



À chacun son parcours

**Livret d'accueil
et conditions générales de
fonctionnement pédagogique**

Année scolaire 2025-2026



SOMMAIRE

	Pages
Bienvenue à POLARIS Formation	3
Présentation de POLARIS Formation	4
Règlement intérieur du lycée professionnel	6





Bienvenue à POLARIS Formation !

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein du **POle Limousin Action Recherche en Intervention Sociale** pour suivre la formation que vous avez choisie.

Que ce soit votre première formation dans le secteur, ou la poursuite d'un itinéraire déjà engagé, il s'agit toujours d'un moment important dans un parcours professionnel. Nous souhaitons que ce temps de formation soit riche en questionnements, échanges, rencontres, apprentissages...

Vous serez guidé(e) dans ce parcours par les équipes de POLARIS Formation pour qui l'accompagnement constitue un élément clé de l'apprentissage. Nous attendons de vous un engagement important. Votre implication, votre curiosité, vos apports, votre participation à la vie de l'établissement, sont des éléments essentiels pour la réussite de la formation.

POLARIS Formation est votre école. Sachez vous en saisir, profitez de l'opportunité de cet espace d'échange et de partage de connaissances, pour faire de votre temps de formation un temps clé de votre itinéraire professionnel.

Les équipes de POLARIS Formation se joignent à nous pour vous souhaiter un beau parcours de formation.

Emmanuel CATHERINOT
Responsable du pôle Lycée-ESF
Chef d'établissement

Catherine LOUBRIAT
Directrice Générale





Présentation générale de POLARIS Formation



POLARIS Formation est issu de la fusion des deux écoles historiques de formation des travailleurs sociaux du Limousin : l'Institut d'Economie Sociale et Familiale (IESF) et de l'Institut Régional de Formation aux fonctions Educatives (IRFE).

POLARIS Formation offre aux jeunes et aux salariés du champ de l'intervention sociale une très grande diversité de formations allant du niveau CAP au niveau Master, dans le cadre :

- D'un Lycée Professionnel et d'un Lycée Technique sous contrat d'association avec l'Etat
- D'un centre de formation professionnelle sous tutelle de l'Etat et de la Région.

En liens étroits avec les employeurs et professionnels du secteur, **POLARIS Formation** propose des parcours en formation initiale, en formation continue, par la voie de l'apprentissage et des accompagnements à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

POLARIS Formation a également pour mission de contribuer à la production de connaissances dans le champ de l'intervention sociale et d'animer sur l'ensemble du territoire des temps de réflexion avec les professionnels sur les pratiques et l'évolution du secteur.

Impliqué au niveau national au sein de l'association nationale des écoles de formation des travailleurs sociaux (UNAFORIS), POLARIS Formation participe à la réflexion sur l'évolution des dispositifs de formation et à l'analyse de leur mise en œuvre.

POLARIS Formation est organisé en pôles de formation :

- Pôle Parcours et VAE
- Pôle Lycées-ESF
- Pôle Formations à l'accompagnement socio-éducatif
- Pôle Formations éducatives et formations à l'encadrement

POLARIS Formation en quelques chiffres :

- 5 pôles de formation
 - 21 diplômes proposés en formation
 - 115 salariés et enseignants
 - 1100 personnes en formation
 - 300 000 heures de formation dispensées par an.



