

# Règlement Intérieur

Adopté lors du Conseil d'Administration  
du 5 juillet 2018

**Lycée des Métiers Toulouse Lautrec**  
15 rue Charles Portal – BP 80314 – 81027 ALBI cedex 9  
Tél. : 05.63.49.19.29 – Fax : 05.63.49.19.28 – Courriel : [0810003n@ac-toulouse.fr](mailto:0810003n@ac-toulouse.fr)  
*<http://toulouse-lautrec-albi.entmip.fr>*

## **Préambule :**

Le règlement intérieur du Lycée des Métiers Toulouse Lautrec définit les droits, les devoirs, les règles de vie de chacun des membres de la communauté scolaire conformément aux textes législatifs en vigueur.

Il est le fruit de la collaboration de tout le personnel (enseignement, éducation, administration, ouvrier, santé, service) des élèves et des parents d'élèves. Il doit permettre les conditions d'un travail efficace, l'épanouissement de la liberté de chacun dans le respect de la liberté de tous, l'apprentissage de la démocratie et le partage des responsabilités. Il s'appuie sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans un EPLE : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le lycée professionnel propose un enseignement en alternance avec l'entreprise et ses métiers afin de faire acquérir des compétences et des connaissances générales et professionnelles, dans le secteur du service à la personne et à l'entreprise. L'enseignement dispensé poursuit deux finalités, l'insertion professionnelle et la poursuite d'études. Après la troisième, les élèves préparent un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) en deux ans ou un baccalauréat professionnel en trois ans. Les classes de seconde de certaines spécialités sont rattachées à des champs professionnels. Le parcours en 3 ans intègre l'obtention d'un diplôme intermédiaire (BEP ou CAP selon les spécialités de baccalauréat professionnel).

*Durant les périodes de formation en entreprise le lycéen est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise. Un exemple de règles est présenté en annexe du règlement intérieur pour information, chaque entreprise est régie par son propre règlement intérieur dans le respect du code du travail*

- Article L141-5-1 du code de l'éducation
- Circulaire n° 2011-112 du 1-08-2011 - Circulaire n° 2011-111 du 1-08-2011 - Circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014

### **Les présentes dispositions du règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des élèves et personnels de l'établissement**

#### *1 – Horaires et conditions d'accès*

Du lundi au vendredi	Matin	Après-midi
1 <sup>ère</sup> séquence	8 h-8h55	12h50-13h45 ou pause
2 <sup>ème</sup> séquence	8 h55-9h50 / pause	13h45-14h40
3 <sup>ème</sup> séquence	10h05-11 h	14h40-15h35 / pause
4 <sup>ème</sup> séquence	11 h-11h55	15h50- 16h45
5 <sup>ème</sup> séquence	11 h55-12h50 ou pause	16h45- 17h40

## I – Règles de fonctionnement

L'entrée et la sortie des élèves s'effectue aux horaires ci-dessus par le portail d'entrée situé 15 rue Charles Portal.

Passé l'horaire habituel d'ouverture-fermeture du portail, les entrées et sorties des élèves sont effectuées par la porte du service Vie scolaire rue Louis Renaudin.

Le lycée est ouvert tous les jours de **7h45 à 18h**.

Les personnels accèdent à l'établissement par le portail principal.

L'accès des locaux du lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement sans autorisation. Elles doivent obligatoirement se présenter à l'accueil. Il est rappelé que l'intrusion est une infraction punie par la loi. Les lycéens fréquentent l'établissement en qualité d'externes, internes, demi- pensionnaires ou étudiants en S.T.S.

Le temps scolaire est régi par l'emploi du temps communiqué aux lycéens et aux étudiants dès le 1<sup>er</sup> jour de classe ou **selon les changements annoncés via PRONOTE**.

