



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée Nicolas  
Appert

2023-2024

24 Avenue de la Cholière  
B.P. 57  
44702 Orvault Cedex  
02.51.78.22.00  
ce.0442094m@ac-nantes.fr

Le Lycée Nicolas Appert est un établissement public local d'enseignement qui fonctionne conformément au Code de l'Éducation.

L'établissement doit permettre à l'élève :

- d'élever son niveau de formation ;
- de favoriser son insertion dans la vie sociale et professionnelle ;
- d'exercer sa citoyenneté.

Ce Règlement Intérieur, approuvé par le Conseil d'Administration du jeudi 13 avril 2023 fixe les règles d'organisation de la vie au Lycée et vise à créer un climat serein, favorable au travail et à la réussite scolaire, à initier l'élève à se prendre en charge, dans le respect des autres et de la règle collective.

L'Éducation est un droit ; l'exercice de ce droit crée pour les élèves des devoirs que définit l'article L 511.1 du Code de l'Éducation : « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. »

**L'INSCRIPTION AU LYCÉE VAUT ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT, QUI S'IMPOSE À TOUS ET À TOUTES. TOUT MEMBRE DU PERSONNEL EST HABILITÉ À LE FAIRE RESPECTER,**

sous l'autorité du chef ou de la cheffe d'établissement.

Ce règlement s'applique de même intégralement à tous les élèves quelque soit leur statut (lycéens, lycéennes, étudiants, étudiantes, stagiaires, apprentis et apprenties). Le terme "élève" employé dans le présent règlement valant pour tous les statuts.

Les apprentis, les apprenties et les stagiaires du GRETA-CFA doivent aussi respecter le règlement du GRETA-CFA joint en annexe.



## **1. UN LYCÉE NICOLAS APPERT COLLABORATIF**

### **1.1 COLLABORER DANS ET HORS DE LA CLASSE**

#### **1.1.1. Représentation des élèves : Elle est assurée par leurs délégués et déléguées**

Chaque division élit 2 délégués ou déléguées, dont le rôle est plus que lié à des tâches matérielles (distribution de documents...) qui peuvent être assurées par d'autres. Au sein de leur classe et dans l'établissement, ils et elles sont à la fois des animateurs et animatrices, chargés d'organiser le fonctionnement harmonieux de leur classe, et des porte-parole qui assurent la liaison avec le reste du lycée. Ces délégués et déléguées sont membres de droit du Conseil de classe de leur division et sont tenus au secret pour les informations confidentielles qu'ils et elles pourraient y recueillir ; ¼ d'heure, pris sur une heure de cours de la journée, leur sera accordé, le lendemain du Conseil de classe, pour un compte rendu collectif. Les délégués et déléguées peuvent bénéficier d'une formation définie avec eux.

L'Assemblée générale qui rassemble tous les délégués et déléguées de classe, se réunit au moins 2 fois par an, sous la présidence du chef ou de la cheffe d'établissement ou de son représentant ou de sa représentante : c'est un organe de concertation et d'échanges.

Présidé par le chef ou la cheffe d'établissement, le Conseil des délégués et déléguées pour la Vie Lycéenne (CVL), se compose de 10 représentants des élèves et de 10 autres représentants (5 personnels enseignants et d'éducation, 3 personnels non enseignants, 2 personnes représentantes des parents). Un vice-président ou une vice-présidente se fait élire parmi les 10 membres représentants les élèves. Le CVL formule des propositions sur la formation des délégués et déléguées et l'utilisation des fonds lycéens. Il est obligatoirement consulté sur les principes d'organisation des études et du travail des élèves, sur l'organisation du temps scolaire, sur l'information pour l'orientation, sur les questions de restauration et d'internat, sur l'élaboration du projet d'établissement et du Règlement intérieur, sur la santé, l'hygiène et la sécurité et sur les activités culturelles, sportives et associatives. Il se réunit en séance ordinaire avant chaque séance du Conseil d'Administration ; il peut aussi se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié de ses membres, lycéens ou lycéennes ou de l'Assemblée générale des délégués ou déléguées.

Ses avis, pris sur la base de votes auxquels ne participent que les représentants et représentantes des élèves, et les compte-rendus de ses séances sont communiqués au Conseil d'Administration. Les élèves titulaires, suppléants et suppléantes du CVL élisent les membres du Conseil Académique pour la Vie Lycéenne et sont également éligibles dans cette instance.

L'Assemblée générale des délégués et déléguées élit 5 représentants ou représentantes au Conseil d'Administration parmi les membres du CVL (dont 1 élève en post bac). Le CVL élit en son sein le vice-président ou la vice-présidente, les membres du CHS, les membres du CESC, le binôme paritaire d'éco-délégués ou éco-déléguées et les membres de la commission permanente.

L'élève délégué ou déléguée ne pourra être inquiété ou inquiétée ni sanctionné ou sanctionnée pour les positions qu'il ou elle aura à défendre dans l'exercice de ces différents mandats, sous réserve de respecter les formes habituelles de la politesse.