Les sites de formation

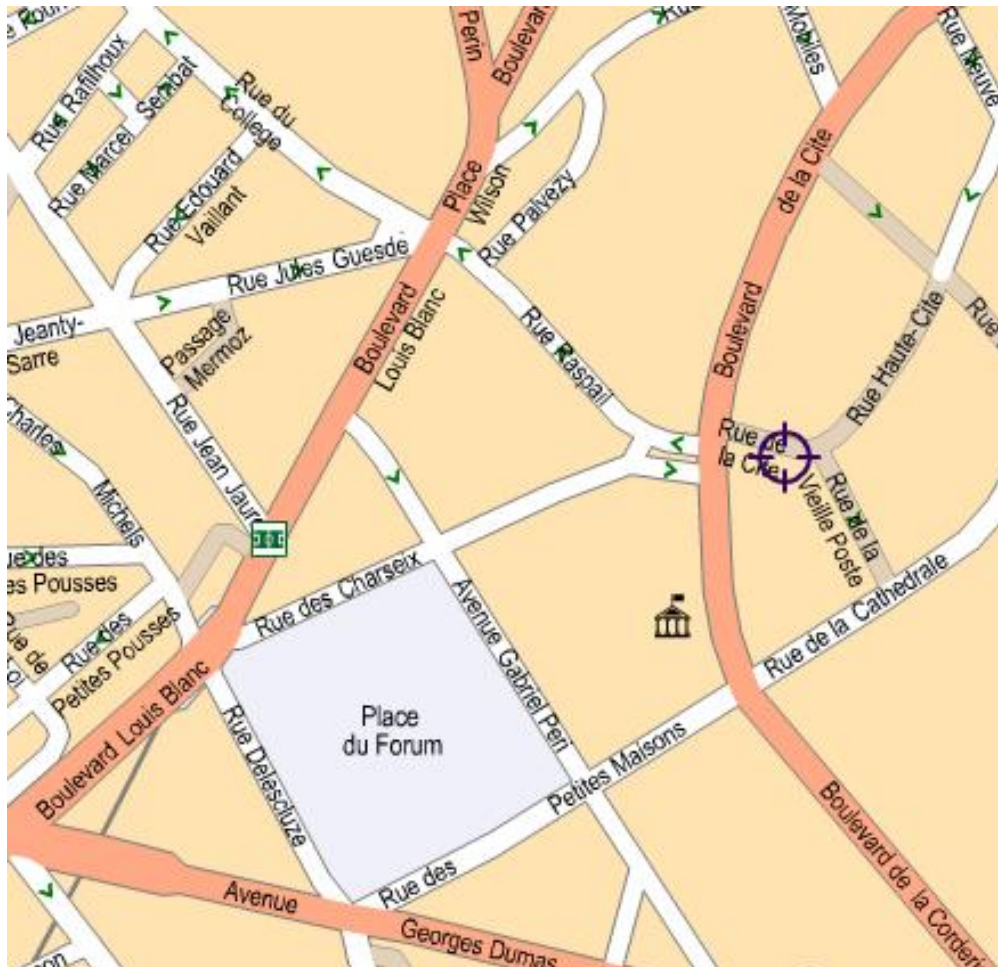
POLARIS Formation intervient sur l'ensemble du territoire du Limousin et dispose de deux sites permanents :

- **Le site Cité**, situé au cœur historique de Limoges, où sont dispensées les formations du pôle Lycées-ESF

Adresse : 5, rue de la Cité – 87000 LIMOGES

Tel : 05 55 34 34 34/ Lycée Professionnel 05-55-33-22-74

accueil.cite@polaris-formation.fr



- **Le site d'Isle**, proche de Limoges, propose des formations professionnelles dans le secteur éducatif allant du niveau 3 au niveau 7

Adresse : 2, rue du Buisson – 87170 ISLE

Tel : 05 55 34 34 34

accueil.isle@polaris-formation.fr



Préambule

POLARIS Formation est un lieu de formation et d'apprentissage ouvert à des personnes sous différents statuts : élèves majeur.e.s ou mineur.e.s, étudiant.e.s, stagiaires de la formation professionnelle, salarié.e.s en formation, auditeurs/trices libres...

Le présent règlement intérieur définit les règles de vie collective, les mesures d'hygiène et de sécurité, les mesures disciplinaires et les modalités de participation et d'expression qui s'appliquent à toutes ces personnes quel que soit leur statut.

Le règlement intérieur vise à garantir le respect de principes communs à toutes les personnes en formation à POLARIS Formation quel que soit le lieu de la formation (site cité à Limoges et site d'Isle ou sites extérieurs temporaires).

Les règles de fonctionnement sont basées sur des principes de respect d'autrui, de tolérance, de non discrimination, de solidarité et de citoyenneté. En entrant à POLARIS Formation, chacun.e s'engage à respecter ces principes qui induisent des droits et des devoirs.

Le terme « apprenant.e » sera utilisé dans les paragraphes suivants pour désigner les personnes en formation quel que soit leur statut.

Section 1 – Règlement de la vie collective

Article 1 – Accès aux locaux

POLARIS Formation met à la disposition des apprenant.e.s des locaux adaptés aux formations dispensées.

Sauf autorisation expresse de la direction de POLARIS Formation, l'apprenant.e ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à des fins autres que la formation,
- y introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux,
- procéder à des affichages sans l'autorisation de la direction.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux toits terrasse est formellement interdit.

Article 2 – Respect des personnes

Comportement général et courtoisie

Pour favoriser un climat de convivialité au sein des espaces de formation, chaque apprenant.e s'engage à respecter l'ensemble des personnes présentes dans les locaux ou aux abords de l'établissement.

Ce respect se traduit notamment par :

- L'absence de toute attitude ou propos à caractère agressif ;
- La courtoisie dans les échanges ;
- L'attention portée aux autres, en particulier en veillant à ne pas perturber les groupes de travail (notamment lors des déplacements dans les couloirs ou à proximité des salles).