### 2 – Les locaux :

Sous l'autorité du Chef d'Etablissement, les locaux sont organisés en différents pôles : administratif (direction et intendance), pédagogique et éducatif (salles de classes banalisées, salles de réunion, vie scolaire, CDI), professionnel (ateliers, bureau des stages, bureau du directeur délégué aux enseignements techniques), le pôle santé social (infirmerie, bureaux du médecin scolaire et de l'assistante sociale), le foyer, le restaurant scolaire et les locaux de sommeil de l'internat.

L'accès aux ateliers, au CDI, au service de restauration, la vie à l'internat et l'utilisation du matériel informatique sont soumis à des règlements spécifiques annexés au présent règlement.

Les ascenseurs sont réservés aux seuls élèves atteints d'un handicap ou d'une invalidité temporaire et aux personnels pour accéder aux locaux de travail et de détente.

### 3 – Mouvements et circulation des élèves :

Le portail d'entrée du lycée reste fermé pendant le temps scolaire, il reste ouvert sur le temps méridien (sauf en cas d'alerte Vigipirate). Les élèves se présentent à la sonnerie avant le début du cours ou après la fin des cours inscrits à l'emploi du temps sous la surveillance d'un personnel de la Vie scolaire. En cas de retard à l'entrée, l'élève attend le début de l'heure suivante. Il est porté absent et doit en justifier auprès de la vie scolaire avant d'entrer en cours. Un billet lui est remis, il le présente au professeur.

Les mouvements des élèves se font librement à l'intérieur de l'établissement. Cependant, il est demandé aux élèves de ne pas stationner le long des coursives intérieures pendant les récréations.

Les couloirs de circulation ne sont pas des espaces de repos ou de regroupement : ils doivent être constamment dégagés et silencieux.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent être accueillis au Foyer des élèves pour se détendre, en salle de permanence ou au C.D.I pour les activités de lecture, leurs travaux et leurs recherches.

L'utilisation des moyens de transport est interdite dans l'enceinte de l'établissement à l'exception de livraisons exceptionnelles, des véhicules de secours et des véhicules des personnels logés sur le parking réservé.

Dans le cadre des initiatives pédagogiques, de l'enseignement de l'E.P.S., de la recherche de terrains de stage ou de l'orientation, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en autonomie dans ou hors l'établissement. Les élèves mineurs, autorisés par leurs responsables légaux en début d'année scolaire, pourront accomplir seuls les courts déplacements entre l'établissement et le lieu de l'activité (gymnase, stade, théâtre, musée, entreprise...). Dans ce cas, les élèves sont responsables de leur propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance du personnel de l'établissement (circulaire n°96- 248 du 25/10/1996).

**Ces déplacements à l'extérieur de l'établissement se déroulent selon les dispositions de sécurité en vigueur du**

**code de la route (passage piéton, feux tricolores, usage du téléphone portable...)**

Toute sortie pédagogique organisée collectivement doit être soumise, au moins 48h à l'avance au chef d'établissement qui agrée son organisation (objectifs pédagogiques, moyens de déplacement, horaires itinéraires...). Les familles sont informées par le biais de l'E.N.T. et éventuellement du carnet de correspondance.

#### 4- Carnet de correspondance :

Il est attribué en début d'année scolaire **à l'ensemble des élèves** et sert notamment à :

- Informer l'élève et sa famille du fonctionnement global du lycée,
- Justifier de l'appartenance de l'élève au lycée et ainsi lui permettre d'entrer et de sortir de l'établissement,
- Régulariser les absences, les retards et les éventuelles dispenses de cours d'E.P.S.,
- Permettre aux familles et à la communauté éducative de correspondre
- Assurer le suivi de la scolarité de l'élève.

A ce titre, les familles ou les responsables légaux seront amenés à vérifier et signer les informations communiquées par l'établissement. L'élève se devra de conserver ce carnet de correspondance par devers lui à tout moment et pour toute la durée de sa scolarité au lycée. En cas de perte, de vol ou de dégradation, le carnet devra être remplacé, dans les plus brefs délais, aux frais du responsable légal.

#### 5- Infirmerie :

La mission du service de santé, par son rôle d'écoute, de soin, et de conseil s'inscrit dans l'action éducative. Afin de favoriser la qualité du suivi médical de l'élève, et de relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement renseignée. Elle sera consignée à l'infirmerie.

