'une **déclaration d'incident sur Pronote** où figurent le **motif** et le **travail à effectuer**.
- Elle fait l'objet, ainsi que les retenues, d'une **information écrite au chef d'établissement et aux parents**.
- L'exclusion de cours doit rester exceptionnelle.

4.2 Sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le **chef d'établissement** et, le cas échéant, par le **Conseil de Discipline**.

Elles concernent les **manquements graves** des élèves à leurs obligations, les **atteintes aux personnes et aux biens**.

4.2.1 Principe du contradictoire et droits de la défense

Conformément aux articles R. 511-12-1 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, **tout élève faisant l'objet d'une procédure disciplinaire** a droit au respect des principes du contradictoire et des droits de la défense.

Avant toute sanction, le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline informe **sans délai** l'élève et, s'il est mineur, son représentant légal :

- **Des faits qui lui sont reprochés**, de manière précise et circonstancié ;
- **De son droit de garder le silence** pour l'ensemble de la procédure ;
- **De son droit de présenter sa défense** oralement ou par écrit **dans un délai d'au moins deux jours ouvrables** à compter de la notification des faits ;
- **De son droit de se faire assister** par une personne de son choix (membre de la communauté éducative, représentant légal, avocat, etc.) ;
- **De son droit de prendre connaissance du dossier administratif** le concernant auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure.

Les **jours ouvrables** s'entendent de tous les jours de la semaine à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux habituellement non travaillés dans l'établissement. Le samedi est considéré comme un jour ouvrable, de même que les périodes de vacances scolaires. En cas de notification des droits à la veille des vacances scolaires, le délai court normalement.

Pour les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline, la convocation, adressée par pli recommandé avec accusé de réception, précise les faits reprochés et les droits de l'élève. Elle est envoyée **au moins cinq jours avant la séance** du Conseil.

4.2.2 Médiation obligatoire avant sanction grave

Avant toute sanction grave (exclusion temporaire de plus de 8 jours, exclusion définitive, blâme), une **tentative de médiation** sera organisée par la commission éducative, **sauf en cas de faute grave** (violence physique, consommation de stupéfiants, harcèlement, ou atteinte grave aux biens). La médiation vise à trouver une solution éducative et réparatrice avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

4.2.3. Mesures conservatoires

En cas de danger grave pour les personnes ou les biens, le chef d'établissement peut prononcer une **exclusion temporaire immédiate** de l'élève, pour une durée maximale de **5 jours ouvrables** (article R. 511-13-2 du code de l'éducation). Cette mesure est **obligatoirement suivie d'une procédure disciplinaire** dans les délais légaux.

4.2.4 Conseil de Discipline : composition et procédure

Le **Conseil de Discipline** est compétent pour prononcer les sanctions les plus graves, notamment les exclusions temporaires de plus de 8 jours et les exclusions définitives de l'établissement. Il est **obligatoirement saisi** pour les faits constituant une atteinte grave aux personnes ou aux biens, ou en cas de récidive malgré des sanctions antérieures.

Composition (articles R. 511-26 à R. 511-29 du code de l'éducation) :

Le Conseil de Discipline comprend :

- Le **chef d'établissement**, président, ou son adjoint désigné ;
- L'**adjoint du chef d'établissement** ;
- Un **conseiller principal d'éducation** ;
- Un **enseignant** de l'établissement ;
- Un **représentant des parents d'élèves** ;
- Un **représentant des élèves** (désigné par le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne, s'il existe).

Procédure :

- La convocation est **adressée par pli recommandé avec accusé de réception** à l'élève et à son représentant légal (s'il est mineur), **au moins cinq jours avant la séance** ;
- La convocation précise **les faits reprochés**, les **textes applicables**, et rappelle **les droits de l'élève** (droit de consulter le dossier, droit à l'assistance, droit de présenter sa défense) ;
- L'élève, son représentant légal et la personne l'assistant **peuvent prendre connaissance du dossier administratif** auprès du chef d'établissement **dès réception de la convocation** ;
- Pendant la séance, l'élève, son représentant légal et son assistant **peuvent être entendus** sur leur demande ;
- Le Conseil de Discipline **délibère à huis clos** et statue à la majorité absolue de ses membres ;
- La décision est **notifiée par écrit** à l'élève et à son représentant légal dans les **24 heures** suivant la séance, avec mention des **voies et délais de recours**.

