

# REGLEMENT INTERIEUR

## Sommaire

### Règlement intérieur de l'EPLEFPA

#### I Les principes

#### II Règles de vie

- II.1 Respect de la personne
- II.2 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires
- II.3 Santé
- II.4 La sécurité et l'hygiène
- II.5 Usage de certains biens personnels
- II.6 Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

#### III Organisation de la vie des apprenants.

- III.1 Les horaires d'ouverture
- III.2 Pension
- III.3 Circulation et stationnement des véhicules
- III.4 Animation
- III.5 C.D.I.
- III.6 C.D.R.

#### IV Droits et obligations des apprenants.

- IV.1 Les droits
- IV.2 Les devoirs et obligations
- IV.3 Education par le développement durable

### Règlement intérieur du lycée

#### I Règles générales

- I.1 Circulation
- I.2 Régime des sorties
  - I.2.1. régime de sortie des internes
  - I.2.2. régime de sortie des demi-pensionnaires
  - I.2.3. régime de sortie des externes
- I.3 Modalités de surveillance en journée

#### II La discipline

- II.1 Les mesures
  - II.1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires
  - II.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires
  - II.1.3 Les mesures complétant les sanctions disciplinaires
  - II.1.4 Cas particuliers
- II.2. Les autorités disciplinaires
  - II.2.1 Le Directeur de l'établissement et Proviseur
  - II.2.2 Le conseil de discipline
  - II.2.3. La Commission éducative
- II.3 Le recours contre les sanctions

### III La scolarité

III.1.Frais scolaires et pension

III.2 Absences, retards

III.3 Relations avec les familles

III.4 Stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques

III.5 Contrôle continu

III.6 EPS

III 7 Demande de suspension

### IV Hygiène des élèves et étudiants

IV.1 Les consignes de sécurité

IV.1.1. Sécurité et incendie

IV.1.2 Accidents, assurances.

IV.1.3. Sécurité à l'extérieur de l'établissement

IV.1.4. Sécurité sur l'exploitation.

### Règlement de l'internat

#### I Organisation générale

I.1. Les rythmes de l'internat

I.2. Horaires de l'internat

#### II Règles de vie.

#### III Sécurité.

#### IV Respect des personnes et des biens

#### V Absences

## REGLEMENT INTERIEUR

Vu les articles du Code Rural et Forestier, Livre VIII, et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3

Vu les articles du Code de l'Education,

Vu le code du travail,

Vu l'avis rendu par l'ensemble des conseils de chaque centre constitutif,

L'établissement scolaire a pour mission : **éduquer et instruire dans un climat de confiance**, apprendre à devenir un citoyen.

Les membres de la communauté scolaire s'engagent à œuvrer ensemble pour contribuer à créer l'atmosphère favorable au travail et à l'éducation, **à développer le sens des responsabilités**.

Les règles de vie commune permettent à chacun de trouver sa place pour développer sa personnalité sans entraver la liberté des autres. Dans cette optique, tous les membres de la collectivité respectent les principes **de la laïcité, de neutralité en matière idéologique, politique ou religieuse** et, si l'information dans ces domaines reste possible et souhaitable, toute propagande restera proscrite y compris celle des sectes.

Les règles de vie commune s'appliquent dans le respect de toutes les personnalités et de la tolérance à l'égard de toutes les convictions. **Aucune agression physique ou morale, ou violence, n'est tolérée.**

**L'inscription d'un élève, apprenti, qu'il soit mineur ou majeur, d'un étudiant ou d'un stagiaire entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur et la participation à tous les cours ainsi que l'accomplissement de tous les travaux et activités qui en découlent.**

### PREAMBULE

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves, les étudiants, les apprentis et les stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.
- De rappeler les droits et les obligations dont peuvent se prévaloir les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice
- D'édicter les règles disciplinaires

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiées ou notifiées. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. **Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, respecte ce règlement, veille à son application** et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur peut être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves, apprentis ou stagiaires le nécessite.

