



# REGLEMENT INTERIEUR

Le Lycée Polyvalent Alfred Mézières de Longwy est un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) entité de droit public dotée de la personnalité morale et chargée d'une activité de service public. C'est un lieu de formation, d'éducation et de culture dont toutes les activités se réfèrent aux principes républicains fondés sur le RESPECT, l'EGALITE, la NEUTRALITE et la RESPONSABILITE.

Il est régi par le statut d'Etablissement d'Enseignement Public (EPL).

Les règles de vie collective énoncées dans le présent règlement sont votées par le Conseil d'Administration.

## I. Organisation et fonctionnement du LPO Alfred Mézières

### A. Accès au LPO et horaires des cours

Le LPO Alfred Mézières est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h00.

Les élèves rentrent dans l'enceinte du lycée par le portillon d'entrée exclusivement.

Toute personne étrangère à l'établissement, qui n'est ni élève inscrit, ni personnel nommé dans l'établissement, se présentera :

-à la loge pour le site Malraux,

-auprès du Provisoire-adjoint (ou du Directeur Délégué aux formations professionnelles et technologiques, DDFPT, pour les questions relevant des ateliers) pour le site aviation.

Les visiteurs sont tenus de compléter un formulaire indiquant leur qualité, l'objet de leur visite.

Toute manifestation ou rencontre organisées dans ou au nom de l'EPL ne pourra l'être qu'après autorisation du Chef d'Etablissement.

Un formulaire est prévu à cet effet.

Par mesure conservatoire, l'interdiction d'accéder à l'EPL, à ses locaux et services annexes peut être prononcée par le Chef d'Etablissement à l'encontre d'un élève ou de toute personne jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas sur un plan disciplinaire voire judiciaire.

#### Horaires des cours sur le site Malraux :

1<sup>ère</sup> sonnerie à 8h00

8h05-9h00

9h05-9h55

Récréation de 9h55 à 10h10

10h15-11h05

11h10-12h05

12h10-13h00

13h05-14h00

14h05-15h00

15h05-15h55

Récréation de 15h55 à 16h10

16h15-17h05

17h10-18h00

### Horaires des cours sur le site Aviation :

8h00-8h55

9h00-9h50

Récréation de 9h50 à 10h05

10h05-11h00

11h05-12h00

12h05-12h55

13h00-13h55

14h00-14h55

15h00-15h50

Récréation de 15h50 à 16h05

16h05-17h00

17h05-17h55

Au moment des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs et doivent se rendre dans la cour ou sous les préaux.

Les seuls élèves autorisés à rester dans les couloirs sont les élèves blessés munis d'une autorisation à emprunter l'ascenseur.

## **B. Organisation de la vie au LPO**

Les services annexes :

-Voir le règlement spécifique de l'internat.

-Demi-pensionnaires : voir le règlement spécifique du service annexe d'hébergement.

## **II. Vie au sein de l'EPLE**

Comme tout membre de la communauté scolaire, chaque élève se doit de refuser toutes formes de discriminations. Il ne doit ni subir ni faire subir.

Toute forme de harcèlement physique ou moral, tout comportement portant atteinte à la dignité de la personne sont interdits, de même les propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire.

Les représentants élus des élèves jouent un rôle essentiel dans la mise en valeur de ces droits et obligations. L'exercice de leur fonction doit être facilité.

### **A. Communication et expression des élèves**

Les droits reconnus aux élèves constituent une application de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant adoptés par la France et une application de la loi d'orientation de juillet 1989 en son article 10.

#### - **Droit d'expression collective et affichage :**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des représentants élèves élus et les associations d'élèves. Il respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Tout document faisant l'objet d'affichage doit être communiqué au Chef d'Etablissement ou à son représentant.

L'affichage ne peut pas être anonyme.

Le droit de publication doit être conforme à la déontologie de la presse.

Les écrits ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée d'autrui.

