

REGLEMENT INTERIEUR – Vote CA du 29 juin 2026

Le règlement intérieur du lycée professionnel Hélène Boucher s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire : élèves, (quel que soit le statut : scolaire initial, apprentissage, formation continue, contrat de professionnalisation) étudiants, personnels et responsables légaux.

I- Organisation et fonctionnement du lycée

A- Horaires

Jours et heures d'ouverture du lycée

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi à partir de 7h30.

Matin	Horaires	Après-midi	Horaires
M1	8h10-9h05	S1	13h20-14h15
M2	9h05-10h00	S2	14h15-15h10
Récréation	10h00-10h15	Récréation	15h10-15h25
M3	10h15-11h10	S3	15h25-16h20
M4	11h10-12h05	S4	16h20-17h15
Pause méridienne	12h05-13h20	S5	17h15-18h10

En dehors des heures de cours, les élèves ont accès :

- au Centre de Documentation et d'Information : le C.D.I. est un espace de travail et de lecture. Son fonctionnement fait l'objet d'une charte communiquée à l'ensemble des utilisateurs et annexée au présent règlement intérieur.
- à la salle d'études (s'adresser à la Vie Scolaire).
- à la Maison des lycéens. L'accès à la Maison des lycéens est conditionné à la désignation préalable d'un élève responsable, qui veille au respect des personnes et du matériel au sein des locaux

Les élèves, à l'exception des élèves de 3ème Prépa Métiers, sont autorisés à sortir à la pause méridienne prévue dans l'emploi du temps de la classe et s'ils n'ont pas cours pendant au moins 1h (emploi du temps régulier ou exceptionnel, absence de professeur).

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée quelle que soit la raison sans autorisation écrite des responsables légaux, en dehors des cas évoqués ci-dessus.

Lorsque l'élève quitte l'établissement, et par ce seul fait, les diverses responsabilités assumées à son endroit par le chef d'établissement sont suspendues, y compris lorsqu'il se rend à l'internat.

S'agissant des 3ème Prépa-Métiers : Ils relèvent d'un régime particulier dans la mesure où ils conservent le statut de collégien.

- *S'ils sont externes : la règle s'applique à la demi-journée. Ils sont autorisés à quitter l'établissement entre la fin de leur dernier cours du matin et le début du premier cours de l'après-midi. En revanche, ils doivent impérativement rester dans l'établissement entre le premier et le dernier cours de chaque demi-journée. Aucune sortie n'est autorisée pendant les éventuels temps libres inscrits à l'emploi du temps. Si un enseignant est absent et qu'aucun autre cours n'est prévu ensuite, ils sont autorisés à quitter l'établissement.*
- *S'ils sont demi-pensionnaires : Ils doivent rester dans l'établissement en continu, du début de leur premier cours jusqu'à la fin de leur dernier cours, sans possibilité de sortie entre deux, même en cas de temps libre dans l'emploi du temps. En revanche, si un enseignant est absent et qu'aucun autre cours n'est prévu ensuite, ils sont autorisés à quitter l'établissement.*

B- Accès à l'établissement

Toute personne extérieure entrant dans l'établissement est tenue de se présenter à l'accueil et d'indiquer le motif de sa présence.

Seul le chef d'établissement ou son représentant autorise l'entrée dans l'enceinte du lycée, à toute personne extérieure.

Les élèves ont accès à l'établissement par l'entrée des élèves. Ils doivent respecter les horaires d'ouverture du portail.

C- Liaisons lycée - famille

Tout changement d'état civil, de domicile et de coordonnées, ainsi que toute modification de la situation de famille doivent être signalés au Secrétariat de scolarité.

Les familles et les élèves sont également invités à consulter quotidiennement l'ENT de l'établissement et Pronote, afin de prendre connaissance des informations qui les concernent : (<https://helene-boucher.mon-ent-occitanie.fr>).

Les différents documents établis par le lycée (bulletins scolaires, convocations, informations diverses) sont transmis aux élèves et/ou à leur famille.

Les familles peuvent rencontrer sur rendez-vous les personnels de direction, d'éducation et les professeurs. Des rencontres parents-professeurs sont organisées dans le courant de l'année scolaire.

D- Sécurité

1.) Sécurité incendie et PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)

Les consignes de sécurité incendie et de confinement en cas de risque majeur sont affichées dans les salles de cours. Elles sont disponibles sur l'ENT. Elles doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Des exercices d'alerte sont organisés régulièrement et tous les membres de la communauté s'y soumettent. Les élèves doivent respecter le matériel lié à la sécurité : le dégrader pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui fera l'objet d'une sanction.

2.) Sécurité des personnes

Toute conduite à risque est interdite.