Respect de la vie privée et droit à l'image

Le respect d'autrui implique également le respect de sa vie privée. Il est rappelé que photographier ou filmer une personne dans un lieu privé sans son consentement, ou diffuser son image sans accord, constitue une atteinte à ses droits. Ces actes peuvent être passibles de sanctions pénales.

Enregistrements audio et vidéo

L'enregistrement d'images ou de sons par les apprenant.e.s dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdit, sauf s'il s'agit d'une utilisation strictement pédagogique et conforme à la loi. Toute diffusion non autorisée d'un enregistrement est également prohibée.

Interdiction de fumer et de vapoter dans l'établissement et aux abords

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, ainsi qu'aux nouvelles dispositions applicables à partir du 1er juillet 2025, il est **strictement interdit de fumer ou de vapoter** dans l'ensemble des espaces du lycée, notamment :

- Les salles de classe, couloirs, sanitaires, bureaux administratifs et lieux de restauration ;
- Les espaces extérieurs non couverts comme le jardin ou le préau ouvert.

À compter du 1er juillet 2025, il est également **interdit de fumer ou de vapoter aux abords immédiats du lycée** (entrée principale, portail, trottoirs attenants), durant les heures d'ouverture de l'établissement.

Interdiction relative aux substances et aux objets dangereux

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. De même il est interdit aux apprenant.e.s de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

La détention et l'utilisation d'objets dangereux (produits inflammables, bombes d'auto-défense, objets tranchants, etc.) sont strictement proscrites et peuvent entraîner une exclusion directe de l'établissement.

Tout manquement à l'un ou l'autre des points évoqués dans le présent article peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 – Respect des locaux et utilisation du matériel

Les locaux de POLARIS Formation et les abords font l'objet d'un entretien important de la part des personnels de service. Il est demandé à chacun.e de respecter ce travail, notamment d'utiliser les poubelles et cendriers, de ne pas manger dans les salles de formation,... Tout matériel déplacé doit être rangé.

Tout usager.ère de POLARIS Formation s'engage à ne pas dégrader volontairement les locaux et équipements de l'établissement.

Dans un esprit de contribution à la mise en œuvre du développement durable chaque apprenant.e est invité.e à favoriser par son comportement les économies d'eau, d'énergie et de papier.

L'accès à certains locaux (CDI, espaces numériques,...) est règlementé. Il convient de prendre connaissance, à l'intérieur de ces espaces, des horaires d'ouverture et des conditions d'utilisation qui leur sont spécifiques.

Les élèves du lycée professionnel sont autorisés à utiliser l'ascenseur uniquement en cas de mobilité réduite définitive ou temporaire et sur autorisation écrite de la vie scolaire.



Article 4 – Respect des biens d'autrui

Il est fortement déconseillé aux apprenant.e.s d'être porteurs/euses d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes. POLARIS Formation ne peut être tenu responsable des vols qui pourraient se produire dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'activités liées à la scolarité en dehors de l'établissement (gymnase, sorties scolaires...). En cas de vol, la personne concernée doit faire un signalement à la vie scolaire du lycée.

Tout acte de dégradation volontaire peut donner lieu à une sanction, à une réparation sous la forme d'une aide à la remise en état du bien dégradé, à une mesure de responsabilisation ou à une contribution financière.

Article 5 – Tenue vestimentaire

Tenue vestimentaire ordinaire :

Mode et goût vestimentaire relèvent de la liberté individuelle. Le lycée est néanmoins un lieu d'apprentissage des savoirs-être professionnels et des codes sociaux. A ce titre, il est demandé une tenue adaptée à l'activité scolaire et professionnelle. Les lycéens doivent avoir la tête découverte dans les locaux (sauf besoin pédagogique spécifique ou prescription médicale particulière) et une tenue adaptée à l'activité scolaire et professionnelle.

Tenue vestimentaire en travaux pratiques et EPS :

Dans les cours de travaux pratiques, pour des questions de sécurité, d'hygiène ou de compatibilité avec les enseignements, la tenue doit être conforme aux exigences du secteur professionnel dans lequel les apprenant.es interviennent ou sont amenés à intervenir.

Tout lycéen se présentant au cours sans la tenue professionnelle assiste au cours sans toutefois participer aux activités. Si la situation se reproduit, le lycéen pourra être exclu du cours.

Tout élève doit être muni d'une tenue adaptée pour les enseignements d' E.P.S.

Ces dispositions s'appliquent aux sorties scolaires.

Article 6 – L'usage du téléphone portable

L'usage des téléphones portables, écouteurs, caméras mobiles et autres appareils connectés privés est interdit pendant les cours, pendant les activités pédagogiques extérieures et sur les lieux de stage.

En cas d'utilisation, l'élève ou l'étudiant se verra sanctionné par la confiscation de l'appareil durant la ½ journée.