#### - **Le droit de réunion :**

Il a pour objectif de faciliter l'information des élèves et s'exerce à l'initiative des représentants élus des élèves et des associations autorisées.

Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours, sauf autorisation spéciale.

Le Chef d'Etablissement peut autoriser sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et l'accès à l'EPLE à des personnes extérieures à l'établissement. Ces personnes sont soumises au respect des principes du service public, de la laïcité, de la neutralité politique et religieuse, du pluralisme et de la gratuité.

Les demandes (sauf autorisations spéciales) seront à faire auprès du secrétariat du Chef d'Établissement 10 jours avant la tenue de ces réunions.

- **Le droit à l'image :**

Chacun a droit au respect de sa vie privée et au respect du droit à l'image. (Article 9 Code Civil)

Il est interdit de réaliser des captures d'images tant d'élèves que de membres du personnel de l'EPLÉ que ce soit dans les locaux du Lycée ou dans l'enceinte ou aux abords immédiats.

## **B. Vie collective**

- **Accès à Internet :**

En tant qu'utilisateurs d'Internet, les élèves et étudiants, comme tout membre de la communauté éducative, s'engagent à respecter sa Charte d'utilisation. Un nom d'utilisateur et un mot de passe confidentiel est attribué à chacun.

La responsabilité de l'utilisateur ayant mis à disposition d'autrui son mot de passe confidentiel est engagée en cas d'opérations effectuées sur son compte.

Les téléphones portables et autres dispositifs connectés sont impérativement éteints ou en mode avion dès l'entrée des salles de l'externat, du gymnase et des ateliers. Leur utilisation dans ces lieux est interdite sauf autorisation du professeur à des fins pédagogiques. Les différents appareils ne seront pas rechargés dans les lieux de cours.

Ces appareils doivent être utilisés avec discrétion afin de ne pas nuire à l'entourage.

En cas de non-respect de ces dispositions le téléphone portable ou tout autre dispositif connecté peut être confisqué par les membres de la communauté éducative.

En cas de confiscation, un protocole est prévu :

-descriptif du téléphone ou de l'objet connecté

-lieu, jour, heure de confiscation

-date de remise et/ou de convocation des parents pour les élèves

-lieu de dépôt de l'objet

-signature du protocole par le membre de la communauté à l'origine de la confiscation et signature de l'élève propriétaire.

- **Objets de valeur et liquidités :**

Il est fortement recommandé de ne pas introduire dans l'établissement des objets de valeur et / ou des sommes d'argent. Les objets trouvés sont à déposer au Bureau de Vie scolaire ou à la Loge. (Accueil).

- **Objets dangereux :**

La possession, l'usage de toute arme même factice sont interdits.

- **Attitude citoyenne :**

Tout membre de la communauté scolaire a l'obligation civique de faire connaître à un adulte – qui devra en référer au Chef d'établissement ou à de ses collaborateurs – tout évènement grave dont il aura eu connaissance soit directement soit indirectement.

- **Respect des locaux :**

Les locaux et leurs équipements sont des biens communs mis à disposition de la communauté scolaire. Chacun a le devoir de maintenir propres les locaux, de respecter les installations dont la dégradation peut mettre en danger des personnes et de ne pas dégrader ou subtiliser le matériel mis à disposition.

La consommation est interdite dans les salles de classes, les locaux de sport, le CDI.

Les détériorations, bris de matériels provoqués délibérément ou par négligence sont à la charge des responsables légaux sans exclure pour autant une sanction.

- **Respect des personnes :**

Une tenue et un comportement corrects sont exigés de tous les membres de la communauté scolaire, de même pour la politesse et la courtoisie.

Les violences verbales et physiques, crachats, provocations, menaces, vols, coups etc. sont strictement interdits.

Il est strictement interdit de filmer, photographier, diffuser des images de personnes sans leur accord. L'utilisation de l'outil internet est à pure vocation pédagogique au sein du Lycée. Tous propos et / ou image insultants, dégradants, ou diffamatoires sur les réseaux sociaux sont interdits. La responsabilité de leur(s) auteur(s) est alors engagée.