Le respect mutuel entre personnes constitue un des fondements de la vie collective. Tout traitement dégradant ou humiliant en général et en particulier dans le cadre du bizutage (loi 98-468 du 17 juin 1998) est interdit et sera sévèrement réprimé.

Le registre "santé et sécurité au travail" (RSST) est dématérialisé et consultable par les membres du personnel sous forme numérique.

3.) Utilisation des salles de sciences et de techniques professionnelles

Dans ces locaux, les élèves sont amenés à manipuler des matériels et des produits qui peuvent être dangereux. Les élèves devront se conformer aux règles de sécurité qui leur sont données par les professeurs, sous peine de punitions ou de sanctions disciplinaires.

Pour certaines séances de travaux pratiques en sciences physiques, les élèves doivent se protéger et utiliser un matériel adapté, soit :

- une blouse manches longues en coton,
- des gants en latex ou en vinyle,
- une paire de lunettes de protection,

Pour la section esthétique, les élèves n'ayant pas leur tenue professionnelle complète ne pourront pas participer au TP. Dans le cadre de sa formation, chaque élève et étudiant s'engage à réaliser et à recevoir toutes les prestations esthétiques prévues dans le référentiel de formation (soin visage, soin corps, soin des mains et des pieds, maquillages et épilations).

4.) Produits et objets interdits

L'introduction, le port, l'usage de produits et d'objets dangereux et illicites et la consommation de produits nocifs et/ou illicites sont interdits et font l'objet de sanctions disciplinaires et d'un signalement aux autorités compétentes le cas échéant. Il s'agit notamment dans l'enceinte de l'établissement de :

- boissons alcoolisées et drogues
- tout matériel, armes et engins présentant un danger pour les personnes et les biens
- tabac et vapoteuse (usage)

5.) Utilisation de certains matériels

Il est interdit d'utiliser téléphones et autres dispositifs électroniques pendant les heures d'enseignement et toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement (gymnase, sorties pédagogiques, etc.). Les appels téléphoniques sont autorisés dans la cour de récréation exclusivement.

Le téléphone portable doit être éteint en salle de cours y compris en EPS et en salle d'études, sauf en cas d'utilisation pédagogique autorisée par le professeur ou d'utilisation professionnelle (personnels de l'établissement).

L'usage de tout appareil multimédia et du téléphone portable en mode messagerie, du lecteur MP3 est toléré dans les halls des bâtiments et à la maison des lycéens. Les téléphones sont activés exclusivement en mode vibreur ou silencieux. L'écoute de musique s'effectue avec des oreillettes uniquement.

En cas de non-respect de l'usage de cet appareil, il sera retiré à l'élève, déposé dans le bureau du Chef d'établissement et mis à la disposition du représentant légal ou de l'élève en fin de journée. Tout abus sera sanctionné.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur au lycée, téléphone portable inclus. Son utilisation, même si elle est réglementée, s'effectue sous l'unique responsabilité de son propriétaire et à ses risques et périls.

Le rechargement de ces appareils est interdit dans les couloirs. Il est autorisé à la discrétion de l'enseignant en cas de nécessité pédagogique.

E- Hygiène et santé

Un service d'infirmerie est assuré à temps plein dans l'établissement.

Les horaires sont affichés sur la porte.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec la famille, la fiche confidentielle "infirmerie" doit être rigoureusement remplie et remise au moment de l'inscription sous pli.

Tout élément nouveau devra être transmis sous pli à l'infirmière par les responsables légaux ou l'élève majeur.

Seuls les médicaments autorisés par la circulaire du 6 janvier 2000 pourront être délivrés aux élèves. Tout autre médicament sera déposé, par l'élève, à l'infirmerie avec la prescription médicale correspondante. Il est absolument interdit aux élèves de détenir des médicaments.

Pour les élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé pourra être mis en place à la demande de la famille par le médecin scolaire. Le dossier devra être demandé, par les représentants légaux, à l'infirmière.

Tout élève malade ou accidenté devra être accompagné à l'infirmerie. La famille sera informée par l'infirmière, le cas échéant, en fonction de l'état de santé de l'élève. En cas d'accident ou de maladie, l'élève ne peut en aucun cas rentrer chez lui, sans l'autorisation de l'administration qui aura préalablement informé sa famille.

L'élève se rendant à l'infirmerie pendant les heures de cours devra y être autorisé par le professeur. Il s'y rend obligatoirement accompagné. L'infirmière délivrera un billet de passage que l'élève devra présenter à l'enseignant lors de son retour en cours.

Tout accident doit être signalé immédiatement à l'infirmière ou à la vie scolaire, pour une prise en charge effective. Une déclaration d'accident sera établie dans les 48h.

En l'absence de l'infirmière et en cas d'urgence, un avis médical sera pris auprès du SAMU (N°15).