**1.1.2. Réunion des élèves :** Les élèves peuvent se réunir à l'initiative de leurs représentants et représentantes, des associations de l'Etablissement, voire d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours et sur demande motivée déposée auprès du chef ou de la cheffe d'établissement ou de son représentant ou de sa représentante une semaine à l'avance (ce délai pourra être réduit en cas d'urgence). Ces réunions ont pour objectif essentiel d'assurer l'information des élèves ; elles doivent respecter les règles des § 2.5.2. et 3.1.7. de ce Règlement. L'accès de toute personne étrangère à l'Etablissement est soumis à l'autorisation expresse du chef ou de la cheffe d'établissement qui motivera ses éventuels refus.

**1.1.3. Autodiscipline :** Afin de favoriser la prise en charge des élèves entre pairs, des groupes pourront être autorisés à organiser des activités en autodiscipline, dans le respect de ce Règlement.

## **1.2 COLLABORER EN INTÉGRANT LES FAMILLES AU SEIN DU LNA**

Les familles des élèves participent à la vie du lycée en étant présentes dans plusieurs structures et instances :

- Les conseils de classe ;
- Le conseil d'administration (CA) ;
- La commission permanente ;
- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et environnement (CESCE) ;
- Le conseil des délégués ou déléguées pour la vie lycéenne (CVL) ;
- Le conseil de discipline ;
- La commission éducative ;
- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

## **1.3. COLLABORER AVEC UNE COMMUNICATION EFFICACE ENTRE LES ÉLÈVES, LES FAMILLES ET LE LNA**

**1.3.1. Le cahier de textes individuel de l'élève :** Obligatoire, il est, pour l'élève, avec l'emploi du temps, le moyen efficace d'organiser son travail.

**1.3.2. Le cahier de textes de la classe** est disponible sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) du lycée.

**1.3.3. Communication des résultats :** Les notes des élèves sont consultables sur le logiciel de notes du lycée accessible via l'ENT. En second cycle, un bulletin de notes et d'appréciations et un relevé d'absences pour chaque trimestre ou semestre, sont consultables via l'ENT.

### 1.3.4. Communication familles-Lycée :

-Avec l'équipe pédagogique : en cas de besoin, les familles ne doivent pas hésiter à rencontrer un membre de l'équipe éducative, sans attendre les réunions parents-professeurs organisées en Seconde et en Première. Elles peuvent, pour cela, prendre rendez-vous par courrier ou sur l'ENT du lycée.

- avec les conseillers principaux et conseillères principales d'éducation : par mail à l'adresse [cp.lna@ac-nantes.fr](mailto:cp.lna@ac-nantes.fr) ou par téléphone au 02.51.78.22.05

- avec la vie scolaire : par mail à l'adresse [viesco.lna@ac-nantes.fr](mailto:viesco.lna@ac-nantes.fr)

ou par téléphone au : 02.51.78.22.06

- avec le secrétariat des élèves : par mail à l'adresse [sde.lna@ac-nantes.fr](mailto:sde.lna@ac-nantes.fr), au 1er étage de la coupole porte 2104

- avec les professeurs et professeurs documentalistes au CDI :

par mail à l'adresse [cdi.lna@ac-nantes.fr](mailto:cdi.lna@ac-nantes.fr)

**1.3.5. Changement d'adresse ou de situation familiale :** Le Secrétariat des élèves doit en être immédiatement informé (en cas de séparation des parents, fournir copie de la décision de garde).

Le secrétariat gère en particulier, les dossiers scolaires des élèves, les bourses de l'enseignement supérieur, les inscriptions aux examens et les orientations post-bac.

- avec l'accueil : par téléphone au 02.51.78.22.00



## 2. UN LNA STRUCTURANT

### 2.1 DES HORAIRES À RESPECTER

Début	Cours	Dénomination EDT
8h	8h-8h55	M1
9h	9h-9h55	M2
<b>9h55-10h05</b>		<b>Récréation</b>
10h10	10h10-11h05	M3
11h10	11h10-12h05	M4
12h10	12h10-13h05	M5
<b>13h05-13h45</b>		<b>PAUSE</b>
13h45	13h45-14h40	S1
14h45	14h45-15h40	S2
<b>15h40-15h50</b>		<b>Récréation</b>
15h55	15h55-16h50	S3
16h55	16h55-17h50	S4

N.B : Certains cours (options facultatives) ou travaux pratiques (pour les sections industrielle et hôtelière notamment) pourront déroger à ce cadre général. Une sonnerie est programmée 5 minutes avant chaque cours.

## 2.2 RÉGIME DES SORTIES

Les élèves bénéficient du régime de libre sortie entre 8 heures et 17 heures 55, sauf pendant les heures de cours effectives. Ces sorties s'effectuent sous l'entière responsabilité de la famille, pour les personnes mineures, de l'élève lui-même ou elle-même pour une personne majeure.

## 2.3. LES CONDITIONS NÉCESSAIRES À LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

**2.3.1. Assiduité** : Elle est définie par l'article R511-11 du Code de L'Éducation : "L'obligation d'assiduité (...) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et les enseignantes, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées."