Le règlement intérieur comprend un tronc commun de l'EPLEFPA., les additifs spécifiques à chaque centre qui le constitue et des règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement en particulier les lieux à risques.

Le règlement intérieur et ses annexes, font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du site de formations, par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- d'une notification individuelle auprès de l'élève, de l'apprenti, du stagiaire et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Toute modification du R.I. s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement lui-même.

## I – LES PRINCIPES

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation notamment laïcité et pluralisme.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs et de l'égalité Homme-Femme
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir de n'user d'aucune violence.
- L'obligation pour chaque élève, apprenti, stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves, les apprentis, les stagiaires, de la responsabilité de certaines de leurs activités.

L'établissement assure la promotion pour l'égalité des chances entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, de part ses filières de formations et ses principes éducatifs.

## II – LES REGLES DE VIE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

L'accès aux locaux est réservé aux usagers.

**L'accès est strictement interdit aux personnes étrangères à l'établissement.** Toute personne extérieure, qui pénètre dans l'établissement, doit y avoir été préalablement autorisée par le Directeur et doit signer le registre de présence à l'accueil .

Les règles du code de la route sont applicables dans l'enceinte de l'établissement, la vitesse est limitée à 30km/h et il est interdit de faire usage des avertisseurs dans l'enceinte de l'établissement.

**L'établissement décline toutes responsabilités en matière de vol ou de détérioration d'un véhicule.**

### 2.1 – Respect de la personne :

La vie en communauté dans l'établissement exige, pour qu'elle soit possible et harmonieuse, le respect mutuel. Aussi, certains comportements sont-ils à observer et d'autres à proscrire.

Comme tout adulte de la communauté éducative, les élèves, apprentis, stagiaires et étudiants doivent :

- être polis,
- faire preuve de discrétion dans leur comportement, leurs propos,
- porter une tenue propre et décente,
- ne pas porter de couvre-chef dans les locaux.

L'élève, l'étudiant, l'apprenti, le stagiaire est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

Le bizutage, le harcèlement moral et physique sont interdits et passibles d'une sanction pénale.

### 2.2 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Chargé, entre autre, de l'éducation au développement durable et par le développement durable, l'établissement promeut des comportements éco-citoyens et, dans ce domaine, même de petites actions, menées en toute responsabilité, permettent de maintenir un cadre d'étude et un cadre de vie agréables.

Il est interdit :

- d'introduire et de détenir des denrées périssables,
- d'introduire des animaux, sauf dans le cas d'une autorisation particulière.

Les appareils, le mobilier, les installations, le matériel et la propreté des locaux sont sous la responsabilité de tous. Chacun, à chaque échelon qu'il se trouve, **se doit de les respecter et de les faire respecter.**

Le matériel, les outils pédagogiques, notamment les manuels scolaires, mis à la disposition des apprenants feront l'objet d'une vérification de leur état lors de leur restitution. Tout manuel scolaire manquant ou abimé sera facturé. Chacun est responsable du mobilier mis à sa disposition et des dégradations qu'il peut commettre.

Toute dégradation ou anomalie doit être signalée par les apprenants ou par tout autre membre de la communauté éducative, au responsable de centre, au CPE ou à l'administration.

En cas de dégradation ou de détérioration de la part d'un apprenant, une participation financière partielle ou totale sera demandée aux familles ou à l'apprenant majeur, responsable. De plus, toute dégradation volontaire entraînera une punition ou une sanction.

Ces dispositions sont applicables sur l'EPLFPA et tout autre lieu mis à disposition pour les activités scolaires et périscolaires.

Les apprenants doivent débrancher tout appareil électrique personnel autorisé après son utilisation dans quelque lieu que ce soit.

Au nom de l'intérêt général, les personnels, les apprenants doivent éteindre la lumière de la salle dont ils sortent et s'assurer que les fenêtres sont fermées ; pour la même raison, ils ne doivent pas laisser en veille les appareils électriques.

Il est interdit de s'asseoir ou de se coucher par terre dans les couloirs et les escaliers.

### 2.3 -Santé

---

Les soins sont assurés par l'infirmière de l'établissement. En cas d'absence, s'adresser au responsable du centre, au CPE ou à la personne de permanence.

L'infirmier est à la fois :

■ un lieu de **soin** : l'infirmière dispense les soins nécessaires aux apprenants afin qu'ils puissent reprendre leurs cours dans les meilleurs délais. En cas de besoin elle fait appel aux services compétents : médecins traitants, CMP, Samu ...

■ un lieu d'**écoute** : l'infirmier est un lieu d'accueil et d'écoute. L'infirmière, tenue à la confidentialité joue un rôle de relais et peut prendre contact avec des structures spécialisées.

■ un lieu d'**information** et de **prévention** en matière de santé publique

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et pour tous les apprenants, les médicaments seront **obligatoirement remis à l'infirmière** avec une copie de l'ordonnance. Cependant, le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence avec l'accord de l'infirmière.

En cas d'urgence médicale, l'établissement contactera les pompiers ou le SAMU et préviendra la famille dans les meilleurs délais. A partir du moment où l'apprenant est transporté vers l'hôpital il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Il revient donc à la famille de le prendre en charge.

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits au sein de l'établissement que les élèves, les apprentis et les étudiants qui ont leurs vaccinations obligatoires à jour (BCG, Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite)

Un élève, un apprenti, un étudiant ou un stagiaire pour lequel une dispense médicale d'E.P.S. ou de travaux pratiques est établie, doit assister aux cours d'EPS.

Les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires ne peuvent se soustraire aux contrôles et aux examens de santé organisés à leur attention. **Au moment de leur inscription, les allergies et contre-indications médicales doivent être précisées.**

**L'EPLEFPA décline toutes responsabilités quant aux accidents pouvant provenir de l'ingestion de produits pharmaceutiques ou autres, détenus irrégulièrement par les apprenants.**

### 2.4 - La sécurité et l'hygiène

---

Les apprentis, élèves, étudiants et stagiaires doivent impérativement se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque secteur d'activité.

Le port de bijoux ou piercings dans certaines activités, peut être interdit à l'initiative de l'enseignant ou du formateur dans la mesure où cela représente un risque lié à la sécurité ou l'hygiène.

La tenue vestimentaire doit être adaptée à l'activité dispensée, conformément aux règles définies dans chaque secteur.

La tenue de travail (blouse blanche de coton ; bottes adaptées ; charlotte) est obligatoire lors des travaux pratiques dans la halle agroalimentaire.

La tenue de sport doit être différente de la tenue du jour.

Le port des EPI est obligatoire (EPI = équipement de Protection Individuelle) : chaussures de sécurité et cote de travaux lors des travaux pratiques sur l'exploitation et dans les ateliers de machinisme.

**L'introduction et la consommation de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques et énergisants sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.**

**L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est prohibé dans tous les bâtiments et les espaces à l'extérieur couverts et non couverts de l'établissement. Toutefois compte tenu de la situation géographique de l'EPLEFPA deux espaces fumeurs ont été délimités dans l'enceinte de l'établissement par dérogation de la commission hygiène et sécurité. L'accès des apprenants à ces espaces fumeurs est interdit pendant les séquences d'enseignement et les interours.**

Les cigarettes électroniques et le tabac pourront être confisqués par les membres du personnel de l'établissement. Ils seront alors remis soit au Proviseur, au Proviseur-Adjoint, au CPE ou au Directeur de centre et seront restituées à l'issue du dernier cours de la journée.

Il est interdit :

- de cracher.
- de jeter les débris en dehors des poubelles prévues à cet effet
- de détenir une arme ou un objet ou produit dangereux quel qu'en soit la nature : cutters, couteaux, bombes lacrymogènes...

## 2.5 - Usage de certains biens personnels

Tous les appareils électriques individuels (chaîne HI-FI, réchauds, bouilloires...) sont formellement interdits. L'utilisation des appareils de radio de diffusion et les baladeurs ne sont tolérés que dans la mesure où ils ne gênent personne. L'usage en est complètement interdit pendant toute activité de formation.

Les téléphones mobiles ne sont autorisés que durant les temps récréatifs et **obligatoirement à l'extérieur des locaux (de travail et de restauration)**. Ils seront éteints et rangés pendant toute activité de formation. Dans le cas contraire le téléphone peut être confisqué une fois éteint par son propriétaire, par l'enseignant ou tout personnel encadrant. Il est alors remis soit au Proviseur, au Proviseur-Adjoint ou au CPE et sera restitué, sauf cas d'urgence laissé à l'appréciation de la Direction, à l'issue du dernier cours de la journée.

**Chaque membre de la collectivité doit se sentir concerné par le problème des vols et a un rôle éducatif dans ce domaine. L'établissement ne peut être tenu responsable d'un vol sur le plan pénal ou financier. C'est pourquoi, chaque apprenant doit veiller à ses effets personnels.**

Il est recommandé, par ailleurs, de ne pas introduire d'objets de valeurs ou de sommes d'argent importantes, afin d'éviter toute convoitise.

## 2.6 - Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public (notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers) dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'établissement, le Directeur pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'établissement.

# **III – ORGANISATION DE LA VIE DES APPRENANTS**

## 3.1 - Les horaires d'ouverture

- Semaines de formation : *du lundi matin à 9H30 (l'accueil des élèves pourra se faire dès le lundi matin à 8 heures) au vendredi 17 h 30.*
- Hors semaines de formation : du lundi 9h00 au vendredi 16h30 sauf fermeture exceptionnelle validée par le conseil d'administration.
- L'établissement peut être ouvert, en dehors des bornes horaires définies ci-dessus, afin de permettre l'accueil et/ou l'hébergement d'hôtes de passage et de groupes ou l'organisation de manifestations.

Accès aux locaux et au site : l'accès est réservé aux usagers. **Il est strictement interdit aux personnes étrangères à l'établissement. La réglementation de l'accès aux différents locaux et les horaires sont consultables par voie d'affichage.**

## 3.2 - Pension :

L'EPL offre la possibilité, au moment de l'inscription, de choisir entre les différents régimes : interne, demi-pensionnaire, externe, interne-externé.

Le lycée assure l'hébergement et la restauration des élèves et des apprentis qui en ont manifesté la demande. **Les changements de régime ne peuvent s'opérer qu'en fin de trimestre** sur demande écrite et motivée au préalable par le responsable de l'élève ou de l'apprenti - les changements de régime en dehors de ces dates ne sont pas autorisés, excepté en cas de circonstance l'imposant immédiatement.

Dans tous les cas, la demande de changement reste à l'appréciation du directeur de l'établissement.

**Les familles rencontrant des problèmes de paiement peuvent prendre contact par écrit avec l'agent comptable ou le service comptabilité.**

## 3.3 – Circulation et stationnement des véhicules :

Les élèves, les apprentis, les stagiaires et les étudiants sont autorisés à stationner leur véhicule sur les parkings qui leurs sont réservés. Pour ceux qui sont hébergés, **une copie de la carte grise doit être remise au CPE, pour les élèves et étudiants, et au directeur de centre pour les apprentis et les stagiaires.**

L'usage des véhicules est strictement limité à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Toute circulation abusive des véhicules pourra donner lieu à l'application d'une sanction.

Il est interdit d'aller écouter de la musique dans les voitures.

## 3.4 - Animation

L'animation est organisée à l'initiative des membres du conseil d'administration de l'ALESA, les personnels de l'établissement leur apportent aide et conseils techniques. L'ALESA doit tendre, par ses activités péri-éducatives, à compléter, à illustrer, à éclairer les acquis apportés en cours, dans les domaines de l'instruction et de l'éducation à la citoyenneté.