Pendant les cours, le téléphone portable est éteint et rangé dans le sac. L'enseignant peut être amené à confisquer le téléphone pendant le cours si la règle n'est pas respectée.

Article 7 – Horaires

Les cours et accompagnements ont lieu durant les périodes indiquées dans l'emploi du temps consultable sur Pronote. L'amplitude horaire des formations est de 8 heures à 17h30, du lundi au vendredi.

La ponctualité est exigée.

Présence au Lycée professionnel

Tout élève rentrant dans l'établissement en début de la demi-journée doit y rester pour la durée des cours. Il est formellement interdit de sortir de l'établissement sans y être préalablement autorisé par un membre de l'équipe pédagogique ou éducative.

Les élèves ont à leur disposition des locaux pour les interours. La Direction décline toute responsabilité si les élèves sortent de l'établissement pendant les interours.



En cas d'absence de professeur, les élèves peuvent quitter le lycée seulement si le cours se situe en fin de matinée ou d'après-midi sur autorisation de l'équipe éducative.

Article 8 – Présence – Assiduité - Ponctualité

Pour un déroulement normal des études et pour permettre la validation de l'année de formation en cours, la présence à POLARIS Formation ou en stage est obligatoire. Sauf circonstance exceptionnelle, les apprenant.e.s ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

L'assiduité est contrôlée à chaque cours. Pour le bon déroulement des cours il est indispensable que tous les élèves arrivent à l'heure. L'élève en retard doit se présenter à la vie scolaire ou au secrétariat du lycée et ne pourra être admis en cours que muni d'un billet de retard. Tout retard doit être justifié par un document officiel (par exemple justificatif de la SNCF, de la STCL ou de la RDTHV...). En cas de retard important, l'enseignant peut refuser l'entrée en cours de l'élève qui sera conduit en salle d'étude accompagné du délégué de classe ou d'un camarade.

Après trois retards non justifiés, un entretien sera proposé à l'élève dans un objectif de recherche de solutions. Si le dialogue reste sans effet, l'élève pourra être sanctionné.

Des autorisations de sortie ou d'absence peuvent être accordées à titre exceptionnel et doivent être dûment justifiées. Elles font l'objet d'une demande écrite préalable et nécessite l'accord de la direction ou d'un.e de ses représentant.e.s.

Les sorties ayant un caractère obligatoire reconnu par la Direction de POLARIS Formation (par exemple les activités de médiation éducative, les visites d'établissements, les activités sportives, etc...), sont intégrées dans l'emploi du temps.

Toute sortie non autorisée dégage la responsabilité de POLARIS Formation.

Article 9 – Absences : les éléments qui suivent s'appliquent aux élèves inscrits en voie scolaire. Le régime des absences des apprentis est consultable dans le « Livret de l'apprenti »

Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone, puis justifiée à l'aide d'un écrit rédigé par les responsables légaux pour les élèves mineurs. Un certificat médical et/ou un arrêt de travail est exigé en cas de maladie. Il doit être transmis sous 48h.

Toute absence non justifiée par des circonstances particulières pourra faire l'objet de sanctions.

Absence lors d'un stage pratique : en cas d'absence lors d'un stage, le lieu de stage et POLARIS Formation doivent être prévenus immédiatement par l'élève ou ses responsables. La durée des stages prévue par les référentiels devant être respectée, toute absence fera l'objet de l'étude d'un rattrapage.

Au retour d'une absence et avant de rentrer en cours, l'élève doit impérativement présenter à la vie scolaire ou au secrétariat un bulletin d'absence complété par les parents ou les représentants légaux ou un justificatif officiel (convocation à un examen, certificat médical ou avis de passage chez un médecin...). Un billet de rentrée en cours lui est alors remis.

L'élève absent n'est plus sous la responsabilité de l'établissement, que l'absence soit signalée ou non. Sans nouvelle d'un élève, de ses parents ou responsables légaux pendant 48h00, une lettre recommandée sera envoyée par l'établissement. Sans réponse en retour, un signalement sera effectué auprès de l'Inspection Académique.

Aucune autorisation d'absence ne sera accordée pour des rendez-vous personnels, cours de code, de conduite, vacances, etc.



Après trois demi-journées d'absences non justifiées, un entretien sera proposé à l'élève dans un objectif de recherche de solutions. L'élève pourra être sanctionné si les absences se poursuivent et si elles ne sont pas justifiées par un document officiel ou une situation exceptionnelle.