Cette obligation vaut pour tous les cours, obligatoires ou optionnels, réguliers ou exceptionnels, pour tous les devoirs, en classe ou à la maison. L'élève absent ou absente sans motif recevable à un devoir écrit pourra être tenu de recomposer, en dehors des heures de cours. L'élève devra pour ce faire, contacter l'enseignant ou l'enseignante après une absence sur un cours où a eu lieu une évaluation. Un « devoir maison » non remis sans motif valable sera noté 0. Les travaux scolaires non effectués à la maison donneront lieu à punition. L'obligation d'accomplir les travaux écrits concerne aussi la prise de note en cours.

Les abandons d'option facultative en cours d'année ne peuvent être qu'exceptionnels et motivés ; ils devront être autorisés par le chef ou la cheffe d'établissement.

Les familles sont invitées à collaborer étroitement avec le Lycée pour veiller à cette assiduité, condition d'un travail efficace.

**2.3.2. Contrôle des absences** : A chaque séquence de cours, les professeurs relèvent les absences dans chaque classe.

**2.3.3. Absences** : Toute absence, même courte, doit être justifiée par écrit à la vie scolaire au plus tard le jour du retour en classe. Le Lycée doit être prévenu par téléphone (02.51.78.22.06) ou par mail à l'adresse [viesco.lna@ac-nantes.fr](mailto:viesco.lna@ac-nantes.fr) dans les plus brefs délais. La personne majeure peut justifier elle-même ses absences mais les abus seront signalés à ses parents.

**2.3.4. Absences non justifiées** : Un avis d'absence est adressé à la famille, pour réponse par retour de mail. Les manquements à l'obligation d'assiduité sont portés à la connaissance de l'Inspecteur ou de l'inspectrice d'Académie. Le chef ou la cheffe d'établissement est juge de la validité des raisons invoquées (les motifs « personnels » sont inacceptables).

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. L'absentéisme peut aussi aboutir à une suspension ou à une suppression des allocations familiales.

**2.3.5. Retards** : L'élève doit se rendre à la vie scolaire, sauf motif reconnu acceptable par les CPE, l'élève en retard ne sera pas admis en classe pendant la séquence commencée ; pour les cours de 1h30 ou 2h, l'élève devra se rendre en permanence pour la première heure après être passé ou passée à la vie scolaire pour signaler son arrivée. Les retards abusifs seront signalés à la famille et sanctionnés.

**2.3.6. Absence imprévue d'un enseignant ou d'une enseignante** : Si il ou elle ne se présente pas dans sa classe à l'heure prévue et si rien n'est modifié sur l'ENT, les élèves doivent l'attendre 10 minutes ; puis les délégués ou déléguées iront s'informer auprès des CPE ou des Directeurs ou Directrices Délégués et déléguées aux Formations Professionnelles et Technologiques, pendant que leurs camarades les attendront.

**2.3.7. Devoirs surveillés** : Les élèves restent dans la salle pendant tout le temps imparti au devoir, et respectent le silence nécessaire au travail de tout le monde.

**2.3.8. Calcul des moyennes** : Les moyennes des élèves sont calculées à partir des travaux à la maison ou en classe ; le professeur ou la professeure en définit le nombre et peut leur affecter un coefficient selon leur importance relative. Sauf motif reconnu légitime par le Chef ou la cheffe d'établissement, un devoir non effectué recevra la note 0. Les professeurs et les professeures signaleront donc immédiatement aux CPE toute absence suspecte à un devoir, pour leur permettre d'en vérifier le bien-fondé.

**2.3.9 Tenue** : Une tenue et un comportement adaptés à un établissement scolaire sont demandés dans le lycée et partout où se déroule une activité scolaire (gymnases, entreprises, ...). Les personnes doivent séjourner tête nue dans les bâtiments.

La loi interdit, dans les lieux publics, le port de tenues destinées à dissimuler son visage ; les tenues incompatibles avec certains enseignements pour des raisons de sécurité ou d'hygiène (notamment en ateliers, en cours de SVT ou de Physique-Chimie lors d'expérimentations) sont également prohibées. L'exigence d'une tenue particulière dans certains cours ou certaines sections doit être respectée ; Tenue sportive (short, maillot, chaussures adaptées) obligatoire en E.P.S.

Pour les sections de l'hôtellerie restauration et du STI, des avenants (en annexe) précisent les tenues attendues dans les cours et les travaux pratiques de ces filières. Le cas échéant, il est notifié à l'élève, en individuel, que sa tenue ne correspond pas aux attentes du règlement intérieur. En cas de récidive, se référer aux alinéas 3.2.2 du présent règlement intérieur.

### **2.3.10. EPS**

#### **DEPLACEMENTS / TEMPS DE TRAJET**

Les cours se déroulent sur les installations sportives municipales de la Cholière et Bugallière. Les déplacements des élèves sont régis par la circulaire n°96-248 du 25/10/1996 qui autorise le déplacement des élèves, pour des raisons de commodité, sous leur responsabilité individuelle.

Les temps de déplacement se font avant les cours d'EPS. Ainsi, ils doivent être réalisés pendant la période de récréation pour les cours de milieu de matinée ou d'après-midi (les élèves doivent être présents et présentes à l'installation à l'heure de la sonnerie). Sur autorisation de l'adulte les encadrant, les élèves pourront quitter en avance à la fin du cours, à hauteur de la durée nécessaire correspondant au temps de trajet entre le lycée et les installations sportives.