- **Sécurité :**

La sécurité est l'affaire de tous et de chaque instant. La logique et les notions d'intérêt collectif et de citoyenneté doivent guider les actes de chacun.

Tous les adultes doivent faire respecter les mesures de sécurité, notamment lors des exercices d'évacuation et/ou d'un confinement. Il est impératif de s'assurer régulièrement que les consignes d'évacuation soient connues de tous ainsi que le protocole de mise en sécurité.

Lors des séances de Travaux Pratiques les élèves doivent revêtir une blouse blanche en COTON (le tissu synthétique est inflammable)

- **Circulation des élèves :**

Aux récréations et durant la pause méridienne, les élèves quittent les salles pour se rendre dans la cour. Les assistants d'éducation interviennent à tout moment auprès des élèves afin de faciliter les déplacements ou évacuer certaines zones (notamment les couloirs) lors des mouvements d'interclasses et de récréations.

Pendant les heures de cours, toute circulation, sauf circonstances exceptionnelles, est interdite.

Les élèves n'ayant pas cours doivent rejoindre les salles de travail (salle de permanence, CDI), la Maison des Lycéens. Ils ne sont pas autorisés à rester aux abords des salles de classes.

En cas de retard d'un enseignant, le délégué de classe doit se rapprocher de la Vie scolaire avant de rejoindre la salle de permanence.

- **Surveillance des élèves :**

La surveillance des élèves dans l'établissement prend en compte l'âge et la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie.

Les élèves se rendent en classe en bon ordre, dans le calme et en respectant les consignes sous le contrôle et la responsabilité de leur professeur. Aucun accès aux salles spécialisées n'est autorisé hors présence du professeur.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'occuper les salles de cours avant la présence du professeur ou d'un adulte référent.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (du type objets tranchants, contondants, produits inflammables, bombes lacrymogènes etc.) d'introduire et/ou consommer des produits illicites ou alcoolisés.

La pratique de jeux dangereux est proscrite.

L'usage intempestif des dispositifs d'alarme ou de matériel d'incendie, la détérioration des systèmes de protection mettent en danger la collectivité et constituent une atteinte très grave à la sécurité des biens et des personnes.

Les responsables légaux sont civilement et pécuniairement responsables. Ils doivent supporter les frais de remise en état (ou de remplacement) de toutes dégradations volontaires ou consécutives à des actes d'indiscipline ou de négligences commises par leur enfant.

La responsabilité de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur peut être engagée sur le plan pénal ou civil.

Pour des raisons de sécurité les manifestations du type « Père Cent » sont interdites si elles ne sont pas strictement encadrées.

## **C. Relations avec les représentants légaux**

Les représentants légaux sont des acteurs essentiels et privilégiés dans la scolarité de l'élève. Il est dans l'intérêt supérieur de l'élève que chaque représentant légal soit en contact direct avec le Lycée. Chaque représentant légal a le droit, s'il le souhaite, de rencontrer un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique, CPE, personnel de direction, Psy-Education Nationale, infirmière, assistante sociale. Ces personnels ont le devoir d'accéder à cette demande.

Les prises de rendez-vous se font via le carnet de liaison, par téléphone au secrétariat ou par mail.

1. **Utilisation du carnet de liaison :**

Tout élève doit avoir sur lui et de façon constante son carnet de liaison. Ce carnet doit être régulièrement consulté et visé par les responsables légaux. L'élève doit présenter le carnet à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. En cas de perte il devra s'adresser à la vie scolaire afin de racheter un nouveau carnet.

2. **Aides financières :**

Des aides peuvent être attribuées pour la scolarité selon certains critères.

Pour tout renseignement ainsi que pour retirer le document à compléter, s'adresser au secrétariat élèves.

3. **Droit de redoublement des élèves de classes terminales :**

Un élève de classe Terminale ayant subi 1 échec à l'examen peut demander sa réinscription dans l'établissement dans la mesure des places disponibles.

