



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025

## Elèves, Etudiants et Alternants

Ce document détaille les règles et obligations en vigueur **au sein de l'établissement (lycée sous contrat et Organisme de Formation/CFA), c'est-à-dire l'établissement principal et ses annexes, aussi bien dans les classes que dans la cour.**

L'inscription dans l'établissement implique la connaissance et l'adhésion au présent règlement intérieur : **une lettre d'engagement du respect de ce règlement sera signée par chaque élève/étudiant/alternant.**

### 1 – VIE SCOLAIRE

#### 1.1 - ENTREES ET SORTIES

Tous les mouvements (entrées, sorties, récréations) sont contrôlés par le bureau de la Vie Scolaire et annoncés par des sonneries. L'accès se fait par badge.

Les cours commencent à 8h00 et se terminent au plus tard à 18h30.

- Récréations : \* matin 09h55 à 10h10  
\* après-midi 14h55 à 15h10

L'entrée dans les locaux d'enseignement (laboratoires ou salles de classe) ne peut être effectuée qu'en présence du professeur responsable.

- **AUCUN ELEVE/ETUDIANT NE DOIT PENETRER DANS CES LOCAUX EN DEHORS DES COURS SANS AUTORISATION.**
- **PENDANT LES RECREATIONS ET LA PAUSE DE MIDI, LES LOCAUX DOIVENT ETRE LIBERES ET FERMES A CLEF.**
- **L'ACCES AUX LOCAUX DE STOCKAGE DES PRODUITS, DES APPAREILLAGES ET MATERIELS DIVERS EST STRICTEMENT INTERDIT AUX ELEVES.**

#### 1.2 - CARNET DE CORRESPONDANCE

Il fait le **lien entre les élèves et les étudiants et les parents** qui doivent penser à le consulter régulièrement.

Des informations importantes sur le fonctionnement du lycée y sont portées.

L'élève ou l'étudiant doit pouvoir **présenter son carnet de correspondance à tout moment**, sous peine de sanctions.

#### 1.3 – APPELS – RETARDS – ABSENCES DES ELEVES

Les appels sont faits sur ECOLE DIRECTE à chaque changement de cours sous **la seule responsabilité des professeurs.**

L'élève, l'étudiant ou l'alternant en retard doit passer au secrétariat pour le justifier.

Les retards seront mentionnés sur le bulletin scolaire. Trop nombreux, ils peuvent entraîner des sanctions.

**Après un ¼ h de retard l'élève sera refusé : il ne pourra être accepté en cours. Pour les Travaux Pratiques, l'élève ou l'étudiant devra justifier de son retard avant d'être accepté en TP : pour un retard, 1 H d'absence sera comptée. En cas de retards répétitifs, l'élève ou l'étudiant ne pourra plus accéder en TP.**

Dès la rentrée, le nombre d'absences est comptabilisé :

- dès qu'une absence est relevée, un appel téléphonique informe le responsable légal,
- les absences peuvent être suivies quotidiennement par la famille sur le site Ecole Directe
- les absences sont reportées automatiquement sur les bulletins scolaires.

Des **absences trop fréquentes** dans l'année :

- entraîneront un avertissement
- seront prises en compte par le conseil de classe et reportées dans le livret scolaire. Elles risqueront de **compromettre le passage** en année supérieure ou pourront **entraîner l'exclusion de l'élève**.

Par ailleurs, **un nombre excessif d'absences injustifiées pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive des aides : bourses d'état (I.A. ou C.R.O.U.S) et/ ou des allocations familiales mais aussi l'impossibilité de se présenter à l'examen préparé.**

**Il est interdit de quitter l'établissement avant la fin de la dernière heure de cours de chaque demi-journée sauf autorisation écrite de sortie exceptionnelle de la part des parents et de la chargée de Vie Scolaire.**

Quelle que soit la durée d'une absence, l'élève, l'étudiant ou l'alternant doit obligatoirement :

- prendre contact avec l'établissement par téléphone **le jour même pour prévenir de son absence**
- se présenter au bureau de la Vie Scolaire **avec un justificatif le matin même de son retour** dans l'établissement sans quoi l'absence ne sera pas recevable
- **se mettre à jour dans son travail et s'informer des travaux écrits à effectuer en se connectant au cahier de texte sur école directe.**

**Les rendez-vous médicaux et leçons d'auto-école doivent être pris en dehors des cours.**

Pour les vacances scolaires, aucun élève ne pourra avancer son départ ou retarder son retour sans accord de la Direction du lycée et demande écrite préalable.