#### **LA TENUE EN EPS**

##### **En EPS, la tenue de sport est obligatoire.**

Une tenue de sport adaptée se compose d'un t-shirt ou d'un débardeur de sport (torse et ventre couverts) et d'un short, leggings ou pantalon de survêtement et d'une paire de chaussures de sport.

Elle doit être adaptée aux conditions météorologiques.

Des affaires de rechanges sont nécessaires pour des raisons d'hygiène.

- Les chaussures doivent être lacées et serrées.
- Les cheveux attachés.
- Les bijoux doivent être retirés.
- Les chewing-gums sont interdits.
- Les portables, tous les appareils électroniques sont interdits durant les cours.
- Tout couvre-chef est interdit. En cas de froid, un bandeau ou un bonnet est autorisé.

Les professeurs ou professeures d'EPS ferment les vestiaires pendant la durée du cours. Ils ne sont pas responsables des objets personnels des élèves.

#### **EN CAS DE RETARD en EPS**

Tout comme au lycée, aucun retard ne sera admis. L'élève devra alors, à la demande de l'enseignant ou de l'enseignante, quitter l'installation sportive et se présenter immédiatement à la vie scolaire.

#### **EN CAS D'ABSENCE en EPS**

En cas d'absence ponctuelle au cours du cycle d'EPS, l'élève justifie son absence à la vie scolaire. **En cas d'absence à l'évaluation, un justificatif médical est indispensable et doit être fourni dans les meilleurs délais au professeur ou la professeure.** Sans ce justificatif, la note de 0 sera attribuée à l'évaluation.

## EN CAS D'INAPTITUDE DE PRATIQUE

Au-delà d'une semaine, un certificat médical est obligatoire. Il doit préciser si l'inaptitude est totale (à l'année ou sur une période définie) ou partielle (sur un type d'effort ou mouvement à préciser). L'original devra être remis en mains propres à l'enseignant ou l'enseignante (en début ou fin de cours).

Le professeur ou la professeure prendra alors la décision de la présence ou non de l'élève en cours. Cette décision sera portée sur le certificat médical. L'élève devra le remettre à la vie scolaire pour régulariser la situation. Pour les classes à examen, seuls les certificats médicaux type (exemplaire disponible sur l'ENT) seront acceptés.

**2.3.11. Stages et Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :** Les périodes de stage et de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) sont parties intégrantes de la formation des élèves des filières technologiques, professionnelles et du post bac, constitutifs de la réussite des élèves ; à ce titre, elles sont obligatoires.

## 2.4 DES ÉLÈVES QUI TRAVAILLENT DANS UN ENVIRONNEMENT SÛR

**2.4.1. Centre de Documentation et d'Information (CDI) :** le CDI est un lieu de vie, de formation et d'ouverture culturelle.

Les élèves peuvent y effectuer des recherches (exposés, devoirs personnels, travaux de groupe dans les espaces dédiés). Il leur est également possible de consulter et/ou d'emprunter des ressources, de lire, de s'informer, notamment sur l'orientation.

L'usage des téléphones portables en mode silencieux est toléré pour le travail scolaire uniquement. Pour le respect de chacun, les personnes présentes s'engagent à adopter une attitude permettant le travail de tous et toutes dans un environnement calme et paisible.

**2.4.2. Permanence :** c'est un lieu d'études ou d'activités calmes.

**2.4.3. Matériel et ouvrages scolaires :** Pour un travail efficace, les élèves doivent apporter le matériel scolaire, les livres fournis par le Lycée et les œuvres du programme officiel, selon la demande des professeurs et des professeures. Les aides dont peuvent bénéficier les familles pour ces achats leur seront précisées lors de l'inscription ; en cas de difficulté persistante, la Caisse de Solidarité peut intervenir, après consultation de l'Assistant social ou l'Assistante sociale (bureau 2020). Les manuels scolaires prêtés par le Lycée doivent être immédiatement couverts de plastique transparent et soigneusement entretenus ; les ouvrages anormalement détériorés devront être remboursés au Lycée en fin d'année scolaire.

**2.4.4. Espace de stockage numérique des élèves :** les élèves peuvent disposer d'un espace de stockage numérique sur le serveur du Lycée ; il ne doit donc contenir que des travaux scolaires et peut être contrôlé par les professeurs ou les professeures et le service informatique. De même, les écrans des ordinateurs peuvent être contrôlés par les professeurs ou les professeures et le service informatique.

**2.4.5. Lecteurs numériques, téléphones portables :** Le travail scolaire nécessite écoute et attention ; l'usage de ces appareils est donc formellement interdit en classe, sauf autorisation de l'enseignant ou de l'enseignante. Ils doivent être totalement éteints. De même, le chargement de ces appareils en classe est interdit, sauf autorisation de l'enseignant ou l'enseignante.

L'usage en cours, sans autorisation de l'enseignant ou de l'enseignante, sera passible d'une punition, voire d'une sanction en cas d'atteinte au droit à l'image.