Sauf urgence, les passages à l'infirmerie se font en dehors des heures de cours. Un élève malade ou blessé doit se rendre –ou être conduit à la vie scolaire avec l'autorisation de son professeur. Selon la gravité, il pourra être conduit à l'hôpital. La famille en sera immédiatement prévenue.

L'apport de médicaments est proscrit. Pour les élèves se trouvant contraints de suivre un traitement particulier, ils auront obligation de déposer les médicaments avec l'ordonnance à l'infirmerie et la prise se fera sous la surveillance de l'infirmier(e).

L'infirmier(e) est habilité à déclarer un accident de travail. Un élève peut être amené à changer d'orientation pour motif médical. En cas de pathologies spécifiques, des aménagements d'épreuves aux examens peuvent être envisagés en cas de Projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ou de Programme personnalisé de scolarisation (P.P.S.). Les dossiers sont instruits par le service infirmier en lien avec le médecin scolaire, la famille et le service des examens. En cas de maladie contagieuse, il est indispensable que la famille ou l'élève majeur informe l'établissement au plus tôt.

## II – Droits des élèves

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de publication, de réunion et d'association.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit en aucun cas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les élèves élisent leurs délégués dans les différentes instances permettant une représentation lycéenne (conseil d'administration, commission permanente, CVL et délégués de classe).

#### 1 Association :

Tout lycéen peut adhérer à une association, voire, s'il est majeur, en créer une, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> janvier 1901. Une copie des statuts sera déposée auprès du Chef d'Etablissement. Aucune association ne peut avoir de caractère politique ou religieux et se doit d'être compatible avec les principes du service public d'éducation.

## 2 Publication et affichage :

Toute publication, qu'elle soit ponctuelle ou périodique (affiche, tract, journaux, revue, publication numérique) doit faire mention du responsable de publication. Elle ne devra porter atteinte ni aux principes évoqués plus haut ni à l'ordre public, ni à la vie privée.

Toute publication engage directement la responsabilité civile et pénale de son auteur, c'est pourquoi les élèves demanderont préalablement avis au Chef d'Etablissement.

## 3 – Réunion :

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information et l'expression des élèves. La réunion se tient en dehors des heures de cours prévues à l'emploi de temps des participants.

Les organisateurs déposeront par écrit la demande 8 jours avant la date prévue au Chef d'Etablissement. Celle-ci précisera l'objet de la réunion et la qualité des participants. L'accès au lycée ainsi que toute intervention des personnes extérieures sont obligatoirement soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

## III – Obligations des élèves

Les obligations ci-dessous énoncées s'imposent à tous les élèves, qu'ils soient mineurs ou majeurs.

### 1 – L'assiduité :

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel et professionnel (code de l'éducation).

Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes inscrits à l'emploi du temps et s'impose : -  
pour les enseignements obligatoires dont l'EPS. \*

- pour les séquences éducatives et périodes de formation en milieu professionnel,
- pour les séances d'information portant sur les études, les carrières professionnelles, ainsi que sur les techniques d'entretien et de recherche d'emploi,
- pour les séances de prévention et de sensibilisation en matière de santé ou de citoyenneté, pour les rencontres parents/professeurs/élèves,
- pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit.

*En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, soit elle est justifiée et une épreuve de remplacement peut être mise en place, soit elle n'est pas justifiée et elle se traduit par une absence de notation, laquelle aura une incidence sur la moyenne, puisque celle-ci est calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Au surplus, un tel manquement, qui est fautif, peut faire l'objet d'une punition, voire d'une sanction. En tout état de cause, il n'est nullement prévu qu'un élève volontairement absentéiste puisse bénéficier d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite effectivement.*  
(Extrait de la lettre d'information juridique du Ministère de l'Education nationale N°56 de juin 2001)

**Dans le cas présent la mention W sera portée au devoir dans le logiciel PRONOTE**

\* Dans le cas où une dispense d'EPS est supérieure à 3 mois, la présence au cours n'est pas obligatoire et le Chef d'Etablissement doit en avoir connaissance. Dans tous les cas, le certificat médical original doit être présenté à l'enseignant d'EPS puis remis à la vie scolaire qui transmettra au service infirmier pour conservation.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le chef d'établissement par l'intermédiaire du conseiller qui appréciera le bien-fondé de la demande. Les soins dentaires, les suivis médicaux, les leçons de conduite automobiles ou les démarches administratives etc... doivent s'effectuer en dehors des heures de cours ou de stage.