<u>ECHELLE DE SANCTIONS POUR LES RETARDS ET LES ABSENCES</u>		
<u>1</u>	3 demi-journées d'absences ou 3 retards non justifiés	Rencontre entre l'élève, le responsable de la vie scolaire et un professeur dans un objectif de responsabilisation de l'élève. Un courrier d'information (rappel au règlement) est envoyé aux parents ou responsable.
<u>2</u>	Pour toute absence ou retard non justifié(s) supplémentaire(s) :	Un avertissement
<u>3</u>	Pour toute absence ou retard non justifié(s) supplémentaire(s) :	Une rencontre avec la famille et l'élève. Une commission éducative pourra être réunie selon la situation pour rechercher des solutions.
<u>Si la situation perdure, l'absentéisme sera signalé aux services compétents de l'Inspection Académique</u>		

Article 10 - Cas particulier des apprenant.e.s majeur.e.s

Les apprenant.e.s peuvent du fait de leur majorité effectuer seul.e.s certaines formalités administratives comme, choisir leur orientation, demander une bourse, faire appel d'une décision du conseil de classe ou encore justifier leurs absences. Ils peuvent également recevoir la correspondance scolaire à leur nom (relevé de notes ou convocations) sous réserve d'en faire la demande écrite à l'établissement. Les parents ou les représentants légaux seront informés de cette volonté. En cas de perturbation majeure de la scolarité (absences répétées, abandon, comportement, etc.), l'établissement se réserve le droit, après information de l'élève majeur, d'alerter les parents ou les représentants légaux, financeurs de la formation.

Section 2 – Hygiène et sécurité

Article 11 – Consignes générales de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun.e le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et sur les lieux de stage ;
- de toute consigne imposée par la direction, notamment dans le cas de crise sanitaire.

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les protocoles nationaux en vigueur.

Chaque apprenant.e veille ainsi à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité.

S'il ou elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il/elle en avertit immédiatement la direction.

Le non respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.



Article 12 – Consignes d’incendie

Les apprenant.e.s doivent prendre connaissance des plans des issues de secours et des consignes d’évacuation affichés dans les locaux. Les exercices d’évacuation doivent être effectués avec tout le sérieux qu’exige un entraînement permettant d’éviter des risques graves.

Toute personne, témoin d’un début d’incendie doit immédiatement appeler les secours et alerter un.e représentant.e de l’établissement.

Article 13 – Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) Intrusion/Attentat et risques Majeurs

Les apprenant.e.s doivent prendre connaissance des consignes applicables en cas d’intrusion et de risques majeurs. Ces consignes sont affichées dans chaque salle de cours. Les exercices de sensibilisation aux situations d’urgence particulière doivent être effectués avec sérieux.

Article 14 – Accident : les éléments qui suivent s’appliquent aux élèves inscrits en voie scolaire. Le régime des accidents des apprentis est consultable dans le « Livret de l’apprenti »

L’apprenant.e, victime d’un accident – survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction.

Le/la responsable de Polaris formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 15 – Assurance

Il est demandé aux apprenant.e.s de s’assurer auprès de la compagnie de leur choix. L’assurance souscrite doit garantir tant les dommages subis par les apprenant.e.s (garantie « individuelle accident ») que les dommages causés par eux/elles (garantie « responsabilité civile »), dommages relatifs aux risques non couverts par la législation des accidents du travail.

Section 3 – Mesures éducatives et disciplinaires

La priorité éducative

Pour résoudre les difficultés, des mesures de nature pédagogique ou éducative sont d’abord recherchées par les enseignants et le responsable de la vie scolaire. Avant toute décision à caractère disciplinaire, l’établissement instaure un dialogue avec l’élève et entend ses arguments. La décision de sanction se fonde sur des éléments de preuve. La sanction vise à provoquer une prise de conscience et à permettre la réparation de la faute et la réhabilitation.

Article 16 – Sanctions scolaires et disciplinaires

Des mesures disciplinaires peuvent être engagées pour différents types d’objets :

- Faits de nature à porter préjudice à l’ordre ou au bon fonctionnement de l’établissement : Le harcèlement, les violences, les agressions physiques, verbales, le non-respect de consignes et du règlement intérieur, les vols, les perturbations de cours et d’examen etc. et tout acte ou propos portant préjudice à l’établissement, ses personnels ou ses usager.ère.s, constituent des troubles au bon fonctionnement de l’établissement.

- Fraude : Tout acte ou tout comportement qui donne à un.e apprenant.e un avantage indu lors d’une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l’usage de documents non autorisés, quel qu’en soit le support (exemples : portables, tablettes, etc.) et la communication avec toute autre personne et quel qu’en soit le moyen.

- Plagiat : Le plagiat est un vol de la production intellectuelle d’autrui. Il est réalisé, soit directement en faisant une citation textuelle sans indication de source, soit indirectement en



s'appropriant l'idée d'un autre. « Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque. ». Le plagiat est illicite.

Chaque élève doit être amené à comprendre la gravité de son acte, ses conséquences, l'utilité de la loi et à réparer sa faute.

Mesures de prévention :

Il est possible de confisquer un objet dangereux et/ou interdit au sein de l'établissement et/ou nuisible au bon déroulement de l'enseignement. Cet objet pourra être remis aux parents ou aux responsables légaux de l'élève.

Utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) sous conditions :

L'utilisation de l'IA ne doit pas substituer le travail individuel personnel de l'élève/étudiant/apprenant qui doit toujours apporter sa propre réflexion, son analyse critique et sa compréhension des sujets traités.

L'IA peut être utilisée comme un outil d'entraînement et de soutien à la recherche, à la génération d'idées, et à la vérification de la conformité aux normes de citation et de référencement.

L'IA ne peut être utilisée que de manière raisonnée en tant qu'aide à la reformulation et à la recherche de sorte à ne pas entraver le raisonnement personnel et la capacité de rédaction. Son éventuelle utilisation sera référencée dans la bibliographie et les normes APA devront être respectées (mise entre guillemets du texte généré par l'IA avec mention « texte généré par l'IA » en bas de page).

Le recours aux services d'IA génératives accessibles au grand public est autorisé sous réserve qu'aucune donnée confidentielle ou à caractère personnel ne soit utilisée : ne peuvent être saisies dans de tels outils que des données qui peuvent être rendues publiques (textes officiels, ressources éducatives libres, données statistiques anonymisées, œuvre du domaine public).

Aucun formateur ou enseignant ne doit demander aux apprenants d'utiliser des services d'IA grand public impliquant la création d'un compte personnel.

- D'après le cadre d'usage produit par le ministère de l'Education Nationale :

L'utilisation de l'IA doit se faire de manière responsable et réflexive. Pour limiter l'impact environnemental, l'usage frugal de l'IA est à privilégier. L'IA ne doit être utilisée que si aucune solution moins coûteuse écologiquement ne répond de façon satisfaisante au besoin.

- Textes législatifs de référence en date du 2 septembre 2025 :

Règlement UE 2024/1689 sur l'intelligence artificielle (IA Act)

Cadre d'usage de l'IA dans l'éducation défini par le ministère de l'enseignement (juin 2025)

Tout manquement au règlement intérieur, aux conditions générales de fonctionnement pédagogique, toute fraude ou plagiat, et toute attitude perturbatrice du fonctionnement normal de la vie collective peuvent être sanctionnés :

- par un rappel à l'ordre oral,
- par un rappel à l'ordre écrit,
- par un avertissement écrit,
- par un renvoi temporaire ou définitif.

Ces mesures sont étudiées et décidées en fonction de leur gravité :

- 1°) par la Direction,
- 2°) par le Conseil de discipline dans l'hypothèse d'un renvoi temporaire ou définitif.



L'apprenant concerné est avisé de la saisine de cette dernière instance.

Le Conseil de discipline est composé de la direction, du Responsable de Pôle concerné, d'un formateur, et d'un représentant des apprenants. Au cours de l'entretien, l'apprenant concerné peut se faire assister par un autre apprenant, notamment par le/la délégué.e de sa promotion.

Le Conseil de discipline statue sur l'éventuelle sanction retenue. La décision est notifiée par lettre recommandée à l'apprenant concerné.

Les sanctions scolaires

Elles concernent le manque de travail, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (retards – absences – oubli de matériel ou de tenue professionnelle – bavardages...). Cela s'applique également aux périodes de formation en milieu professionnel.

Elles peuvent prendre la forme de :

- d'un travail supplémentaire
- d'une retenue

L'élève qui ne se présente pas en retenue sera sanctionné par un avertissement.

- d'une exclusion de cours

L'exclusion du cours peut être prononcée par un enseignant ou un personnel de direction pour sanctionner un manquement mineur aux obligations de l'élève ou un comportement perturbateur. Elle fait l'objet d'une explication à l'élève, d'une information aux parents via pronote et d'un courrier en cas d'exclusions répétées. Lorsqu'elle est prononcée l'élève est pris en charge au sein de l'établissement et doit remettre un devoir.

- d'un rappel au règlement
- d'un avertissement écrit à la famille
- d'un blâme

L'élève peut être convoqué sur le temps scolaire pour être informée de la sanction retenue. .

Article 17 – Les instances éducatives et disciplinaires

La commission éducative :

Le chef d'établissement peut décider de réunir une commission éducative pour examiner la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou/et qui a un comportement inadapté. La commission a vocation à prendre des mesures éducatives adaptées et personnalisées. Elle ne peut pas prononcer de sanction à l'encontre de l'élève.