Effets des sanctions :

Les exclusions temporaires ou définitives s'accompagnent systématiquement de **mesures d'accompagnement** pour assurer la continuité pédagogique (transmission des cours, suivi éducatif), conformément à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation.

4.2.5 Liste des sanctions :

Prononcées par le chef d'établissement :

- Avertissement écrit,
- Blâme,
- **Mesure de responsabilisation** (alternative à l'exclusion temporaire),
- Exclusion temporaire de la **classe** (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement avec du travail scolaire et/ou d'intérêt général ; elle ne peut excéder **8 jours**),
- Exclusion temporaire de **1 à 8 jours de l'établissement**.

Prononcées par le Conseil de Discipline :

- Sanctions graves **dépassant 8 jours d'exclusion temporaire**,
- Jusqu'à l'**exclusion définitive** de l'établissement.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un **sursis total ou partiel**.

4.2.6 Cas particuliers

4.2.6.1 Stupéfiants et alcool et substances illicites :

Tout élève **surpris en possession, sous l'emprise ou en train de consommer** de l'alcool, du cannabis, de stupéfiants ou de toute substance illicite dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'activités scolaires **fait immédiatement l'objet d'une mesure de protection** :

- **Information immédiate** des représentants légaux (pour les mineurs) ou de l'élève majeur ;
- **Signalement systématique** aux autorités compétentes (police, procureur) conformément à l'obligation légale de signalement des infractions pénales ;
- **Évacuation vers un lieu sécurisé** (famille, services médicaux ou hôpital) si l'état de l'élève le justifie, **sans délai**.

Avant toute mesure disciplinaire, l'élève et son représentant légal (s'il est mineur) sont **informés de leurs droits** (droit de garder le silence, droit à l'assistance, droit de consulter le dossier) conformément à l'article R. 511-12-1 du code de l'éducation.
Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'élève ait eu la possibilité de présenter sa défense, **même en cas d'évacuation préalable**.

À son retour dans l'établissement, l'élève sera **obligatoirement reçu par les services médicaux et sociaux** (infirmière, assistante sociale, psychologue de l'Éducation nationale) pour un entretien d'évaluation.

Une **sanction disciplinaire** sera prononcée dans les meilleurs délais, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, **sans préjudice des poursuites pénales**.

Les frais éventuels liés à une prise en charge médicale d'urgence seront **à la charge des responsables légaux** de l'élève.

4.2.6.2 Harcèlement :

- Toute forme de harcèlement (**physique, moral, cyberharcèlement**) sera sanctionnée par une **exclusion temporaire ou définitive**, avec **signalement systématique aux autorités compétentes** (police, procureur).

4.2.6.3 Autres infractions graves :

- Selon la nature de l'infraction, un dépôt de plainte est possible.

4.2.7 Mesure de responsabilisation

- C'est une **mesure alternative** à l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe.
- Elle consiste à participer à des **activités de solidarité, culturelles ou de formation**, ou à l'exécution d'une tâche.
- Elle peut se dérouler **au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, ou d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou une administration de l'État**.
- Si elle a lieu **en dehors de l'établissement**, l'accord de l'élève et, s'il est mineur, de son **représentant légal**, doit être recueilli.
- Elle est **inscrite dans le dossier d'élève** et **effacée en fin d'année scolaire**.
- **L'élève doit signer un engagement à la réaliser**.

4.2.8 Mesures d'accompagnement

- Toute exclusion s'accompagnera de **mesures de type scolaire** pour éviter qu'il n'y ait **rupture dans le travail**.
- Ces mesures **ne peuvent être mises en place sans l'accord des parents**.

4.3 La commission éducative

La commission éducative est **obligatoirement constituée dans l'établissement** conformément à l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation.

Sa **composition**, arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur, comprend **au minimum** :

- Un représentant des parents d'élèves ;
- Un représentant des personnels de l'établissement, dont un enseignant.

Le **chef d'établissement en assure la présidence**, ou son adjoint désigné en son absence.

Elle est réunie **en tant que de besoin** selon les modalités prévues par le conseil d'administration.