**2.4.6. Carte d'identité scolaire :** Elle est fournie par le Lycée et les élèves doivent l'avoir constamment sur eux.

**2.4.7. Eléments extérieurs :** Il est interdit de faire entrer dans le Lycée des personnes non autorisées (Code Pénal article R 645.12).

**2.4.8. Sécurité incendie** : Tout élève qui découvre une fumée suspecte ou un début d'incendie doit en informer immédiatement le membre du personnel le plus proche. En cas d'alarme, les élèves doivent se conformer strictement aux instructions reçues et évacuer le bâtiment, dans le calme, sans emporter leurs affaires ni emprunter les ascenseurs.

Il est rigoureusement interdit de manipuler les dispositifs de sécurité.

**2.4.9. Prévention des accidents** : A cette fin,

- entrées et sorties sont interdites par les portes des bâtiments donnant sur le parc de stationnement de la Cholière (STI) ;
- les objets dangereux (armes, cutters, crayons à laser...) sont strictement interdits dans l'enceinte du lycée (en dehors des salles de travaux pratiques, les couteaux des élèves de l'hôtellerie ne doivent pas quitter leur mallette) ;
- la circulation des véhicules est interdite dans le lycée, sauf pour le service ;
- le port d'une blouse de coton est obligatoire en laboratoire (l'élève qui se présente sans cette blouse sera admis en classe ; en revanche, il ou elle encourt une des punitions prévues au Règlement intérieur et pourra ne pas être autorisé ou autorisée à manipuler si la nature des expériences à accomplir le justifie) ;
- le port des lunettes de sécurité, fournies par le Lycée, est obligatoire pour certains travaux pratiques de sciences physiques et de chimie ;
- l'accès du parc de stationnement de la Cholière (STI) est interdit aux véhicules des parents, pour déposer ou reprendre leurs enfants ;
- les élèves doivent circuler à pied dans les garages à deux roues, moteur coupé ;
- les élèves sont priés de ne pas courir ni séjourner dans les couloirs et escaliers ;
- aucun élève ne restera dans une salle non surveillée, sauf pour les groupes en autodiscipline ;

Pour éviter les dégradations sur les véhicules des internes, ceux-ci sont invités à les ranger sur le parc de stationnement de la Cholière (STI), au plus près des logements de fonction.

**2.4.10. Accidents** : Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé au professeur ou à la professeure ou à l'Assistant ou Assistante d'Éducation, qui en rendra compte au Proviseur Adjoint ou à la proviseure adjointe pour permettre la déclaration réglementaire. L'élève sera conduit à l'infirmerie

**2.4.11. Plan Particulier de Mise en Sécurité et exercices incendie** : Les Plans Particuliers de Mise en Sécurité (PPMS) anti-intrusion ou risques majeurs et les exercices incendie sont des temps majeurs de prévention et d'éducation de toutes et tous à la sécurité des personnes ; à ce titre, ils sont obligatoires et requièrent un comportement adapté à la situation.

**2.4.12. Accidents du travail** : Les élèves des sections d'enseignement général sont couverts par cette législation pour tout accident survenu en laboratoire ou à l'atelier. Les élèves des sections techniques ou professionnelles relèvent de cette législation pour toutes leurs activités, trajet domicile-Lycée exclu. La déclaration à la CPAM incombe au Lycée auquel doivent être fournis tous les certificats médicaux.

**2.4.13. Assurances** : Une assurance scolaire très complète, couvrant les garanties responsabilité civile et individuelle accidents, est très recommandée. La déclaration à l'assurance des accidents ne relevant pas du § 2.4.12. incombe à la famille.

**2.4.14. Produits dangereux (stupéfiants, alcool, tabac)** :

- la détention, le commerce et la consommation de stupéfiants sont sévèrement réprimés par le Code Pénal. Ils sont donc totalement interdits aux élèves et sont passibles des sanctions les plus sévères prévues au Règlement du Lycée (voir 3.2.) ;
- L'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte du Lycée, y compris sur le parc de stationnement de la Cholière (STI), sont strictement interdites et seront sévèrement punies ;
- Un élève convaincu d'avoir consommé un produit prohibé sera immédiatement remis à sa famille ;
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du Lycée, y compris sur le parc de stationnement de la Cholière (STI) (art. D521-17 du Code de l'Éducation).



**2.4.15. Hygiène – crachats** : Par mesure d'hygiène et par respect du cadre de vie collectif, il est interdit de cracher

**2.4.16. « Piercing »** : Par mesure d'hygiène et/ou de sécurité, le port d'objets fixés dans la peau est interdit en Education physique et sportive, en travaux pratiques de SVT et de Physique Chimie, à la section hôtelière et dans les laboratoires et ateliers industriels.

## 2.5 LES DROITS DES ÉLÈVES

**2.5.1. Information des élèves** : Des panneaux d'information sont installés entre la coupole et la demi-pension. Ils doivent être régulièrement consultés par les élèves qui y trouveront toutes les informations sur les examens et concours, les poursuites d'études, les activités socio-éducatives et sportives...