Pour les absences imprévues (maladie, hospitalisation, cas de force majeure ...) elles devront être signalées puis régularisées sur justificatif auprès de la vie scolaire avant tout retour en cours. Le carnet de correspondance dûment tamponné ou un billet de retour en classe sera présenté à chaque début de cours aux enseignants responsables. L'élève se devra d'être à jour des cours manqués et éventuellement prêt à un contrôle.

Dans les situations d'absences durant les périodes de formation en milieu professionnel- PFMP :

- l'élève et sa famille informeront l'entreprise site d'accueil et le service de vie scolaire
- les jours manqués durant la formation en milieu professionnel seront récupérés sur le temps disponible durant l'année scolaire soit
- sur une période du 1<sup>er</sup> septembre année N au 6 juillet année N+1
- durant les périodes des congés scolaires : automne, Noël, hiver et printemps : il sera préservé la moitié du temps de congés à l'élève
- la récupération des journées de formation en milieu professionnel conditionne la validité de la formation pour se présenter à l'examen final

Pour les élèves des classes de Terminale qui sollicitent le redoublement, les modalités d'assiduité sont établies contractuellement avec l'élève, sa famille et le lycée selon le projet de redoublement

## 2 – L'obligation de travail :

Outre l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à ses études, chaque élève doit être muni du matériel scolaire demandé pour les différents cours.

Les professeurs déterminent le nombre, le rythme, la nature et les modalités d'évaluation des travaux scolaires, consignés dans le cahier de texte numérique de la classe qui, seul, fait foi. Les élèves doivent apprendre les leçons données et réaliser les travaux demandés.

Cette exigence vaut de même en cas d'absence (courte ou longue) après laquelle les intéressés ont l'obligation de se présenter en classe avec des cours mis à jour. Ces élèves seront ainsi en condition pour suivre les enseignements et se soumettre à d'éventuelles évaluations.

Les élèves ont par ailleurs obligation de disposer des matériels et fournitures demandés par les enseignants de même que d'une tenue professionnelle telle que définie par les enseignants de spécialité.

## 3 L'obligation de respect :

Le respect des autres et du cadre de vie contribue à l'instauration de rapports humains harmonieux ainsi, tout membre de la communauté éducative a droit au respect de sa personne tant physique que morale.

Une tenue correcte, adaptée aux disciplines et aux professions enseignées au lycée ainsi qu'un comportement courtois à l'égard de tous sont exigés de chacun. Tout couvre-chef est interdit dans les locaux.

Le lycée Toulouse Lautrec est un établissement public et à ce titre, oblige au respect de la laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit.

Pour des raisons d'hygiène et de représentation en milieu professionnel, sont interdits les piercings, tatouages visibles.

Les membres de la communauté éducative se doivent d'utiliser les locaux mis à leur disposition pour leurs activités dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité d'une part, du travail des agents de service d'autre part et dans le respect de l'environnement.

#### 4 L'usage des téléphones portables :

Bien qu'il ne soit pas encouragé (risque de perte ou de vol), l'usage du téléphone portable et des objets connectés par les élèves est autorisé en dehors des cours et à l'extérieur des bâtiments. Dans les locaux d'enseignement, ils doivent être impérativement désactivés sauf en cas d'utilisation pédagogique à la demande et sous la responsabilité de l'enseignant.

#### 5 Hygiène et sécurité :

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit, pour tous, de fumer dans l'enceinte de l'établissement ou de faire usage de cigarette électronique.