Ses missions sont les suivantes :

- Examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires ;
- Favoriser la recherche d'une **réponse éducative personnalisée** ;
- Participer à la mise en place d'une **politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement** en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination ;
- Assurer le suivi de l'application des **mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation**, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission **ne se substitue pas au conseil de discipline** et vise une approche pédagogique et éducative.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

4.4 Les récompenses

Des **encouragements ou félicitations** peuvent être **solennellement donnés** pour récompenser :

- Un **travail de qualité**,
- Un **comportement citoyen positif et remarquable**.
- Les **comportements exemplaires** (aide aux pairs, engagement associatif, résultats scolaires) seront valorisés par :
 - Des **félicitations**,
 - Des **récompenses symboliques** (mention au bulletin, participation à des projets spéciaux).

V – CONTRÔLE DE LA SCOLARITÉ DES ÉLÈVES

5.1 Bulletins de notes

- À la fin de chaque **trimestre ou semestre**, un bulletin de notes est **adressé aux familles par la poste**.
- En cas de **séparation ou de divorce**, les communications de l'établissement ainsi que les bulletins de notes seront adressées aux deux parents, qui doivent transmettre leurs coordonnées au secrétariat.

5.2 Cahiers de textes

- Chaque élève doit **obligatoirement posséder un cahier de texte papier** et celui-ci doit être **rigoureusement tenu**.
- Il pourra être **visé par les enseignants et les CPE**.

- Un cahier de texte est consultable sur Pronote comprenant les contenus pédagogiques et les devoirs à faire.

VI – SÉCURITÉ ET SANTÉ DES ÉLÈVES

6.1 Accidents du travail

- Les élèves de l'**Enseignement Professionnel** bénéficient de la **loi sur les accidents du travail** pendant leurs activités scolaires et sportives.
- La **déclaration doit être faite dans les 48 heures** suivant l'accident auprès du **secrétariat**
- Il est **recommandé aux parents de contracter une assurance complémentaire**.

6.2 Usage du tabac et de la cigarette électronique

- Conformément au **décret 2006-1386**, il est **interdit à tous les membres de la communauté scolaire d'utiliser du tabac dans l'enceinte du lycée**.
- **Interdiction du vapotage** : La **cigarette électronique est strictement interdite dans toute l'enceinte de l'établissement**, y compris dans les **espaces extérieurs**.
- Les fumeurs devront **sortir de l'établissement** pendant les récréations et les temps de pause (midi, soir).

6.3 Problèmes de vols

- **L'élève est responsable de ses objets et effets personnels.**
- Il ne doit pas détenir d'**objets de valeur**, ni de **grosses sommes d'argent**.
- **L'administration ne saurait être tenue responsable** de la disparition ou de la dégradation d'objets personnels (sacs, valises, argent, etc.).

6.4 Casiers

- **À l'externat** : Des casiers sont mis à disposition des élèves en début d'année. Les élèves devront **se munir d'un cadenas**. Les sacs **doivent être rangés ou portés** pour éviter des risques de vols ou d'obstacles en cas d'évacuation...).
- **Au self** : Les sacs sont **interdits**.
- **À l'internat** : Les modules sont **fermés à clé** chaque matin après le départ des élèves en cours et ouverts chaque soir dès leur arrivée. Les assistants d'éducation fermeront à clé les modules restés vides (pendant l'heure de foyer, TV, sortie...). Les internes doivent **se munir d'un cadenas pour leur armoire**.

6.5 Dégradations

- Tous les **biens et matériels du lycée appartiennent à la collectivité**.
- En cas de **dégradation**, les frais de **remplacement ou de réparation** sont à la charge des **parents de l'élève**.
- Un **bon de dégradation signé** sera transmis à l'administration.

6.6 Contrôle des médicaments

- Les élèves **ne doivent pas conserver sur eux de médicaments** (sauf la Ventoline avec ordonnance).
- Tout médicament doit être **déposé à l'infirmerie**.
- Une **copie de l'ordonnance** doit être remise à l'infirmière, qui en contrôlera la prise.

6.7 Fonctionnement de l'infirmerie

- Les soins sont dispensés par une **infirmière**.
- **"En cas d'urgence vitale, le 15 (SAMU) ou le 18 (pompiers) sera contacté sans délai, même en l'absence de l'infirmière."**
- Si l'état de santé d'un élève nécessite l'intervention d'un médecin et l'achat de médicaments, **les factures sont envoyées aux familles**.

VII – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ATELIERS

7.1 Accès aux ateliers

- **Interdit en dehors des heures de travail.**

7.2 Sécurité

- Chaque élève doit **appliquer les consignes de sécurité spécifiques à son atelier**.
- Cette attitude et les **mesures de prévention** sont un gage de **bonne formation professionnelle**.
- La vaccination DTP est **obligatoire** pour travailler en atelier et pour effectuer les stages en entreprises

7.3 Équipements de protection individuelle (EPI)

- Une tenue de travail adaptée et des **chaussures de sécurité** constituent un **élément de protection individuelle obligatoire**.
- Les **cheveux longs** doivent être attachés.

7.4 Lentilles oculaires

- **Formellement interdites en soudure.**

VIII – ACTIVITÉS CULTURELLES

8.1 La Maison des Lycéens (MDL)

- Une **MDL** fonctionne à l'intérieur de l'établissement.
- C'est une **association gérée par des élèves du lycée**, élus parmi les adhérents.
- La MDL a pour but de permettre une **organisation des loisirs** et d'assurer la **coordination de toutes les activités culturelles du lycée** (hors programme pédagogique) et des clubs.

- Des **locaux sont destinés à ces activités**. Selon les possibilités, des **salles de réunion** peuvent être mises à disposition des élèves.
- Le **présent règlement intérieur s'applique à toutes les activités organisées au sein du lycée**.

8.2 Activités périscolaires

Chaque année, le lycée propose **des activités optionnelles et des clubs** ouverts à tous les élèves **sur la pause méridienne**.

Ces activités, encadrées par des enseignants ou des membres de la communauté éducative, permettent aux élèves de s'investir dans des projets **culturels, sportifs, scientifiques ou citoyens**.

L'inscription à ces activités est libre et gratuite, sous réserve des places disponibles. Les modalités d'inscription et les horaires sont communiqués en début d'année scolaire.

8.3 Revues et publications

- En plus des **journaux et revues d'information** dont l'achat est décidé par le **CDI**, des revues et journaux à caractère politique pourront être achetés **après l'accord du Conseil d'Administration**.

CONCLUSION

Nous demandons aux **parents de nos élèves une étroite collaboration** pour nous acquitter avec succès de notre mission d'**Éducation et d'Instruction**.

Nous souhaitons que les parents :

- **Prennent connaissance des bulletins de notes**,
- **Vérifient avec attention le cahier de textes et l'emploi du temps** quotidien sur Pronote.

L'équipe éducative est toujours à leur disposition pour leur communiquer tous les renseignements utiles.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 29 juin 2026

ANNEXES

1. **Règlement de Vie à l'Internat** (à signer par l'élève et sa famille).
2. **Charte d'utilisation de l'IA**



Pris connaissance le _____,

Signature élève

Signature Responsable légal

CHARTRE D'UTILISATION IA A L'ATTENTION DES ELEVES

L'intelligence artificielle peut être un outil utile pour apprendre, réfléchir et créer. Mais pour bien l'utiliser, il faut respecter certaines règles.

« L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite d'un enseignant et sans travail personnel d'appropriation des contenus produits, constitue une fraude. »

Ce que tu as le droit de faire

- Utiliser une IA **avec l'accord de ton professeur**, dans le cadre d'un travail scolaire.
- Demander à l'IA de **t'expliquer un cours**, de t'aider à comprendre une notion ou de t'entraîner (exercices, quiz, résumé).
- T'en servir pour **t'inspirer** dans la rédaction ou la création (idées, plan, reformulations), proposer des idées, vérifier ton orthographe, chercher des synonymes ou traduire des mots.

Ce que tu ne dois pas faire

- Utiliser une IA générative sans réfléchir à la **plus-value de son utilisation** et à son **coût environnemental**.
- **Faire faire ton travail à ta place** (rédaction copiée intégralement, devoirs générés sans relecture).
- **Utiliser l'IA pendant une évaluation** ou un test.
- **Entrer des informations personnelles** (ton nom, celui de camarades ou de professeurs).
- Générer ou diffuser des **fausses informations**, des propos **violents, discriminants** ou **haineux**.
- Utiliser l'IA pour se **moquer, harceler** ou **humilier** quelqu'un.

Ce que l'on attend de toi

- **Vérifier les informations** données par l'IA (elles peuvent être fausses ou incomplètes).
- **Citer l'IA** si tu t'es inspiré(e) d'une réponse dans ton travail.
- **Demander conseil à un adulte** (professeur, CPE, parent...) si tu as un doute sur ce que tu peux faire.
- Respecter les **valeurs de l'école** : honnêteté, esprit critique, bienveillance, respect des autres.