**2.5.2. Expression des élèves** :

Affichage :

Un panneau est à la disposition des élèves, au même endroit, pour affichage libre, sous réserve que les documents :

- portent l'accord du chef ou de la cheffe ou de son représentant ou représentante ;
- portent mention de leur origine en clair (NOM, Prénom et classe de l'élève qui affiche) ;
- ne mettent en cause aucun membre de la collectivité scolaire, ni le bon fonctionnement du Lycée, ni les mœurs ;
- ne comportent aucune propagande religieuse, politique ou idéologique.

Tout document non conforme pourra être ôté. Aucune inscription ni affiche n'est autorisée en dehors de ce panneau, sauf accord du chef ou de la cheffe d'établissement.

Publications :

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement. Le ou la responsable de la publication peut être une personne majeure ou mineure (avec accord des responsables légaux pour cette dernière). La publication ne doit présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le CVL est associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquement à ces obligations.

**2.5.3. Relations élèves – administration** : Les membres de l'équipe administrative reçoivent les élèves à leur demande pendant la journée.

## 3. UN LYCÉE NICOLAS APPERT BIENVEILLANT

### 3.1 BIENVEILLANCE ET RESPECT DES PERSONNES ET DU CADRE DE VIE



**3.1.1. Propreté des locaux** : Par respect pour le travail des agents et des agentes et pour l'agrément de tous et toutes :

- La consommation de nourriture et de boisson est interdite en salle de cours, pendant les cours et les pauses, au CDI et en permanence ;
- les élèves et les professeurs ou professeures veilleront à laisser les salles qu'ils quittent en bon état de propreté (tables et chaises rangées, tableau effacé, papiers ramassés) ;
- La classe qui occupe une salle en dernière heure posera les chaises sur les tables avant de sortir ; elle fermera également les fenêtres et éteindra les lumières et les ordinateurs et vidéoprojecteurs.

**3.1.2. Dégradations et vols** : Les élèves doivent respecter les biens individuels et collectifs, et les locaux et matériels mis à leur disposition. La réparation de toute dégradation volontaire sera à la charge de l'élève en cause ou de sa famille si la personne est mineure, selon les dispositions des articles 1382 et 1384 du Code civil.

Les élèves sont personnellement responsables de tous leurs biens propres. Le Lycée ne saurait être tenu pour responsable de leur dégradation, vol ou perte. Aussi est-il très recommandé aux élèves de ne porter ni objets de valeur, ni somme d'argent importante. Dégradations, vols et recel sont des infractions disciplinaires graves.

**3.1.3. Objets trouvés** : Ils seront portés et récupérés au bureau des Assistants d'Education

**3.1.4. Sorties et voyages scolaires** : Une assurance complète est obligatoire, ainsi qu'une autorisation parentale pour les élèves mineurs. Le déplacement doit être autorisé par le chef ou la cheffe d'établissement.

**3.1.5. Déplacements pour des activités scolaires en dehors du Lycée** : Lorsque les déplacements entre l'établissement et le lieu d'activités scolaires organisées en dehors du lycée sont de courte distance, les élèves peuvent les accomplir seuls, même s'ils se déroulent sur temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Au cours de ces déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination. Même si les élèves se déplacent en groupe, chacun ou chacune est responsable de son propre comportement, sous couvert de sa famille, pour la personne mineure, de l'élève lui-même ou elle-même, pour la personne majeure. Ces déplacements, même s'ils sont effectués, de fait, collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Ces déplacements doivent avoir été préalablement autorisés par le chef ou la cheffe d'établissement.

**3.1.6. Régime des élèves (internat, demi-pension au forfait ou à l'unité, externat)** : Ce régime est choisi à l'inscription pour l'année scolaire. Des changements de régime peuvent, exceptionnellement, être accordés par le chef ou la cheffe d'établissement en fin de trimestre, pour le trimestre suivant et sur demande dûment motivée (santé, déménagement...).

**3.1.7. Laïcité** : Tous les membres de la collectivité scolaire se doivent de respecter les principes de laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ; lorsque l'élève méconnaît cette interdiction, le chef ou la cheffe d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. (En annexe la Charte de la laïcité).

**3.1.8. Respect mutuel** : Le respect de l'autre, quel que soit son genre, dans sa personne et dans ses convictions, fonde toute vie en société. Cela interdit toute agression, toute violence, verbale, physique ou morale. Cela interdit, particulièrement, toute forme de discrimination portant atteinte à la dignité de la personne : propos ou comportement raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou LGBTQI+phobe. Chacun a le devoir de protéger l'autre contre de telles atteintes, en faisant appel à l'arbitrage du personnel du Lycée et non en recourant aux mêmes méthodes. Toute forme de violence, verbale, physique ou morale, est une infraction disciplinaire grave.

**3.1.9. Harcèlement scolaire** : Le harcèlement scolaire est défini comme étant une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. À l'école, elle est le fait d'une ou de plusieurs personnes qui se fondent sur le rejet de la différence et sur la stigmatisation de certaines caractéristiques d'une personne qui ne peut se défendre (l'apparence physique, le sexe, le handicap, un centre d'intérêt original, etc.) et qui conduit à l'isolement de la victime. Le harcèlement n'est pas circonscrit aux murs de l'école. Internet et les réseaux sociaux sont une caisse de résonance des méfaits du harcèlement.