Mesures spécifiques concernant les piercings et les bijoux :

Pour la section esthétique : les piercings et les bijoux devront pouvoir être retirés lors de toutes les séances de TP. Les implants de bijoux sont prohibés car incompatibles avec l'utilisation de matériels électriques. L'élève ou l'étudiant(e) devra signaler à l'équipe pédagogique du professionnel s'il est porteur d'un implant médical.

- Pour la section ASSP : les piercings devront pouvoir être retirés car ils sont interdits sur les lieux de PFMP. Les élèves n'ayant pas leur tenue professionnelle complète ne pourront pas participer au TP.

Mesures spécifiques concernant l'obligation vaccinale :

- Pour toutes les sections : diphtérie-tétanos-polio à jour.
- Pour les sections Bac pro ASSP : les élèves doivent avoir reçu 3 injections contre l'hépatite B ou présenter une immunité sérologique. Ils doivent également avoir reçu une intradermo réaction tuberculinique.
Les élèves ne répondant pas à cette obligation ne pourront effectuer leur PFMP.

F- La Maison des lycéens

La Maison Des Lycéens (MDL), constituée conformément à la loi du 19 juillet 1901, est organisée et animée à l'initiative des élèves majeurs. Une cotisation est demandée aux élèves lors de leur inscription (ou réinscription).

La MDL développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté.

Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) travaille avec elle pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître.

Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds. Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens. La conception et la réalisation de diverses actions leur donne l'occasion de faire preuve d'initiative et d'esprit d'équipe.

La gestion du matériel est assurée par les lycéens assistés d'adultes pour les conseiller dans les diverses opérations matérielles et financières. Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL.

II- Restauration scolaire

Son fonctionnement fait l'objet d'une charte communiquée à l'ensemble des utilisateurs et annexée au présent règlement intérieur.

III- Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P) et stages.

1) Obligations

Au cours de la scolarité et pour favoriser une meilleure connaissance du milieu professionnel, les élèves suivent des périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P en CAP et Bac Pro) ou des stages (en BTS), selon un calendrier établi et communiqué par l'établissement. Ils font partie intégrante de la formation et de la recevabilité du candidat à l'examen. Ils sont, à ce titre, obligatoires. Les P.F.M.P ou stages sont pris en compte pour la délivrance du diplôme professionnel tant dans leur durée effective que par l'évaluation des compétences acquises.

Le nombre de semaines de P.F.M.P ou stage est réglementé par le référentiel de la formation concernée, à savoir :

- CAP : 12 semaines réparties sur les 2 années
- Bac Pro cursus en 3 ans : 20 semaines réparties sur les 3 années
 - Pour un élève qui intègre le parcours en 1ère professionnelle : 14 semaines réparties sur les 2 années
 - Pour un élève qui intègre le parcours en terminale professionnelle : au minimum 10 semaines
- BTS : 12 semaines réparties sur les 2 années

Chaque élève et sa famille, aidés principalement de son professeur référent et/ou de l'équipe éducative, doivent participer en tout ou partie à la recherche d'une entreprise d'accueil pour ces périodes. Le lieu de la P.F.M.P ou de stage sera validé par le lycée avant la signature de la convention.

Dans un souci d'efficacité, il est demandé à chaque élève de fournir, via la fiche contact, les informations nécessaires à l'édition de sa convention, au plus tard deux semaines avant le début de la P.F.M.P. (hors vacances scolaires).

Dans le cas où l'élève n'a pas trouvé d'entreprise d'accueil à cette date, le lycée lui en proposera une que l'élève sera tenu d'accepter.

En dernier recours, dans le cas où l'élève serait sans entreprise le premier jour de sa P.F.M.P ou stage, il doit être présent au lycée dès le 1er jour et à la 1ère heure d'ouverture du lycée et se présenter à la vie scolaire.

Toute P.F.M.P ou stage fait obligatoirement l'objet de la rédaction de conventions contractuelles établies par le lycée et cosignées par le responsable de l'entreprise d'accueil, le tuteur en entreprise d'accueil, l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur, le professeur référent de l'élève et le Chef d'établissement. Aucun élève ne peut commencer sa P.F.M.P ou son stage sans que ces documents aient été au préalable établis, signés et communiqués aux parties.

En cas d'absence de l'élève sur son lieu de P.F.M.P ou de stage, ce dernier et/ou son représentant légal doit impérativement prévenir immédiatement l'entreprise d'accueil et la vie scolaire.

Pendant les P.F.M.P ou les stages, le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse s'appliquent comme à l'intérieur du lycée.

2) Rattrapage

Toute absence durant la P.F.M.P ou le stage, quel que soit le motif et même si elle a été justifiée par un certificat médical ou un arrêt médical, doit être rattrapée ; et ce dès le 1er jour d'absence. Faute de quoi, la candidature au diplôme présenté peut être ajournée, à défaut de pouvoir attester que la totalité des périodes de PFMP ou de stage a été effectivement réalisée et travaillée dans des lieux de stage appropriés pour la formation suivie et le diplôme présenté.