### **Pour les BTS :**

Toute absence doit être signalée le matin même, en appelant le secrétariat. Dès le retour dans l'établissement, l'absence doit être justifiée en joignant le document requis. Le responsable décidera alors si le motif invoqué est recevable et si l'absence est réellement justifiée : seules les convocations officielles, les certificats d'hospitalisation et les cas de force majeure (problème de transport, indépendant de l'apprenant, accident, décès) sont acceptés ; Les certificats médicaux n'étant pas quant à eux des justificatifs officiels. Ainsi une absence peut être justifiée mais non recevable.

Les permissions d'absence sont exceptionnelles. Elles devront faire l'objet d'une demande écrite auprès du responsable BTS, exposant les motifs. Ces permissions ne seront pas accordées le jour d'un contrôle formatif et encore moins lors d'une épreuve certificative : la demande d'autorisation d'absence pourra donc être refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec le bon déroulement de la scolarité.

En cas d'absences continuelles ou répétées la direction se réserve le droit de procéder à un signalement auprès CROUS ce qui pourra entraîner la suspension définitive des bourses d'état. .

L'assiduité faisant l'objet d'un contrôle strict, le constat d'un cumul d'heures d'absences entraînera :

#### **Etape 1 : 8 demi-journées d'absences injustifiées ou non recevables**

- Entretien avec la Vie Scolaire (qui en informe la Coordinatrice, le PP et l'équipe enseignante)
- Parents prévenus par téléphone

#### **Etape 2 : 12 demi-journées d'absences injustifiées ou non recevables**

- Convocation avec le PP et la coordinatrice pédagogique
- Parents prévenus par courrier

#### **Etape 3 : 15 demi-journées d'absences injustifiées ou non recevables**

- Avertissement (Avertissement oral et écrit)
- Parents par courrier

#### **Etape 4 : 20 demi-journées d'absences injustifiées ou non recevables**

- Rendez-vous avec Coordinatrice et professeur principal avec les référents familiaux
- Exclusion temporaire

#### **Etape 5 : Persistance des absences injustifiées ou non recevables**

- Passage en conseil de discipline

## **1.4 - COMPORTEMENT**

- ✓ Les appels téléphoniques extérieurs doivent être limités aux cas d'urgence absolue (accident, deuil...).  
**Les téléphones portables doivent impérativement mis en mode silencieux et rangés dans le sac durant les cours et les séances de travaux pratiques ; tout téléphone trouvé en fonctionnement sera confisqué à son propriétaire et remis à la Direction.**  
**L'utilisation des montres connectées est interdite en cours, pendant les devoirs et en examen.**
- ✓ Il est **interdit de photographier ou filmer à l'intérieur de l'établissement** sans accord de l'administration et des intéressés.
- ✓ Une **tenue correcte** est demandée aussi bien pour les garçons que pour les filles : shorts et vêtements trop provocants sont à proscrire.
- ✓ Conformément aux dispositifs de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, **le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**
- ✓ **Les fraudes ou tentatives de fraudes** dans les exercices scolaires et les falsifications de quelque nature que ce soit (notes, billet d'absence, de sortie, lettres d'excuses) seront sanctionnées et les parents seront avisés.
- ✓ **Les dégradations volontaires** sur du matériel ou dans les locaux ne sont pas tolérables et entraîneront des sanctions pour leurs auteurs incluant la réparation desdites dégradations (intervention de l'assurance personnelle de la famille ou paiement des réparations).
- ✓ **Les actes de violence** de quelque nature qu'ils soient, ne peuvent être tolérés sous aucun prétexte et seront sévèrement sanctionnés.

## **1.5 – TENUE VESTIMENTAIRE**

Des tenues décentes et correctes sont nécessaires à une ambiance de travail et à une attitude professionnelle, prélude à une insertion professionnelle.

La blouse blanche est obligatoire pour les travaux de laboratoire.

Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé dans l'établissement, à l'exception, l'hiver, du bonnet qui peut être porté à l'extérieur des locaux exclusivement.

La loi du 15 mars 2004 stipule que "dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit". "Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive", (circulaire du 18 mai 2004).