**La loi du 2 mars 2022** vise à combattre le harcèlement scolaire et **crée un délit** de harcèlement scolaire. Il concerne toutes personnes au sein de l'institution scolaire : les élèves et les personnels.

**3.1.10. Droit à l'image** : chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de diffuser cette image, sera sanctionné sévèrement ; les sanctions pourront aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires. (Charte numérique signée à l'inscription ci-jointe).

## **3.2 BIENVEILLANCE ET EXIGENCE AU NIVEAU DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS À VISÉE ÉDUCATIVE (ART. R421-10 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2011-728 ET R511-13 DU CODE DE L'ÉDUCATION)**

Les infractions à ce Règlement justifient l'application d'une punition ou d'une sanction, proportionnée à leur gravité, à leur fréquence et au cas de l'élève en infraction. Aucune punition ni sanction non prévue au règlement ne peut être appliquée.

### **3.2.1. Les manquements mineurs aux obligations des élèves sont passibles des punitions suivantes :**

- rappel à l'ordre, oral ou inscrit sur le cahier de textes de l'élève ;
- excuse, orale ou écrite ;
- retenue ;
- devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue ;
- Non acceptation en cours ;
- exclusion ponctuelle de cours.

Les punitions peuvent être prononcées par tout membre de l'équipe administrative, pédagogique ou éducative ; elles peuvent également l'être par les personnels de direction et d'éducation à la demande d'autres membres de la collectivité scolaire. L'adulte qui prononce la punition doit en informer la famille par écrit (prévoir un accusé de réception) ; pour les retenues, les non acceptations en cours et les exclusions ponctuelles, il ou elle en informe aussi les CPE.

### **3.2.2. Les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves justifient l'application d'une sanction disciplinaire :**

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel. La sanction prononcée avec sursis figure, à ce titre, dans le dossier de l'élève.

C'est le chef ou la cheffe d'établissement qui engage l'action disciplinaire à l'encontre de l'élève et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

1. l'avertissement ;
2. le blâme ;
3. la mesure de responsabilisation ;
4. l'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension ou internat), qui ne peut excéder huit jours ;
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### **3.2.3. Les titulaires du pouvoir disciplinaire en matière de sanction :**

Le chef ou la cheffe d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toute sanction qu'il juge adéquate parmi les sanctions 1 à 5.

Le Conseil de Discipline peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions existantes. Il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le chef ou la cheffe d'établissement a la possibilité de saisir le Conseil de Discipline afin de statuer sur toute infraction au Règlement Intérieur commise par l'élève. Il est tenu de saisir le Conseil de Discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique de la part de l'élève. Le chef ou la cheffe d'établissement est également tenu/tendue d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur ou l'autrice de violence verbale 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 ou d'une autre élève.

Dans ces cas, l'éventuelle sanction peut être prononcée soit par le chef ou la cheffe d'établissement, soit par le Conseil de Discipline.

**3.2.4. La mesure de responsabilisation** prévue au 3.2.2. consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité à des fins éducatives. Sa durée se limite à 20 heures. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité et la sécurité de l'élève.

La mesure de responsabilisation peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat. En cas d'exécution de cette sanction à l'extérieur de l'établissement, l'accord de l'élève et, si la personne concernée est mineure, l'accord de sa famille, doit être recueilli. Un refus n'exonère pas l'élève de la sanction, qui devra alors être exécutée dans l'établissement.

Toute mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

**3.2.5. En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire** de la classe ou de l'établissement (ou d'un service annexe), le chef ou la cheffe d'établissement ou le Conseil de Discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. En ce cas, lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au 3.2.4., seule la mesure alternative est inscrite au dossier de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement posée est exécutée et inscrite au dossier.

**3.2.6. Punitives et sanctions** sont individuelles et doivent s'appliquer à des manquements dûment établis. Aucun élève ne sera sanctionné sans avoir eu la possibilité de se défendre lors d'un dialogue préalable. Toute punition ou sanction doit être expliquée, motivée et replacée dans une perspective éducative.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. L'exclusion définitive est quant à elle effacée à la fin des études du second degré. L'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement.

**3.2.7. Exclusions** : Afin d'assurer la continuité des apprentissages et de la formation de l'élève, des mesures d'accompagnement scolaire s'appliquent pour toute période d'exclusion ponctuelle de cours ou d'exclusion temporaire de la classe comme de l'établissement. Ces mesures consistent essentiellement en travaux scolaires (exercices, devoirs, thèmes de cours à travailler, ...) donnés par l'équipe pédagogique, réalisés et présentés par l'élève après l'exclusion.

Tout élève, après une exclusion, doit s'informer des cours auxquels il ou elle n'a pas participé et les récupérer.

**3.2.8. Pour prévenir un acte répréhensible**, des mesures pourront être prises par les Personnels de direction, d'Education et d'Enseignement ; il peut s'agir de la confiscation d'un objet dangereux comme de l'engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis pour son comportement ; cet engagement sera un document signé par l'élève.

### **3.2.9. La Commission éducative :**

La Commission éducative a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Lieu d'écoute et d'échange entre les parties, elle vise à favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves ou lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

La Commission éducative assure aussi le suivi de l'application des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La Commission éducative est composée des membres suivants :

- le chef ou la cheffe d'établissement, Président, ou, en cas d'absence, son adjoint ou adjointe ;
- un parent d'élève ou son suppléant et suppléante, parmi les parents élus au Conseil d'Administration ;
- un ou une élève de Terminale ou de BTS ou son suppléant et sa suppléante, parmi les élèves élus au Conseil d'Administration ;

- un enseignant ou une enseignante ou son suppléant et sa suppléante qui siègent au conseil d'administration pour l'année en cours ;
- un ou une CPE ;
- un infirmier ou une infirmière scolaire ;
- un ou une représentante des personnels ATSS.

La Commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chaque membre est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la Commission éducative.

**3.2.10 Convocation à la commission éducative :** La personne mineure en cause et sa famille sont convoquées devant la Commission éducative par courrier simple. Les personnes entendues seront associées à la réflexion menée en séance pour aboutir à une réponse éducative pertinente. La Commission peut décider de mesures de prévention, afin d'éviter que l'élève ne se voie infliger une sanction. L'élève et sa famille en sont alors informés par écrit.

Chaque séance de la Commission fait l'objet d'un compte rendu adressé à la famille de l'élève.

### **3.3 BIENVEILLANCE ET SOUTIEN AVEC UN SERVICE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL ATTENTIF**

**3.3.1. Assistant social ou assistante sociale (bureau 2020) et Psychologues Education Nationale (Psy EN) :** Leurs carnets de rendez-vous sont tenus par la Vie Scolaire. Les élèves peuvent aussi se présenter spontanément chez l'Assistant social ou l'Assistante sociale lors de ses permanences.

L'assistant social ou l'assistante sociale informe sur les droits en matière de prestations sociales, médicales ou d'accès au logement.

Lieu d'écoute soumis au secret professionnel, il ou elle oriente en fonction des situations vers des lieux d'accueil spécialisés lorsque cela est nécessaire et aide à compléter si besoin les demandes de fonds social qui seront transmises à la commission, présidée par le chef ou la cheffe d'établissement, pour attribution. Les demandes de fonds social peuvent être faites directement en ligne en complétant l'imprimerie disponible sur le site du lycée.

Les Psy EN reçoivent aussi les élèves pour une aide à l'orientation ou un accompagnement psychologique (salle 2318 au CDI).

**3.3.2. L'infirmierie :** Située près des salles de la filière hôtellerie-restauration, l'infirmierie est un lieu d'information, d'écoute et de premiers soins, soumis au secret médical et ouvert aux élèves sans rendez-vous.

**3.3.3. Traitements médicaux :** Tous les médicaments à prendre pendant la présence d'un ou d'une élève au Lycée doivent être déposés à l'infirmierie, avec la copie de l'ordonnance, pour être administrés par l'infirmier ou l'infirmière. En cas d'accident ou d'urgence, l'administration du Lycée, sur avis de l'infirmier ou l'infirmière, prendra toute mesure utile, y compris pour une éventuelle hospitalisation au C.H.U. La famille sera informée dans les plus brefs délais.

**3.3.4. Visites médicales :** Les visites médicales sont obligatoires lorsqu'une convocation a été adressée à l'élève.

**3.3.5. Maladies contagieuses particulières (rubéole, tuberculose, rougeole...) :** Vu les risques propres à ces maladies, tout cas doit être signalé immédiatement aux C.P.E.

## 4. UN LYCÉE NICOLAS APPERT AMBITIEUX

### 4.1. UN PARCOURS SCOLAIRE INDIVIDUALISÉ



**4.1.1. Valorisation de l'engagement des élèves** : Chaque élève faisant preuve d'une implication particulière dans la vie de l'établissement ou dans sa scolarité pourra être valorisé par l'ajout d'une mention spécifique sur son bulletin scolaire et/ou son dossier scolaire.

**4.1.2. Egalité de genre** : Principe fondamental inscrit dans le code de l'Education, il encourage un climat scolaire serein, assure un cadre protecteur - sans comportements, propos, ni violences liées au genre. Le respect de ce principe favorise la mixité et l'égalité en matière d'orientation.

### 4.2 L'ENGAGEMENT DE TOUS AU LNA

**4.2.1. La Maison des Lycéens** : Animée et gérée par les élèves, avec l'aide des autres membres de la collectivité scolaire, elle vise à promouvoir la vie associative et la pratique culturelle au sein du Lycée.

**4.2.2. L'Association sportive** : Animée par les enseignants ou des enseignantes d'EPS, elle vise à promouvoir la pratique du sport au sein du Lycée et la participation des élèves à son fonctionnement. Elle représente l'établissement dans les compétitions de l'UNSS.

**4.2.3. Associations de Parents d'élèves** : Les associations de parents d'élèves représentées au Conseil d'Administration du Lycée disposent d'une boîte aux lettres, située devant le sas de la salle 2008. La liste des familles avec les adresses leur est communiquée en début d'année scolaire, sauf opposition écrite manifestée lors de l'inscription de l'élève.