Cette instance peut être également consultée pour un incident impliquant plusieurs élèves notamment dans le cadre de la prévention et de la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement qui peut y inviter toutes personnes qu'il juge utiles à l'examen de la situation; responsables de la vie scolaire, professeur principal, enseignants, parents, délégués de classe, etc.

Le conseil de discipline et les sanctions disciplinaires:

Le chef d'établissement peut convoquer un élève devant le conseil de discipline pour deux motifs :

- Un fait particulièrement grave au regard du règlement intérieur : violence physique, morale, verbale, introduction d'objets interdits, de produits illicites, vols, dégradations du bâtiment, utilisation inappropriée des systèmes de sécurité, etc.
- La répétition de faits importants déjà signalés par écrit à l'élève et à la famille



Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'issue du conseil de discipline sont les suivantes :

- Blâme
- Exclusion temporaire
- Exclusion de la classe
- Exclusion / inclusion temporaire
- Exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Dans certaines situations des mesures de réparation ou de responsabilisation peuvent être prononcées. Dans ce dernier cas, l'élève pourra participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Cette mesure pourra être exécutée dans l'établissement ou dans une association, une collectivité ou une administration.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement et peut être composé selon la situation, du Responsable de la vie scolaire, du professeur principal, d'un ou plusieurs élèves de l'établissement, de l'assistante d'éducation, d'un secrétaire, des délégués de la classe concernée, de parents ou des responsables légaux si l'élève est mineur, de l'intervenant social qui accompagne l'élève le cas échéant.

L'élève concerné est entendu au cours du conseil et il peut demander à se faire assister par deux personnes de son choix (parents ou responsables légaux, éducateurs, élèves du Lycée).

Le Conseil de Discipline est chargé d'émettre un avis dans le but d'éclairer la décision du Chef d'Etablissement. Ses participants sont tenus à une stricte confidentialité concernant les faits évoqués lors de son déroulement.

Article 18 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à un.e apprenant.e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui/elle.

Toutefois lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui/elle.

Section 4 – Participation et expression

Article 19 – Droit d'expression

L'information et l'expression des élèves se concrétisent sous différentes formes :

- Affichage des informations sur un panneau dédié à chaque classe.
- Droit à l'affichage d'informations par les élèves après autorisation de la Responsable de la vie scolaire.
- Participation des délégués des élèves au conseil de classe pour aborder les questions pédagogiques.
- Participation des délégués des élèves au conseil de vie lycéenne pour les questions relatives au cadre de vie et au fonctionnement de l'établissement.
- Liberté d'association : des lycéens majeurs peuvent créer une association. Les statuts de cette association devront être déposés auprès du Chef d'Etablissement et validés par le Conseil d'Administration.
- Liberté de réunion : les délégués lycéens ou une association de lycéens peuvent solliciter, l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours auprès du Chef



d'Etablissement. Celui-ci peut s'y opposer ou l'accepter, éventuellement en imposant des règles de sécurité.

- Bilan individuel

L'information des responsables légaux :

- La communication avec les familles se fait par l'outil Pronote. Un code d'accès « Parents » est remis à chaque élève, pour chaque parent, et début d'année scolaire. Ces codes permettent un accès à la plateforme Pronote du lycée et à l'onglet « Communication ».
- Leur expression et leur participation sont particulièrement mises en œuvre lors des réunions professeurs parents.
- Dans un souci d'écoute et d'accompagnement individualisé de l'élève, les parents ou les responsables légaux peuvent rencontrer sur rendez-vous, le Professeur Principal, la Responsable de la vie scolaire ou le Chef d'Etablissement.

Article 20– Représentant.e.s des apprenant.e.s

Dans chaque classe, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours.

Tous/toutes les apprenant.e.s sont électeurs/trices et éligibles. L'élection se tient avant la fin de la septième semaine de cours.

Les délégué.e.s sont élu.e.s pour l'année scolaire. Ils /elles ont un rôle de porte parole de la classe auprès de POLARIS Formation. Ils/elles peuvent porter toutes les demandes individuelles ou collectives auprès des représentant.e.s de l'établissement.

Article 21 – Règlement pédagogique

Horaires d'enseignement :

- ➔ du lundi au vendredi : de 8h00 à 17h30
- ➔ le mercredi : de 8h00 à 12h05

- Pause du matin et de l'après-midi : 10 mn selon l'emploi du temps.

Horaires d'ouverture de l'établissement et d'accueil des élèves :

- ➔ du lundi au jeudi : de 7h45 à 17h45
- ➔ le vendredi : de 7h45 à 17h15
- ➔ le mercredi : de 7h45 à 13h30

En dehors de ces horaires, les élèves ne sont pas autorisés à demeurer dans l'enceinte de l'établissement.