Depuis 2023, les abayas et les qamis sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et pendant toutes les activités scolaires et extra-scolaires organisés par l'établissement.

Il est demandé à chacun d'avoir une hygiène corporelle compatible avec la vie en communauté.

La direction du lycée peut refuser l'accès de l'établissement à un élève dont la tenue est jugée inadaptée ou indécente. Dans ce cas, les parents des élèves mineurs sont prévenus et l'élève est invité à aller changer de tenue.

## **1.6 - RETENUES - SANCTIONS**

**La Direction se réserve le droit d'exclure** tout élève/étudiant/alternant ayant un comportement négatif tant au point de vue du travail que de la discipline.

Le conseil de discipline est saisi des cas les plus graves. Pour les mineurs, les parents sont immédiatement informés des faits reprochés à leurs enfants, et des sanctions sont prises.

Les principales sanctions sont les suivantes :

- 1 **Un avertissement** en cas d'absences répétées et injustifiées, de retards abusifs, de travail insuffisant, ou de problèmes de comportement.
- 2 **L'exclusion temporaire pourra être prononcée à la suite d'au moins trois avertissements** et sera inscrite sur le dossier scolaire.
- 3 Le non-respect d'un article du règlement intérieur peut entraîner une sanction graduée et proportionnelle au fait reproché mais l'engagement d'une action disciplinaire est automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves. **Le conseil de discipline** est automatiquement saisi lorsqu'un membre de l'établissement est victime de toutes formes de violence.

Le travail ou le comportement non satisfaisant peut donner lieu à **une retenue de 1H à 4H ou à un travail d'intérêt général** à l'initiative d'un professeur ou d'une personne de la Vie Scolaire. Le jour et l'heure seront précisés à l'étudiant ou à l'élève et notés sur le carnet de correspondance. En cas d'absence en retenue, la sanction sera doublée.

## 2 –SCOLARITE

### 2.1 - DEROULEMENT DES DEVOIRS SURVEILLES ET EXAMENS BLANCS

Les devoirs surveillés s'effectuent à un rythme régulier et font l'objet des mesures suivantes :

\* La place de l'élève/étudiant/alternant dans la salle est fixée par la Vie Scolaire. Il est interdit d'en changer.

\* **Les cartables et sacs personnels sont déposés, dès l'entrée, par l'élève/étudiant/alternant, sous le tableau de la salle. Les téléphones, les montres connectées seront éteints et rangés dans le sac.**

**Le surveillant peut demander de les déposer sur son bureau.**

**L'élève/étudiant/alternant ne doit conserver sur sa table que le matériel strictement nécessaire : stylo, machine à calculer si autorisée, feuille de copie vierge.**

\* L'utilisation de tout document ou matériel non autorisé est absolument interdite et fera l'objet de sanctions (retenue, exclusion de l'épreuve...).

\* **Aucune sortie n'est autorisée avant les 2 premières heures de la durée impartie de l'épreuve.**

\* **Les fraudes et tentatives de fraude** seront sanctionnées par :

- un zéro à la copie et mention sur le bulletin trimestriel pour bavardage.

- un zéro à la copie et mention sur le carnet d'examen pour utilisation de document. L'élève/étudiant/alternant perdra le bénéfice d'un « avis très favorable » ou « favorable » de la part du conseil de classe qui ne lui attribuera que la dernière mention : « doit faire ses preuves ».

\* Des devoirs surveillés et des contrôles individuels sont régulièrement organisés par les professeurs. Ils sont naturellement obligatoires. L'absence injustifiée ou non recevable entrainera une note de 0/20.

Les devoirs et travaux réalisés à la maison, non rendus à la date fixée par le professeur, sont considérés comme des travaux non faits et évalués en conséquence (par exemple avec la note de 0/20). Cette note n'est ni une sanction, ni une punition, qui peuvent aussi être proposées en cas de refus manifeste de travail.

Le professeur pourra dans les 2 situations citées ci-dessus suggérer une autre solution pour évaluer les connaissances ou capacités de l'élève. Le professeur proposera une date de rattrapage (écrit ou oral), si vous ne vous présentez pas à cette date la note de 0/20 sera conservée.

### 2.2 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

Les élèves ne pouvant pas pratiquer d'activité physique doivent remettre au bureau de la Vie Scolaire, dès la rentrée de septembre, **un certificat médical précisant la nature et la durée de l'exemption.**

Les certificats médicaux ne sont valables que pour une seule année scolaire, il est donc nécessaire de les renouveler chaque année. Les élèves dispensés de piscine restent en permanence à l'école.