Les jours ou périodes manqués sont récupérés selon l'une des modalités suivantes :

- la planification d'un report ou d'un prolongement de la P.F.M.P ou du stage associée à la signature préalable d'un avenant
- l'organisation d'une nouvelle P.F.M.P ou d'un nouveau stage, associée à la signature d'une nouvelle convention de P.F.M.P-stage
- à titre exceptionnel, le report sur l'année suivante.

Les périodes appropriées pour effectuer le rattrapage sont identifiées par le lycée.

Toute période de rattrapage est décidée en concertation avec l'enseignant référent de l'élève et/ou un membre de l'équipe pédagogique ou éducative et avec l'aval préalable du Chef d'établissement.

Tout rattrapage effectué sans respecter ce cadre sera invalidé.

En ultime recours, toute période d'absence qui n'aurait pas pu être rattrapée dans son intégralité fera l'objet, auprès du Rectorat, d'une demande individuelle de dérogation à la durée réglementaire, établie par le lycée et assortie d'un avis de l'équipe pédagogique et du Chef d'établissement. Seul le Rectorat est habilité à l'accepter ou à la refuser.

3) Lieu des PFMP

Certaines périodes de formation en milieu professionnel donnent lieu à une évaluation notée comptant pour la délivrance du diplôme. Cette évaluation doit être conduite conjointement par le tuteur en entreprise du stage-PFMP et l'enseignant de la spécialité (enseignement professionnel) de l'élève.

Pour des raisons pratiques et budgétaires, il n'est pas envisageable que les enseignants se déplacent au delà de la grande couronne toulousaine. Dans ces cas-là, le stage-PFMP devra se dérouler obligatoirement dans l'agglomération toulousaine sauf pour la formation spécifique des perruquiers posticheurs dont les entreprises d'accueil sont éloignées.

4) Remboursement des frais liés aux stages

Des règles spécifiques sont votées au CA et sont disponibles sur l'ENT

5) Allocation de stage pour les lycéens professionnels, au titre de leur PFMP

Cette allocation de stage concerne tous les lycéens qui préparent un diplôme de niveau secondaire (CAP, baccalauréat professionnel, mention complémentaire, FCIL) et qui sont inscrits à ce titre dans l'établissement.

Le montant de l'allocation et les conditions de versement sont fixés par décret. L'information est également disponible sur l'ENT du lycée.

Pour en bénéficier, il est de la responsabilité impérative de l'élève de fournir :

- en début de scolarité l'ensemble de pièces justificatives que le lycée lui demandera

- dès la fin de chaque PFMP et sans retard, son attestation de présence de fin de PFMP, dûment complétée et émargée par l'entreprise d'accueil.

IV- L'EPS

Son fonctionnement fait l'objet d'une charte communiquée à l'ensemble des utilisateurs et annexée au présent règlement intérieur.

IV- Droits et obligations des élèves

A- Les droits

Ces droits ne peuvent s'exercer que dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement.

1) Droit à la sécurité individuelle et collective

Ce droit à la sécurité garantit à tout élève une protection contre toute agression physique ou morale.

Ainsi est interdite et sanctionnable toute forme de violence en relation avec la vie de l'établissement, que ce soit dans et hors du lycée, sur internet et sur les réseaux sociaux.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), voté en Conseil d'Administration, permet de définir les procédures en cas de risques : majeur, terroriste ou d'intrusion.

Le plan d'évacuation incendie répond également à ce droit à la sécurité collective.

Ces deux plans sont affichés à l'entrée de chaque salle et explicités en début d'année par le professeur principal de chaque classe.

Des exercices dédiés sont organisés chaque année pour permettre aux élèves d'acquérir la ou les conduite(s) appropriée(s).

Afin de prévenir autant que possible les vols, le lycée met à la disposition des élèves un certain nombre de casiers à cadenas (fourni par la famille). Les élèves peuvent déposer leurs affaires à la journée. Il leur appartient de ne pas laisser dans leur sac de classe argent, papiers ou objets de valeur. Les élèves doivent assurer la surveillance de leurs biens.

2) Droit d'association

Ce droit est pratiqué dans le cadre de la MDL et de l'UNSS.

Tout élève majeur peut créer une association loi 1901 en respectant la procédure suivante :

- Présentation et accord du CA.

- Déclaration à la préfecture et publication au journal officiel.

- Domiciliation au lycée.

- Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement. L'association ne peut avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- Le bureau de l'association informe une fois par trimestre le chef d'établissement du programme des activités.

- Les parents d'élèves peuvent aussi se constituer en association dans le cadre de la représentativité au sein de l'établissement.