L'introduction de nourriture et la consommation de toute denrée est interdite dans les locaux de la restauration scolaire et de l'internat.

La détention ou la consommation d'alcool ou de produits illicites est strictement interdite.

L'introduction d'armes, d'objets ou de produits dangereux est formellement prohibée. Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

### IV- Procédures disciplinaires

Le manquement des élèves au règlement intérieur, à la discipline générale, au travail, sera sanctionné. Pour donner à la sanction une véritable dimension éducative, il conviendra de rechercher le moyen proportionné et adapté de remédier à la faute commise.

Il s'agira de distinguer les punitions scolaires qui concernent certains manquements aux obligations des élèves ou perturbations dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement, des sanctions disciplinaires qui revêtent un caractère de gravité et sont inscrites au dossier de l'élève.

#### Les punitions scolaires :

Ce sont des mesures internes. Elles visent des manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré au sein de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions d'apprentissage et de vie. En regard de la faute commise, l'adulte responsable pourra attribuer de manière adaptée :

- l'observation écrite à faire signer par le responsable légal
- le devoir supplémentaire
  - le rappel à l'ordre - par le professeur principal ou l'un des personnels de direction la retenue assortie d'un travail donné à l'élève par le personnel sur le temps libre de l'élève dans la journée
- scolaire
  - l'exclusion de cours assortie d'un rapport d'incident et d'un travail donné à l'élève
  - l'excuse orale ou écrite

Chacune de ces punitions visera à faire prendre conscience à l'élève du caractère inacceptable du manquement à la règle dans une démarche éducative. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. Pour rappel, la note zéro, infligée à un élève en raison de motif disciplinaire est proscrite.

#### 2 - Les mesures de prévention :

##### a) les initiatives ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible (confiscation d'un objet dangereux) ou d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Une fiche de suivi pourra être établie en tant que de besoin.

*b) La commission éducative*

Elle est composée :

- du chef d'établissement ou du chef
- d'établissement adjoint
- d'un CPE
- du professeur principal de la classe à laquelle l'élève appartient
- du professeur tuteur de l'élève
- d'un représentant des parents
- d'un délégué élève de la classe

La commission peut inviter l'infirmier scolaire, l'assistante sociale ou toute personne de la communauté éducative qu'elle juge utile à la compréhension de la situation de l'élève.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Elle a pour mission d'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.

*c) La médiation par les pairs*

Cette méthode de résolution des conflits entre 2 parties avec l'aide d'une tierce personne nécessite une formation à ce type de démarche et un accompagnement par un adulte.

*3- Les sanctions :*

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions applicables est fixée à l'article R.511.13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures (*cf. décret n°2011-728 du 24 juin 2011*).
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, l'exclusion définitive. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

A l'exception de l'avertissement et du blâme, les sanctions peuvent être prononcées avec **sursis** (article R.51113-1 du décret n°2014-522 du 22 mai 2014). La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le sursis est assorti d'un délai de mise à l'épreuve qui ne pourra excéder un an de date à date, et sera précisé lors de l'énoncé de la sanction par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer, seul, une mesure d'éloignement (interdiction d'accès à l'établissement) par mesure conservatoire dans les délais de trois jours ouvrables impartis à l'élève pour présenter sa défense. La mesure d'éloignement peut aussi être prononcée par le chef d'établissement dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline (décret n°2014-1547 du 19-12-2014). La mesure d'éloignement ne présente pas le caractère d'une sanction.

*Figurent en annexes du présent règlement intérieur, le contrat de vie de l'internat, le règlement du service de restauration et d'hébergement, du C.D.I, la charte d'utilisation de l'Internet, la charte de la laïcité.*

*La charte des stages en milieu professionnel fait l'objet d'un document distinct.*

Le présent règlement intérieur et ses annexes ont été votés en Conseil d'Administration le 2 juillet 2018.

L'élève, le responsable légal déclarent avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement le.....

Nom et prénom du (des) responsable(s) :

Nom et prénom de l'élève :

Signature :