Il peut conserver les notes obtenues si elles sont égales ou supérieures à la moyenne. Il peut être dispensé de ces cours.

4. **Les obligations :**

### **Organisation et suivi des élèves / gestion des retards et des absences / Sorties**

- ***Obligation d'assiduité*** : la présence régulière aux cours est une composante indispensable pour la réussite du projet personnel de l'élève.

La présence des élèves est vérifiée chaque heure. Toute absence est portée immédiatement à la connaissance de la Vie Scolaire qui en informe les familles.

Le motif de l'absence est apprécié par la Vie Scolaire. Les familles régularisent dans les plus brefs délais absences et retards.

NB : Le logiciel informant les parents d'une absence ou d'une réunion n'accepte pas de réponse par SMS. Merci de prendre contact par téléphone avec le service de Vie Scolaire.

- **Travail** : L'élève doit participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit. Il doit respecter les horaires d'enseignement inscrits à son emploi du temps et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances sous peine de punition voire de sanctions. Il peut se voir attribuer la note 0/20 pour refus de participation à un devoir.

Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme ou de participer à certains cours ou enseignements.

- **Ponctualité** : Chacun doit avoir conscience que son retard gêne l'ensemble de la communauté scolaire. C'est la manifestation de la correction des uns envers les autres et son respect participe à la bonne marche des enseignements.

- **Suivi des retards et des absences** : Tout élève en retard doit présenter son carnet au bureau de la vie scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation punie.

L'absentéisme volontaire et/ou répété peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire .

- **Coordonnées** : Tout changement de coordonnées (numéro de téléphone, adresse, coordonnées bancaires) doit être signalé sans délai au secrétariat élèves. En cas d'urgence (maladie, hospitalisation) ne pas disposer des coordonnées téléphoniques à jour du responsable légal peut avoir des conséquences très graves.

## **5. Les supports de communication Lycée / familles :**

- Le carnet de correspondance
- Les bulletins trimestriels ou semestriels (qui sont à conserver par les familles et dupliqués, le secrétariat n'a pas la charge de fournir des copies)
- Les informations en ligne « mon bureau numérique »
- Les courriers et SMS envoyés par le lycée
- Les rencontres parents-professeurs organisées par la Direction
- Les RV avec les enseignants, la vie scolaire, la direction à leur demande ou à celle des familles.
- Les réunions d'informations
- Délégués élèves
- Délégués parents : Ils tiennent une place importante dans la vie de l'établissement. Ils entretiennent des contacts avec les différents membres de l'équipe éducative. Ils peuvent recueillir des avis et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement dans le respect du service public.

## **6. Gestion des sorties pédagogiques :**

Elles sont organisées par les équipes pédagogiques qui doivent compléter les documents nécessaires suivant la réglementation en vigueur. Les autorisations parentales sont nécessaires pour les élèves mineurs concernant les sorties facultatives.

Concernant les sorties obligatoires (c'est-à-dire non payantes) les responsables légaux sont informés du lieu, jour, horaire de la sortie.

*Cas des travaux personnels encadrés, activités interdisciplinaires* : elles doivent être portées à la connaissance du chef d'établissement et approuvées par ce dernier pour être autorisées.

Le chef d'établissement agréé le plan de sortie qui prévoit les autorisations parentales, attestations d'assurance, modes de déplacement, horaires et itinéraire.

La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie en amont avec les adresses et numéros de téléphone des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est envoyée aux services de l'IA 54 et remise à l'organisateur.

La responsabilité de chacun peut être engagée en cas de défaut de surveillance. Concernant les voyages, il est recommandé d'inviter les familles à une réunion d'information afin que chaque famille puisse avoir connaissance notamment des temps libres.

Tout comportement répréhensible lors d'une sortie ou d'un voyage fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.

## **D. Punitions et sanctions**

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions ne visent pas des actes de la même gravité et concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.