- En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de difficultés, le proviseur saisit le conseil d'administration qui peut décider de retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

3) Droit de réunion

Il a pour objectif de faciliter l'information des élèves. Une demande préalable doit être demandée par écrit au chef d'établissement qui autorise sa tenue. Les réunions doivent obligatoirement se tenir en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

Tant sur les thèmes retenus que sur la participation de personnalités extérieures, des points de vue différents complémentaires ou opposés doivent pouvoir être exposés et discutés librement dans un esprit de pluralisme et de tolérance.

Si les règles énoncées ci-dessus ne sont pas respectées, le proviseur peut refuser en motivant par écrit sa décision, la tenue de la réunion.

La MDL sert, lorsque les élèves le souhaitent, de support administratif et juridique à la tenue des réunions. Les élèves bénéficient ainsi de tous les avantages accordés dans le cadre des activités de la MDL, notamment dans le domaine des assurances.

4) Droit à l'expression collective et individuelle

Le droit d'expression collective et individuelle peut s'exercer dans le cadre du lycée par :

- voie d'affichage : des panneaux spécifiques sont mis à la disposition des élèves distincts de ceux de l'AS.

- la publication interne.

- l'ENT.

- la messagerie et internet.

Collectivement, les élèves disposent d'un système de représentation. Le droit d'expression collective s'exerce donc uniquement par l'intermédiaire des représentants élus :

- De la classe : délégués de classe et éco-délégués
- De l'établissement : au Conseil d'Administration (CA), au CVL, au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE), à la MDL ou à l'Association Sportive (AS) de l'établissement.

Ce droit de publication s'exerce sous réserve de respecter la législation sous peine de sanctions civiles ou pénales. Toute publication doit être signée par leur auteur, personne physique ou morale.

Celles-ci ne doivent être ni injurieuses, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée, ni inciter à la haine ou à la violence. Le chef d'établissement ou son représentant peut procéder à l'enlèvement des écrits dont l'auteur n'est pas précisé et dont les contenus contreviennent aux principes généraux et à la loi.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par toutes leurs publications.

5) Césures des étudiants de BTS

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (Art. L611-12, 13 et suivants du code de l'éducation).

La césure ne peut avoir lieu qu'à la demande de l'étudiant bachelier sur la plateforme Parcoursup lors de l'inscription. La césure est accordée ou refusée par le Proviseur de l'établissement après inscription administrative.

Pendant la période de la césure, l'étudiant est inscrit administrativement dans l'établissement mais pas pédagogiquement dans un cursus de formation.

La césure est envisageable la première année post bac. Chaque césure dure au minimum un semestre et au maximum deux semestres consécutifs.

L'étudiant doit adresser un projet au Proviseur dans lequel il est inscrit en indiquant la nature, les modalités de mise en œuvre et les objectifs de son projet.

Dès accord du Proviseur, une convention est signée entre l'étudiant et l'établissement.

B- Les obligations

Tout membre de la communauté scolaire, quel que soit son statut, a la responsabilité éducative de respecter ce présent règlement en toutes circonstances. Il est souligné que l'attitude des personnels et des responsables légaux "doit avoir valeur d'exemplarité".

Conformément aux dispositions de la loi N° 2010-1192 du 11/10/2010 et de l'article L145-5-1 du

code de l'éducation, "le port de signes ou de tenues vestimentaires 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 ».

“La loi s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement”.

1) Le respect des personnes

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements essentiels de la vie collective.

Sont ainsi proscrites toutes les formes de violence physique, verbale ou psychologique, toute discrimination qui porteraient atteinte à la dignité de la personne, qu'elles soient épisodiques ou assimilables à un phénomène de harcèlement moral par leur répétition.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et publics, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, dans l'établissement et à ses abords font l'objet de sanctions disciplinaires ou de saisine de la justice.

Il est formellement interdit de procéder, au moyen de tout appareil et sans le consentement préalable et écrit de l'intéressé(e), à l'enregistrement sonore ou audio-visuel de quiconque au sein de l'établissement, de même qu'à la prise de photographies. La diffusion de ces enregistrements et/ou de ces photographies est également interdite, quel qu'en soit le moyen. Tout contrevenant encourt des sanctions.

La tenue vestimentaire obéit à des exigences de :

- Propreté, discrétion, décence.
- Bonne adaptation aux diverses circonstances de la vie de l'établissement (classe, EPS...) et stricte observation des règles de sécurité définies par la législation du travail.
- Les tenues indécentes ou affichant des caractères discriminants ou prônant des conduites contraires à la loi sont prohibées.
- Le port de la casquette et autre couvre-chef n'est autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments.
- Le port de tenues destinées à dissimuler le visage est interdit conformément à la loi, pour tout élève, personnel ou personnes extérieures à l'établissement.

2) Le respect des biens

Les locaux et matériel mis à la disposition de tous doivent être respectés et conservés dans le meilleur état possible : les dégradations volontaires ne peuvent être réparées qu'aux dépens des responsables et non de la collectivité. En cas de dégradation volontaire de biens appartenant au lycée ou des locaux, par des élèves ou des étudiants, les responsables légaux ou l'élève majeur, devront rembourser le lycée des frais occasionnés par ces actes d'incivilité. En toute circonstance l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur sont responsables des dommages causés ou subis.

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves et des personnels. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.

3) Assiduité

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.

Afin d'assurer au mieux sa propre réussite, l'élève a l'obligation :

- d'être présent à tous les cours de la classe ou groupe auxquels il appartient
- d'effectuer la totalité de ses Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)
- de respecter les horaires définis à l'emploi du temps
- d'effectuer dans les délais impartis en cours et à la maison les travaux demandés (devoirs, leçons, recherches)
- doit avoir avec lui les livres et les fournitures nécessaires.
- de participer aux évaluations contribuant à l'acquisition des compétences et connaissances relatives à leur formation

L'élève ne peut s'opposer à l'étude d'une partie des enseignements au motif qu'elle contrevient à ses convictions personnelles, politiques ou religieuses.

L'élève ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention ainsi qu'à l'obligation vaccinale liée à sa formation.

En cas d'absence aux évaluations, l'élève ou l'étudiant pourra se voir imposer à l'initiative du professeur, un devoir de rattrapage qui sera fait en dehors des heures de cours.

4) Absences des élèves

Les seules absences justifiables de plein droit sont celles causées par la maladie ou par un événement familial important. Dans ces cas, l'établissement doit être avisé par téléphone le premier jour. Une absence, même de très courte durée, doit être justifiée auprès de la vie scolaire.

Il est de la responsabilité des familles de prévenir l'établissement en cas d'absence ou de retard de leur enfant. Le bureau de la Vie Scolaire est directement joignable au 05 34 45 24 06 ou par courriel à l'adresse : viescolaire.hboucher@ac-toulouse.fr

Les responsables légaux sont avertis le jour même de toute absence par SMS et/ou par email.

Les étudiants de BTS et les élèves majeurs ont la possibilité de justifier eux-mêmes leurs retards ou absences.

En cas de cumul important d'absences, la convocation de la famille de l'élève permettra d'évoquer les difficultés rencontrées. Ce cumul peut donner lieu à une déclaration auprès de la direction académique. Les absences d'élèves majeurs donneront aussi lieu à un signalement.

L'absentéisme peut donner lieu à une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans obligation de mettre en demeure au préalable l'élève d'assister aux cours.

5) Ponctualité

Chacun, sauf cas exceptionnel, se doit d'arriver à l'heure en cours tout au long de la journée. Il s'agit là de simple correction à l'égard des membres du personnel et des élèves. Elle est indispensable au bon déroulement des cours et des apprentissages scolaires. C'est aussi un apprentissage essentiel en situation préprofessionnelle. **Des punitions ou des sanctions pourront être données.**

Aucun retard ne sera toléré et aucun billet de retard ne sera délivré par la vie scolaire (sauf convocation interne).

A chaque début de cours, la sonnerie invite les élèves à être présents en cours. Dès l'instant qu'elle retentit, le portail d'entrée du lycée est fermé.

En cas d'arrivée tardive d'un élève en cours, l'enseignant a la possibilité de le gérer de deux manières :

- L'enseignant accepte l'élève en cours et aucun retard ou absence ne sera noté sur Pronote,
- L'enseignant n'accepte pas l'élève en cours et notifie une absence sur Pronote.

Dans ce dernier cas, l'élève aura l'obligation de se présenter à la vie scolaire et ne pourra entrer en cours, qu'à l'heure suivante. Les responsables légaux en seront informés et l'absence devra être justifiée par écrit.

Toute demande d'autorisation spéciale, entrée ou sortie en dehors des heures régulières, doit être présentée à la CPE, 24 heures au moins à l'avance.

6) Charte informatique

La charte informatique de l'ENT Occitanie est consultable sur l'ENT

Tout manquement au respect de la charte informatique sera considéré comme un manquement à une obligation, opposable à chacun des utilisateurs du réseau.

Un filtrage de contenu est actif afin d'éviter l'accès à des sites illicites ou interdits aux mineurs.

Toute connexion prolongée et/ou abusive et/ou régulière d'un site prosélyte, porteur d'une idéologie à caractère religieux et/ou politique, pourra faire l'objet d'un contrôle. Son objectif sera de vérifier si l'usage constaté constitue un détournement des finalités d'un moyen informatique mis à la disposition d'un usager, eu égard aux missions du service public de l'éducation et aux objectifs assignés aux lycées notamment promouvoir une culture humaniste, ouverte, tolérante.

7) Assurances

Les élèves sont bénéficiaires des dispositions de la loi n° 85.10 du 3 janvier 1985 sur les accidents du travail qui ne couvre pas les risques tels que les accidents de trajet, les

dommages matériels et les dommages causés aux tiers. Pour cela, les familles sont tenues de contracter une assurance.

En PFMP-stage, tout accident de trajet ou sur le lieu de travail fait l'objet d'une déclaration d'accident établie par le lycée à condition que l'élève et/ou sa famille et l'entreprise nous l'ait signalé dans les délais impartis.

En PFMP-stage, nos élèves sont couverts par notre assurance en cas de dommages matériels qu'ils causeraient au sein de l'entreprise- structure d'accueil.

En PFMP-stage, nos élèves sont couverts en cas de déplacements en dehors du lieu physique d'accueil en PFMP de l'entreprise-structure à la condition que cela rentre dans les activités normales liées à l'acquisition des compétences figurant au référentiel du diplôme visé.

V- La discipline

Décrets 2000-620 et 2000-633 du 5 et 6 juillet 2000.Circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000 circulaire n°2011-111 du 1er août 2011.

-Art R421-10, R421-10-1 à R421-13 et R511-12 à D511-58 du code de l'éducation

-Circulaire n°2014-59 du 27/5/2014

Les punitions et sanctions rappellent à l'élève ou l'apprenti le devoir de se conformer au règlement intérieur et d'en respecter les prescriptions.

Elles sont prononcées dans le respect des principes généraux du droit. Elles ont une finalité avant tout éducative, destinées à conduire l'élève ou l'apprenti à adopter un comportement responsable, compatible avec les exigences de son travail personnel et de la vie en collectivité. Elles sont également l'occasion pour l'élève ou l'apprenti de réfléchir sur les conséquences de ses actes et sur sa responsabilité, tant envers les autres qu'envers lui-même.

1) Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux manquements mineurs des élèves ou l'apprenti et aux légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions sont individuelles et en aucun cas collectives. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement.

Liste indicative des punitions :

- Avertissement oral
- Excuse publique orale ou excuse écrite
- Devoir supplémentaire (correction par celui qui l'a prescrit)
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue (correction par celui qui l'a prescrit)
- Exclusion ponctuelle d'un cours assorti ou non d'un devoir supplémentaire (correction par celui qui l'a prescrit)
- Retenues : effectuées le mardi soir de 16h20 à 18h10 et le mercredi à partir de 13h20. Toute retenue non effectuée peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
- Retenue du téléphone portable (dépôt bureau du chef d'établissement) et remis à l'élève ou sa famille en fin de journée

En cas de comportement gravement perturbateur en classe, l'enseignant peut prononcer une exclusion ponctuelle et exceptionnelle de l'élève ou apprenti pour l'heure de cours. Cette mesure s'accompagne d'un travail transmis par l'enseignant à effectuer par l'élève. Cette mesure doit être accompagnée d'un rapport circonstancié sur les événements qui l'ont entraînée, au conseiller principal d'éducation et s'accompagne d'une prise en charge de l'élève : les responsables légaux seront systématiquement prévenus par les CPE. Pour l'apprenti, le CFA et son employeur seront également systématiquement informés par l'UFA et la prise en charge éventuelle est effectuée par l'UFA.

2) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement. Toutes les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement qui engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes ou du conseil de discipline. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive. Elles sont fixées dans le respect du principe de l'égalité. Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions fixée par le l'article R511-13 du code de l'éducation modifié par le décret 2014-522 du 22/5/2014 est la suivante :

- a. L'avertissement notifié par écrit aux responsables légaux, prononcé par le chef d'établissement ou son adjoint.
- b. Le blâme, prononcé par le chef d'établissement ou son adjoint.
- c. La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche dans l'établissement à des fins éducatives ne peut excéder 20 heures. Une convention type sera signée pour l'organisation des mesures de responsabilisation en dehors de l'établissement.
- d. La mesure de responsabilisation comme mesure alternative à l'exclusion de la classe ou de l'établissement
- e. L'exclusion temporaire de la classe prononcée par le chef d'établissement qui ne peut excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.
- f. L'exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'établissement, pour une durée maximale de 8 jours.
- g. L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes ou supérieure à 8 jours est prononcée par le conseil de discipline exclusivement.

Les sanctions peuvent être prononcées avec sursis (excepté l'avertissement et le blâme) aligné sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra être inférieure à l'année scolaire en cours.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Hormis l'exclusion définitive qui est conservée dans le dossier administratif de l'élève, toute sanction est retirée automatiquement du dossier administratif de l'élève :

- à l'issue de l'année scolaire, s'il s'agit d'un avertissement, d'un blâme ou d'une mesure de responsabilisation.

- au bout d'un an (de date à date) dans le cas des autres sanctions.

L'élève qui change d'établissement peut demander que l'ensemble des sanctions et punitions soient retirés de son dossier administratif. Cette possibilité ne concerne pas la mesure d'exclusion définitive. Toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève, au terme de ses études dans le second degré.

Les mesures conservatoires d'interdiction d'accès de l'établissement à l'élève :

Ces mesures ne présentent pas le caractère d'une sanction. Elles ont un caractère exceptionnel et doivent répondre à une nécessité, en permettant notamment de garantir l'ordre au sein de l'établissement. Deux types de mesures conservatoire prononcées par le chef d'établissement :

- La mesure conservatoire prononcée dans le délai, d'au moins deux jours ouvrables, imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R421-10-1 du code de l'éducation lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire
- La mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline au titre de l'article D511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

3) Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La commission éducative (circulaire 2011-728, 2011-729, art 511-19-1) a pour mission d'examiner la situation d'un élève au comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répondant pas à ses obligations scolaires. Sa finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue pas. La composition est fixée par le conseil d'administration. Elle comprend :

- des membres de droit : chefs d'établissements, DDFPT, CPE
- des membres des personnels d'enseignements et d'éducation élus
- des parents d'élèves élus

Le professeur principal, ou un autre professeur le cas échéant, ou les personnels médico-sociaux peuvent participer à la séance de la commission éducative.

L'élève et sa famille sont obligatoirement présents. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation ou un témoignage peut être invitée par le chef d'établissement à participer à la commission éducative.

Fonctionnement : la commission éducative se réunit dès qu'une situation d'élève le nécessite afin d'élaborer des réponses éducatives, discutées entre les membres et en présence de la famille et de l'élève.

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

4) Procédure

Le chef d'établissement est tenu de déclencher une procédure disciplinaire dans les situations suivantes :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées ci-dessus ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions.
- Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Le droit de la défense :

- Le chef d'établissement ou son représentant informe sans délai l'élève, des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit. Il peut se faire assister par une personne de son choix.
- Si l'élève est mineur, cette communication est également adressée à son représentant légal afin que celui-ci produise ses observations éventuelles.
- Dans tous les cas, les intéressés peuvent prendre connaissance du dossier administratif auprès du chef d'établissement ou de son représentant
- A l'issue des deux jours ouvrables, la décision écrite et motivée sera notifiée à l'élève et à ses représentants légaux.

5) Régime particulier pour les apprentis et les stagiaires des GRETA

a) Sanctions des stagiaires GRETA

Elles sont prises par le proviseur responsable de l'EPLÉ d'appui Greta sur proposition du proviseur du lycée des métiers Hélène Boucher qui peut interdire l'accès au lycée au stagiaire incriminé, en l'attente de la décision de son collègue.

b) Sanctions des apprentis

Le chef d'établissement qui accueille une UFA au sein du lycée a toute liberté pour sanctionner un apprenti qui dysfonctionne au regard du respect du règlement intérieur de son établissement. La sanction doit respecter le Code du Travail, tant sur le fond que sur la forme. Le proviseur du lycée des métiers Hélène Boucher peut interdire l'accès à l'établissement à l'apprenti, dans l'attente de la sanction.

L'employeur et le CFA académique doivent être informés de toute sanction prise à l'encontre d'un apprenti et en cas de commission mise en place pour définir une sanction, ils doivent y être invités à y assister.

6) Les mentions du conseil de classe

Sept mentions pourront être décernées en conseil de classe pour encourager les progrès, récompenser les résultats et l'engagement dans le travail ou mettre en garde sur une situation scolaire inquiétante.

Liste des mentions :

- Mise en garde assiduité : pour des absences non justifiées
- Mise en garde travail : à partir d'observations négatives sur le travail dans les appréciations
- Mise en garde comportement: à partir d'observations négatives sur le comportement dans les appréciations

Encouragements : à partir de plusieurs avis favorables émis par les professeurs lors du conseil de classe

Compliments : à partir de 14/20. Aucune appréciation négative

Félicitations : à partir de 16/20. Aucune appréciation négative

Excellence : excellence des résultats tout au long de l'année. Certificat délivré en fin d'année scolaire.

CONCLUSION

Ce règlement intérieur est un "document vivant" et adopté qui s'éprouve par la pratique et qui peut donner lieu à une révision régulière proposée par les membres du conseil d'administration.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement à le respecter. Le règlement intérieur n'a pas de caractère contractuel au sens juridique du terme. Son acceptation n'est pas liée à la signature de l'intéressé. Ce règlement s'applique à tous les élèves, à tous les membres de la communauté éducative et à toute personne autorisée à pénétrer dans l'établissement de manière ponctuelle.