Emploi du temps :

Pour chaque classe, l'emploi du temps est conçu en fonction des préconisations du référentiel Education Nationale et est transmis en début d'année scolaire.

Toute modification d'emploi du temps est dans la mesure du possible signalée sur Pronote.

Lieux d'enseignement et déplacements :

Les cours sont dispensés à :

**Polaris Formation site de la Cité,
5 rue de la Cité à Limoges
05.55.34.34.34**

L'éducation physique et sportive est dispensée à l'extérieur du Lycée qui ne dispose pas d'installations sportives propres.

Les emplois du temps sont conçus de façon à permettre les déplacements des élèves tout en les limitant. Les élèves sont autorisés à se rendre individuellement sur le lieu d'une activité prévue dans



le cadre scolaire ou d'en repartir seul à destination du lycée ou de leur domicile. Si l'élève utilise un transport payant (bus...) le coût du déplacement est à la charge de la famille.

L'assurance du lycée ne couvre pas les élèves qui utiliseraient leur véhicule personnel dans le cadre des activités scolaires ou des stages en entreprise.

Règlement E.P.S. et UNSS

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire et pose le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre cet enseignement.

Un élève qui pour une raison médicale précise ne peut pas suivre les cours d'E.P.S. n'en est pas dispensé, mais reconnu inapte à pratiquer cette discipline. L'élève devra remettre un certificat médical d'inaptitude au professeur d'E.P.S., à l'occasion d'un entretien indispensable.

Tout élève inapte (inaptitude totale ou partielle) pour une durée annuelle ou temporaire doit être présent à tous les cours d'E.P.S. Il participe à la mise en place, à l'observation et à l'organisation des séances d'E.P.S. Son investissement sera pris en compte dans sa formation.

Les élèves reconnus inaptes et ayant des difficultés à se déplacer (béquilles...) restent au lycée pendant les cours d'E.P.S.

Tout élève doit être muni d'une tenue E.P.S.

Le présent Règlement Intérieur s'applique également aux élèves qui prennent part aux activités de l'association sportive du lycée.

Les évaluations

Les évaluations sont obligatoires. Toute absence non justifiée entraîne la note de zéro. Dans le cas d'une absence justifiée, un rattrapage du devoir est organisé dans les meilleurs délais. Toute absence à un rattrapage devra être justifiée par un certificat médical.

Les Contrôles en Cours de Formations (CCF)

Les CCF font partie intégrante de l'examen final. Les élèves sont convoqués par écrit. Le jour du CCF ils émargent une feuille de présence. Un élève absent à ce CCF doit justifier de son absence. Une nouvelle convocation sera alors délivrée au candidat. En cas de nouvelle absence non justifiée, la note de zéro sera alors définitivement attribuée.

Dans l'objectif d'assurer les conditions d'examens, les téléphones portables sont éteints dans les sacs qui sont déposés au fond de la classe.

Recherche de stage :

La recherche de stage est organisée dans le cadre des formations selon les référentiels ; cette recherche a fait l'objet, au préalable d'une négociation avec nos lieux de stage partenaires. L'équipe pédagogique propose, dans la mesure du possible, les stages à l'élève selon les objectifs pédagogiques à atteindre.

En cas de refus de la proposition ou de volonté d'une recherche personnelle de stage, les représentants et l'élève s'engagent à trouver une structure d'accueil répondant aux exigences de la formation, avant la date notifiée par l'enseignant coordinateur. Cette démarche doit impérativement faire l'objet d'une demande écrite via le formulaire prévu à cet effet et doit être validée par l'équipe pédagogique.

Article 22 – Commission Fonds Social

La Commission du Fonds Social est une instance qui a pour mission de venir en aide aux élèves et à leurs familles en difficulté financière, afin de leur permettre de poursuivre leur scolarité dans de bonnes conditions. Elle se réunit au moins deux fois par an. Les aides du Fonds Social sont attribuées en fonction des ressources et des charges des familles, ainsi que des besoins spécifiques des élèves.

- Les types d'aides peuvent inclure : aide à la restauration, aide au transport, aide à l'achat de manuels scolaires, et autres besoins spécifiques liés à la scolarité.



- Chaque demande est examinée au cas par cas, et une réponse est donnée dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion de la Commission.

Les familles peuvent faire une demande d'aide en remplissant un dossier disponible au secrétariat pédagogique de l'établissement.

Article 23 – Communication du règlement intérieur

Le règlement est porté à la connaissance de chaque apprenant.e.

L'inscription définitive vaut adhésion à ce règlement intérieur et engagement à se conformer aux règles énoncées.

Fait à Limoges, le 10 juillet 2025,

Emmanuel CATHERINOT



Chef d'établissement
Responsable du Pôle Lycées-ESF

Catherine LOUBRIAT



Directrice générale