**Les élèves dispensés provisoirement ou à l'année sont néanmoins tenus d'assister aux cours.**

Les élèves se rendent par leurs propres moyens du lycée aux installations sportives (gymnase, stade ou piscine...).

L'épreuve **d'E.P.S. étant évaluée en contrôle continu, un élève absent qui n'a pas de dispense aura un zéro de moyenne.**

### 2.3 - STAGES

Des stages obligatoires ont lieu et font partie intégrante de la formation même s'ils sont effectués pendant une période de vacances, aux dates indiquées en cours d'année.

Les étudiants en BTS ABM et Biotechnologies sont tenus de fournir au laboratoire qui les accueille en stage, une attestation de vaccination (voir paragraphe 3.1-1 du règlement intérieur) nécessaire pour établir la convention de stage.

Une attestation de stage doit être demandée à l'entreprise pour l'inscription à l'examen.

Les stages font l'objet d'une évaluation au même titre que l'enseignement dispensé au lycée. Ainsi, à l'issue des stages, les rapports écrits doivent être remis en temps voulu et les soutenances blanches sont obligatoires.

En cas de redoublement de la première année, le stage en entreprise/laboratoire devra être à nouveau effectué car il s'inscrit dans le cursus scolaire et apporte une expérience professionnelle très formatrice pour l'étudiant(e).

La « non réalisation » d'un stage dans son intégralité (absentéisme, abandon) entraîne de fait le redoublement car la première année ne peut être validée.

## **2.4 - ADMISSION EN ANNEE SUPERIEURE**

Un élève/étudiant/alternant s'inscrivant dans l'établissement s'engage à respecter la décision du conseil de classe. Une commission d'appel pourra être organisée à l'issue du dernier conseil. Les élèves/étudiants/alternants ont la possibilité, s'ils le désirent, d'avoir un entretien personnel avec les Professeurs et la Direction en prenant un rendez-vous à cette occasion.

## **2.5 - CHARTE DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

Chaque élève/étudiant/alternant s'engage à respecter l'article de loi du 6 janvier 1978 : « l'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni au droit de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelle et publique ». Chaque élève/étudiant/alternant s'engage aussi à respecter les règles du traitement de l'information en signant les chartes données en annexe : charte des ressources informatiques et charte de non-plagiat.

## **2.6 - INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Le Baccalauréat S.T.L. et le B.T.S. nécessitant deux années de formation complètes pour l'inscription à l'examen, le nombre total d'absences sur les deux ans sera porté sur le livret d'examen.

**Dans le cas d'absences répétées** l'établissement se réserve le droit par décision du conseil de classe de **ne pas inscrire un élève/étudiant à l'examen.**

Le **certificat de vaccination** de l'élève/étudiant/alternant peut être réclamé par le Rectorat lors de l'inscription à l'examen.

Les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) doivent être en règle avec ces obligations pour être autorisés à s'inscrire à l'examen.

## **3 – SECURITE ET RESPONSABILITES**

### **3.1 - SECURITE DES ELEVES**

#### **3.1.1 - VACCINATIONS OBLIGATOIRES**

- Pour toutes les classes : **Diphtérie – Tétanos – Polio et une injection de BCG**
- Pour les classes de premières et terminales : en plus de ce qui précède : **Hépatite B**
- Pour les BTS ABM et Biotechnologies : en plus de tout ce qui précède : **Typhoïde simple (pour le stage)**

#### **3.1.2 - TRAVAUX PRATIQUES**

- **LE PORT DE LA BLOUSE (en coton exclusivement) ET DE CHAUSSURES FERMEES EST OBLIGATOIRE EN TRAVAUX PRATIQUES. Selon les manipulations les LUNETTES DE PROTECTION sont également obligatoires. Chaque élève/étudiant/alternant EST RESPONSABLE DE SON MATERIEL PERSONNEL DE LABORATOIRE.**
- **INTERDICTION D'APPORTER DE LA NOURRITURE OU DES BOISSONS DANS LES LABORATOIRES OU SALLES DE CLASSE**
- **LES ELEVES ET ETUDIANTS EN BIOLOGIE ONT INTERDICTION DE SORTIR DES LABORATOIRES AVEC LEURS BLOUSES.**
- **LES ELEVES ET LES ETUDIANTS SONT AMENES A MANIPULER DES SUBSTANCES CORROSIVES LORS DES TRAVAUX PRATIQUES. LE PORT OBLIGATOIRE DE CES VETEMENTS DE PROTECTION EST DONC D'UNE IMPORTANCE PRIMORDIALE. LE LYCEE NE REPOUD EN AUCUN CAS DE LA DEGRADATION D'AFFAIRES PERSONNELLES SURVENUE A L'OCCASION DES TRAVAUX PRATIQUES (vêtements, bijoux...).**

### **3.2 - ACCIDENTS SCOLAIRES - ASSURANCE**

Les élèves/étudiants des classes d'enseignement technique, à partir de la seconde, bénéficient des dispositions de la Loi du 30 Octobre 1946 sur la prévention et la réparation des accidents du travail dans le cadre de l'établissement, y compris durant leurs stages obligatoires.

- **Les parents sont tenus de fournir en DEBUT D'ANNEE UNE ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE COUVRANT LES DOMMAGES CAUSES, Y COMPRIS PENDANT LA DUREE DES STAGES**
- **TOUT ELEVE/ETUDIANT/ALTERNANT VICTIME D'UN ACCIDENT DOIT IMMEDIATEMENT PREVENIR :**
  - soit son professeur (classes, laboratoires) qui délèguera alors un élève pour avertir la Direction,
  - soit le Bureau de la Vie Scolaire ou le Secrétariat (récréations, permanences).

### **3.3 - VOLS**

Le Lycée ne répond en aucun cas de la détérioration de vêtements, de la perte ou de la disparition d'affaires personnelles, quelle qu'en soit la valeur (vêtements, bijoux, téléphone...). Il est demandé aux parents de veiller à ce que les élèves /étudiants ne détiennent pas de sommes d'argent importantes, ni d'objet de valeur.

**LES OBJETS TROUVES SERONT REMIS AU SECRETARIAT. TOUT ELEVE/ETUDIANT/ALTERNANT CONVAINCU DE VOL D'OBJETS PERSONNELS, D'ARGENT, OU DE PRODUITS ET MATERIELS APPARTENANT AU LYCEE, SERA IMMEDIATEMENT RENVOYE ET POURRA FAIRE L'OBJET DE POURSUITES JUDICIAIRES.**

### **3.4 - DELEGUES**

Dans chaque classe, des personnes élus par leurs camarades, assurent les fonctions de Délégué de Classe et de Délégué Sécurité.

## **4 – DIVERS**

### **4.1 – ECOLE DIRECTE**

Un code d'accès à Ecole directe est remis en début d'année permettant **ainsi d'accéder à tout ce qui concerne la vie scolaire** :

- emplois du temps, notes et cahier de texte
- absences et sanctions
- facturations
- messagerie pour communiquer aussi bien avec l'administration qu'avec les enseignants

### **4.2 – PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE**

Il s'effectue soit par paiement de l'intégralité avant le 15 Septembre, soit par prélèvement automatique à la fin de chaque mois de septembre à janvier, soit par règlement (chèque ou espèces) chaque fin de mois.

Toute difficulté de paiement des mensualités doit être signalée au service gestion dès que possible.

**L'établissement se réserve le droit de ne plus accepter en cours tout élève/étudiant qui ne sera pas à jour au niveau du paiement des frais de scolarité.**

### **4.3 – DEMI-PENSION**

Un micro-onde est présent dans chaque salle de cours. Merci de laisser propre le matériel mis à disposition.

### **4.4 - STATIONNEMENT DES VEHICULES**

Le stationnement des vélos, motos et scooters dans la cour de l'école constitue une tolérance. Les élèves/étudiants/alternants autorisés à garer leurs vélos ou scooters à l'intérieur de l'établissement doivent respecter les emplacements réservés à cet effet. **IL EST IMPERATIF DE COUPER LE MOTEUR AVANT DE FRANCHIR LA PORTE DE L'ETABLISSEMENT.**

La responsabilité du Lycée ne saurait être engagée en cas de dégradation ou vol commis sur ces véhicules. Aussi, dans l'éventualité de tels faits, aucune demande de remboursement ne saurait être prise en considération.

Tous les conducteurs laissant leur voiture en stationnement à l'extérieur du lycée doivent faire connaître le numéro d'immatriculation de leur véhicule sur la liste répertoriée au bureau de la Vie Scolaire (noter : marque - numéro - couleur du véhicule).

**Il est strictement interdit de stationner dans les parkings privés des résidences avoisinantes et en double file.**

### **4.5 – INTERDICTIONS**

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, **IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT (le lycée et les annexes, aussi bien dans les classes que dans la cour), IL EST EGALEMENT INTERDIT DE « VAPOTER ».**

**DE MÊME L'INTRODUCTION ET LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE TOUS TYPES DE STUPEFIANTS SONT STRICTEMENT INTERDITES DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT (l'établissement principal et ses annexes, aussi bien dans les classes que dans la cour).**

## **CONDUITE A TENIR EN CAS D'INCENDIE OU LORS D'UN EXERCICE INCENDIE**

En cas d'incendie, un élève/un étudiant ou un alternant désigné par le professeur présent doit immédiatement prévenir la Direction et le bureau de la Vie Scolaire, en précisant le lieu et l'importance du foyer d'incendie et appuyer sur les Déclencheurs (boitiers rouges).

Dans le même temps, le Professeur aidé du Délégué s'assure que les autres élèves/étudiants/alternants évacuent rapidement la salle.

En fonction du lieu et de l'importance du sinistre, le professeur peut choisir d'attaquer le feu à l'aide de tout moyen mis à sa disposition (extincteurs, couvertures ignifugées.).

### **LE SIGNAL D'ALARME INDIQUE QUE L'ETABLISSEMENT DOIT ETRE COMPLETEMENT EVACUE.**

Dans ce cas, les consignes suivantes doivent être strictement appliquées par toutes les personnes de l'établissement (Elèves, Etudiants, Alternants, Professeurs, Personnel de laboratoire, Administratifs...):

a) Les élèves/étudiants/alternants évacuent rapidement la classe ou le laboratoire et se dirigent vers les sorties ou issues de secours, dans la direction opposée au foyer d'incendie. **Le professeur sort le dernier, en ayant soin de couper l'électricité et le gaz, d'arrêter les aspirations (hottes, ventilations) et de fermer fenêtres et portes.**

b) Les élèves/étudiants/alternants sortent de l'établissement accompagnés de leurs professeurs et du personnel administratif et de laboratoire, et vont se regrouper par classe dans la Traverse André Issorel. Dans le cas où la sortie vers la cour intérieure s'avère impossible, les élèves occupant les laboratoires LANGEVIN, PASTEUR, CURIE, PERRIN et GRIGNARD, peuvent sortir par les portes de secours de ces laboratoires donnant sur la façade arrière du bâtiment.

Tous les élèves/étudiants/alternants ayant évacué l'établissement par l'itinéraire de secours doivent rejoindre le plus vite possible le lieu de rassemblement prévu dans la Traverse Issorel.

c) Chaque professeur procède alors à un contre-appel pour vérifier que tous les élèves/étudiants/alternants présents au cours sont bien sortis de l'établissement.

**Toute absence est immédiatement signalée à la Direction.**

### **TRES IMPORTANT : L'attention de tous est attirée sur les points suivants :**

**- TOUS LES MOUVEMENTS DE SECURITE DOIVENT ETRE EXECUTES DANS L'ORDRE, LE CALME ET EXTREMEMENT RAPIDEMENT**

**- LE RESULTAT DU CONTRE-APPEL (MEME NEANT) DOIT ETRE COMMUNIQUE LE PLUS VITE POSSIBLE A LA DIRECTION.**

**En effet, le sauvetage de vie humaine dépend de la rapidité avec laquelle les secours pourront être dirigés sur le ou les points où sont supposés être restés d'éventuels disparus.**

d) Après le contre appel, les élèves/étudiants/alternants toujours conduits par les professeurs aidés du personnel de laboratoire et administratif, sont dirigés par la Traverse Cavaillon sur le Boulevard de St Marcel, ceci afin de ne pas gêner l'arrivée des secours (pompiers, ambulance, police...) en bloquant l'entrée du Boulevard de la Forbine et de la Traverse Issorel.

~\*~\*~\*~\*~\*~\*~\*~\*~\*

## **CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONFINEMENT**

(Risques chimiques ou Intrusion/Attentat - cf. Plan Particulier de Mise en Sureté)