- observation écrite ou orale
- devoir supplémentaire qui devra être corrigé par le prescripteur
- retenue
- Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents.

Pour rappel : la note 0 infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.  
L'exclusion ponctuelle de cours ne peut être acceptée par la vie scolaire que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne d'un rapport écrit décrivant le cas exceptionnel.

La commission éducative témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions de prévention. Cette instance a pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives et d'assurer le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation.

La médiation par les pairs est une méthode de résolution des conflits entre deux parties par l'intermédiaire d'un tiers qui joue le rôle de médiateur.

### **Le régime des sanctions :**

Les sanctions ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement et ne font pas l'objet d'une délégation.

- 1 L'avertissement
- 2 Le blâme
- 3 La mesure de responsabilisation : elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non (nécessité d'une convention si hors murs). L'exécution de la mesure doit être en adéquation avec l'âge de l'élève, ses capacités et l'objectif éducatif.
- 4 L'exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximum de 8 jours. Pendant l'exclusion de cours l'élève peut être accueilli au lycée
- 5 L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, limitée à 8 jours.
- 6 L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : seul le Conseil de discipline est compétent.

Les sanctions -4 -5 -6 peuvent être prononcées avec sursis.

## **E. Santé – Hygiène - Sécurité**

### **Santé :**

La fiche infirmerie doit être totalement renseignée.

Si un élève bénéficie d'un aménagement particulier (PAP, PAI,) la famille doit renouveler la demande dès l'inscription.

L'élève malade – sauf cas de force majeure – se rendra d'abord au bureau de la vie scolaire, puis se rendra à l'infirmerie accompagné et muni de son carnet de liaison.

L'infirmière – ou un adulte désigné – seule joindra la famille pour lui demander le cas échéant de venir chercher l'élève.

L'infirmière se réserve le droit d'appeler le SAMU.

Il incombe à la famille de chercher l'élève à sa sortie de l'hôpital y compris s'agissant d'élèves internes.

Conformément au texte de la loi anti-tabac, l'usage de celui-ci est interdit dans l'établissement et son enceinte. Il en va de même pour la cigarette dite électronique.

### **Usage des médicaments :**

Il est interdit aux élèves de détenir des médicaments.

Les traitements sont pris sous le contrôle de l'infirmière, la famille ayant préalablement remis l'ordonnance ainsi que les médicaments.

En cas d'absence de l'infirmière, un « Protocole de soins » est appliqué. ( Bulletin Officiel de l'Education Nationale )

### **Accidents :**

En cas d'accident, les témoins informent immédiatement l'infirmière ou le professeur ou toute autre personne présente.

Une déclaration d'accident sera complétée en fonction de ces témoignages.

### **Hygiène :**

Les élèves doivent avoir un comportement respectueux et responsable s'agissant de la propreté des locaux et de la cour. (Toilettes, couloirs etc.)

## **F. Education Physique et Sportive**

Les élèves pratiquent cette discipline avec une tenue vestimentaire adaptée pour des raisons d'efficacité et de sécurité.

Le cours d'EPS est obligatoire, la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par certificat médical le caractère partiel ou total de l'inaptitude.

Ce certificat est présenté au professeur d'EPS qui mentionnera la date à laquelle il lui a été présenté et le signera.

Le professeur remet ensuite ce certificat au secrétariat élèves qui le classera et en fera copie pour l'enseignant et la vie scolaire.

Les élèves assisteront normalement au cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés leur sera proposé.

Exception : L'élève déclaré médicalement inapte à la natation se rendra en salle de permanence ou au CDI.

L'inaptitude totale ou partielle justifiée par un certificat médical est un acte médical.

Il ne faut pas le confondre avec la dispense (autorisation pour un élève de ne pas participer au cours d'EPS) qui est un acte administratif exceptionnel et de la seule compétence du chef d'établissement.

Signature du Chef d'Etablissement :

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :