

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS, TECHNOLOGIQUES ET LABORATOIRES

Cité scolaire (LPO) de l'Édit

Adopté par :

Le Conseil d'Administration du CLG de l'Édit le

Le Conseil d'Administration du LPO de l'Édit le

1- SÉCURITÉ

1-1 Contrôle médical

Les ateliers sont des salles de cours à part entière. Ils sont équipés de machines dites dangereuses. Leur utilisation est soumise à une stricte réglementation. Tous les élèves mineurs travaillant sur les machines dites dangereuses sont astreints au contrôle médical et doivent être à jour des vaccinations. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à pénétrer dans les ateliers du Lycée Professionnel et ne pourra assister aux séances d'atelier. Il sera pris en charge par la Vie scolaire et il restera en permanence avec un travail le temps de la séance d'atelier.

1-2 Tenue de travail

Dans le cadre de la réglementation sur les accidents du travail, le port de la tenue de travail complète (veste, blouse, pantalon, chaussures de sécurité...) est obligatoire dans tous les ateliers du Lycée Professionnel.

La Région Auvergne-Rhône-Alpes équipe en EPI (Equipements de Protection Individuelle) tous les lycéens et lycéennes de l'Académie. Les EPI sont offerts à l'entrée en formation des élèves.

L'élève est responsable des EPI qui lui sont confiés et il doit les maintenir en bon état d'utilisation.

Si un équipement vient à manquer (vol, perte, casse...), son remplacement reste à la charge de l'élève, sauf cas particulier.

Si un élève n'est pas en possession des EPI, ou si ceux-ci ne sont pas en état, selon la nature de l'activité du jour, seul le professeur ou la professeure d'atelier est habilité à l'accepter dans son cours, ou non. Dans la mesure du possible, lors d'un premier oubli, les professeurs et professeures chercheront à équiper l'élève afin qu'il puisse assister à la séance. Si les oublis se multiplient, l'élève ne sera pas accepté en classe et il sera accompagné à la vie scolaire où il restera le temps de la séance. Le conseiller principal d'éducation ou la conseillère principale d'éducation prendra contact avec la famille afin de résoudre cette difficulté. En cas d'absence de réponse, la famille pourra être convoquée par la direction de l'établissement pour faire un point.

1-3 Modalités de fonctionnement des ateliers et laboratoires

1-3-1 Laboratoires

Dans les laboratoires de Physique et Chimie et SVT, en TP, les élèves sont tenus pour des raisons de sécurité de porter une blouse en coton sous peine d'exclusion du TP.

En outre, pour les TP, le port de lunettes de protection (fournies par l'établissement) est obligatoire si le professeur ou la professeure le demande.

1-3-2 Ateliers

Sur chaque poste de travail une fiche de sécurité est à la disposition de l'utilisateur. Avant toutes manipulations, l'utilisateur devra la lire et l'appliquer à la lettre.

Domaines de l'Electrotechnique :

Les élèves doivent respecter les procédures de sécurité imposées par le professeur ou la professeure. Aucun travail ne doit être réalisé sous tension. Lorsque les travaux proposés le nécessitent, les matériels de protection sont obligatoires et notamment les EPI (équipements de protection individuelle) qui sont tenus à la disposition des élèves par le professeur ou la professeure. Aucun appareil ne doit être mis sous tension sans l'accord du professeur ou de la professeure.

Domaines de la Maintenance :

Les élèves doivent respecter les procédures de sécurité imposées par le professeur ou la professeure.

Les vestiaires sont ouverts et refermés par le professeur ou la professeure responsable en début et en fin de séance.

L'accès au plateau technique se fait uniquement sous la responsabilité d'un enseignant ou d'une enseignante.

Les matériels et matériaux utilisés sont coûteux : les détériorations volontaires et les vols seront sanctionnés.

Le port des EPI (tenue de travail et chaussures de sécurité) est obligatoire. En cas d'absence d'EPI, l'élève ne pratique pas mais sera accueilli dans l'atelier pour une séance autre.

Chaque élève se verra attribué un casier dont il est responsable marqué à son nom, qu'il devra fermer avec un cadenas, et qui ne devra être ouvert que sur le début et la fin de séance.

Les outillages fournis par la Région doivent être rangés dans la caisse à outils fournie, il en sera responsable tout au long de la formation.

Chacun doit laisser son poste de travail propre et rangé quand il le quitte. Pour utiliser une machine ou un système, l'élève doit avoir l'autorisation de son professeur, respecter les consignes de sécurité, le dossier technique et le mode opératoire affichés sur chaque machine.

En cas d'activité nécessitant des équipements de protection spécifique ou représentant des risques particuliers, ceux-ci seront prêtés par les enseignants au cours de la séance et rendus en bon état à la fin de celle-ci.

Domaines du commerce, de la vente et de la gestion des administrations :

Les élèves doivent respecter les procédures de sécurité imposées par le professeur ou la professeure.

1-4 Autres dispositions

Le port d'une protection antibruit, de lunettes et de gants est indispensable pour certains travaux. Le prêt de ces matériels est assuré par le professeur ou la professeure et sous sa responsabilité.

Afin d'éviter tout risque d'accident en atelier, le port de bijoux apparents (bagues, chaînes, gourmettes, piercings...) et de vêtements flottants est interdit. Les cheveux sont attachés.

La mise sous tension ou la mise en route d'une machine ou d'un système ne peut se faire qu'avec l'accord du professeur ou de la professeure. En cas de panne, de défaut ou d'incident sur une machine ou un système, celui-ci doit être immédiatement signalé au professeur ou à la professeure.

Lorsqu'un élève utilise une machine dite dangereuse, l'élève s'engage à respecter scrupuleusement les consignes données par le professeur ou la professeure. Le professeur ou la professeure pourra adapter les consignes de sécurité de façon plus contraignantes, en fonction de la nature des activités.

Toute dégradation d'un système de protection ou de sécurité sera considérée comme une mise en danger d'autrui.

Lors de travaux dits dangereux, les élèves doivent impérativement rester dans leur zone de travail.

2- ACCIDENT

Les élèves bénéficient en permanence de la législation sur les accidents du travail.

L'élève signale immédiatement tout accident, même bénin, survenu au lycée. La prise en compte d'une éventuelle déclaration d'accident se fera dans un délai raisonnable par l'infirmière.

2-1 Assurances

Il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance scolaire et extrascolaire, notamment pour la prise en charge des accidents de trajet.

Pour les activités obligatoires, la souscription par la famille d'une assurance responsabilité civile/individuelle-accidents corporels n'est pas une obligation mais reste conseillée.

En revanche pour toute participation à des activités facultatives et/ou hors temps scolaire, la souscription d'une telle assurance est obligatoire.

2-2 Prise en charge en cas d'accident

Le lycée dispose d'une infirmière scolaire.

En cas de gravité, l'élève sera transporté sans délai dans un établissement hospitalier, suivant les indications du « 15 ».

Dans tous les cas, les familles sont informées le plus rapidement possible.

3- PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Durant toute sa scolarité, la formation en Lycée Professionnel est conditionnée aux différentes PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel). Le calendrier des PFMP est voté en Conseil d'Administration et n'est soumis à aucune dérogation. Une PFMP est envisageable à l'étranger en accord avec l'équipe pédagogique.

Durant le stage, l'élève est sous statut scolaire ce qui signifie qu'il reste sous la responsabilité du chef d'établissement, soumis au règlement intérieur de l'établissement scolaire et du lieu d'accueil en stage.

Durant le stage, toute absence doit être signalée le jour même au lycée et au lieu d'accueil. Seules les absences justifiées par un événement imprévisible et irrésistible ouvrent droit à un rattrapage sur une partie des vacances scolaires, sous réserve de l'organisation d'un suivi pédagogique par le professeur référent ou la professeure référente.

Les absences non justifiées constituent un manquement au règlement intérieur et feront l'objet d'une procédure disciplinaire pour manque d'assiduité aux obligations scolaires.

3-1 Convention de PFMP

L'élève, sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, est responsable de la recherche de ses lieux de PFMP. Lorsque l'élève se trouve en difficulté dans sa recherche, l'équipe pédagogique a l'obligation d'accompagner l'élève dans ses démarches. Une convention tripartite sera signée entre l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur), l'Entreprise et le Lycée. La PFMP ne pourra débuter sans la validation de la convention par toutes les parties. La convention originale sera conservée au Lycée, un double sera adressé par courrier à l'Entreprise, un triple sera rendu à l'élève.

3-2 Accident pendant la PFMP

Conformément aux dispositions des articles L412-8 (2a et 2b) et R 412-4 (I-c) du Code de la sécurité sociale, « lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion de la PFMP en France, l'obligation de déclaration de l'accident du travail instituée par l'article L441-2 du Code précité incombe à l'entreprise dans lequel est effectuée la PFMP. L'entreprise adresse sans délai à l'établissement d'enseignement dont relève l'élève, une copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente ».

Concernant les PFMP effectuées à l'étranger, l'établissement scolaire déclare l'accident de travail et l'envoie à la caisse primaire d'assurance maladie compétente (cf BO n°44 du 24 novembre 2003).

En cas de difficultés (accident de travail, absence, ...), l'élève ou son représentant légal doit informer le professeur principal ou la professeure principale (indiqué sur la convention PFMP) et le Directeur Délégué aux Formations (DDF) ou la Directrice Déléguée aux Formations (DDF) dans les plus brefs délais.

3-3 Frais de déplacement

Un remboursement des différents frais (déplacement, nourriture...) est envisageable suivant la localisation de l'Entreprise et les crédits disponibles. (Voir article 2.2 de l'annexe financière de la convention PFMP).

3-4 Savoir-être

Les PFMP font partie intégrante de la formation en Lycée Professionnel. Le règlement intérieur de l'Entreprise s'applique aux PFMP et s'impose à l'élève.

Par ailleurs, tout manquement disciplinaire survenant en Entreprise est passible de punition et/ou de sanction dans le cadre scolaire, en application du règlement intérieur du Lycée.

3-5 Evaluations

Dans le cadre du CCF (Contrôle en Cours de Formation), les lycéens sont évalués en Entreprise par l'équipe pédagogique. Ces évaluations sont prises en compte pour l'obtention de l'examen final.

" Un rapport de PFMP " est obligatoire sous la forme préconisée par le référentiel de la formation suivie.

4- GRETA

Le lycée Polyvalent de l'Édit accueille des stagiaires de la formation continue qui sont soumis au même règlement que les autres publics.

L'entrée des stagiaires se fait exclusivement par le portail principal de l'établissement, dans le respect des horaires inscrits dans le règlement intérieur et sur présentation d'une carte au personnel d'accueil. Les personnes qui ne sont pas encore inscrites à une formation doivent se présenter à l'accueil avant d'accéder aux locaux du GRETA ; il leur sera délivré un badge visiteur contre leur pièce d'identité.

Les stagiaires de la formation continue ont accès :

- au restaurant scolaire ;
- au CDI (sur demande au professeur documentaliste).

Seuls les formateurs de la formation continue peuvent accéder à la salle des professeurs.

5- UFA

Le lycée Polyvalent de l'Édit accueille des apprentis du GRETA qui sont soumis au même règlement intérieur. Etant inscrits au même titre que les élèves sous statut scolaire, ils sont accueillis en intégration sur certaines classes ou dans des classes dédiées.

Leur statut leur confère l'accès aux mêmes locaux et leur ouvre les mêmes droits et devoirs.

Seuls les formateurs peuvent accéder à la salle des professeurs.

6- Prévention des risques

Avant le premier cours :

- Vérifier si les consignes sont bien affichées sur les postes de travail. Si nécessaire, afficher aussi le mode opératoire dans le cas d'utilisation de matériels ou de manipulations de produits spécifiques ou dangereux.
- Dresser la liste des équipements nécessaires à la sécurité et la transmettre au DDF.

Lors du premier cours avec les élèves, il est impératif de :

- Relire l'annexe du règlement intérieur concernant les ateliers et les laboratoires.
- Rappeler aux élèves les consignes de sécurité concernant les équipements de protection individuelle ainsi que les consignes d'utilisation des machines, des systèmes et des matériels.
- Faire copier (ou coller la feuille) les consignes de sécurité sur le cahier de chaque élève.
- Montrer aux élèves les circuits d'évacuation des personnes, leur situation par rapport aux lieux d'activité.
- Repérer les matériels de lutte contre l'incendie, extincteurs, capteurs, blocs d'alarme, commenter leur utilisation,
- Repérer les arrêts d'urgence, en donner leur signification et les conséquences.

Pendant les cours :

- Exiger que ces consignes soient appliquées.
- Les élèves restent sous la responsabilité de leur professeur pendant toute la durée du cours, ne pas les libérer prématurément.
- Pendant le cours, ne pas s'absenter pour des raisons banales, (exemple : photocopies). En cas d'incident ou d'accident dans les laboratoires ou les ateliers, il est impératif de prévenir le DDF, l'administration et d'écrire un rapport relatant les faits.