### 3.5 - CDI -

Un Centre de Documentation et d'Information est à la disposition des apprenants pour des recherches documentaires liées au travail scolaire, pour la lecture (presse, fictions, BD ...) dans la limite des places disponibles, selon les horaires indiqués - redéfinis chaque année - et dans le respect du règlement interne de ce lieu de travail.

### 3.6 – Accès au Centre De Ressources (CDR)

Cet accès est possible en présence d'un personnel enseignant ou d'un formateur – tout apprenant se doit de respecter le règlement propre du C.D.R.

## IV – LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES, DES ETUDIANTS, DES APPRENTIS ET DES STAGIAIRES

Ces droits et ces devoirs s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du Code Rural

### 4.1 - Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux élèves, étudiants, apprentis et stagiaires sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion, le droit à l'image et le droit à la représentation.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'EPLFPA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du Code Rural.

Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA. doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA L'adhésion aux associations est facultative.

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore ou s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'élève, l'étudiant, l'apprenti et le stagiaire en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette (ces) absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

#### Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux associations agréées par le conseil d'administration.
- aux groupes d'élèves, étudiants, apprentis et stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants (conseil de délégués, conseil des éco-responsables...).

Les éco-responsables, membres du comité de pilotage de l'agenda 21 participent au conseil des délégués.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de l'EPLFPA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- l'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du directeur de l'établissement.
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

#### Le droit de publication et d'affichage s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

Dans le cas où certains écrits auraient un caractère injurieux, diffamatoire ou mensonger et porteraient atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public, le directeur peut suspendre ou interdire toute publication annoncée. Ces écrits sont de nature à engager la responsabilité de leurs auteurs.

#### Le droit à la représentation s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

La participation des délégués, représentant l'ensemble des apprenants dans les différentes instances de l'établissement, contribue à l'apprentissage de la vie citoyenne et démocratique.

L'ensemble des délégués élus est réuni trois fois par an en conseil des délégués à l'initiative du directeur de l'établissement, pour donner un avis et formuler des propositions sur les questions relatives au travail et à la vie scolaire.

Une formation des délégués est assurée aux élus chaque année scolaire. La participation à la formation étant réglementaire, celle-ci est obligatoire.



D'autres espaces d'expression en dehors des instances officielles sont proposés aux élèves et apprenants tels que la participation volontaire à des commissions (exemples : commission restauration, commission vie scolaire,...).

#### Le droit à l'image s'exerce dans les conditions prévues par l'article 9 du code civil.

Il est interdit de prendre en photo ou de filmer une personne et de diffuser son image sur quelque support que ce soit (ex : blogs, affiches...) sans autorisation écrite préalable de sa part.

### **4.2 - Les devoirs et obligations des élèves, des étudiants, des apprentis et des stagiaires**

---

#### **- L'obligation d'assiduité :**

Les apprenants sont tenus de se soumettre aux horaires d'enseignement définis par les emplois du temps. L'obligation est valable pour les enseignements obligatoires, comme pour les enseignements facultatifs dès lors qu'ils y sont inscrits.

Les élèves, apprentis, étudiants et stagiaires doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et les formateurs, respecter le contenu des programmes, participer au travail lié à la formation et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances telles qu'elles sont établies.

Cependant, les élèves, étudiants, apprentis, stagiaires majeurs ou leurs représentants légaux peuvent solliciter **une autorisation d'absence** auprès du directeur de centre, cette **demande doit être écrite et motivée**. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

Tout élève, étudiant, apprenti, stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du lycée, du CFA, du CFPPA pour être autorisé à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève, l'apprenti, l'étudiant, le stagiaire majeurs ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

Seul le directeur de l'EPLFPA est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

#### **- Le respect d'autrui et du cadre de vie :**

L'élève, l'étudiant, l'apprenti, le stagiaire est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement et de respecter les horaires d'animation, de restauration et d'hébergement définis par le directeur de l'EPL.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

### **4.3 – Education par le développement durable**

---

L'EPLFPA invite tous les personnels et apprenants à respecter et faire respecter la charte de bonnes conduites :

#### **Charte de bonnes conduites**

Le tri des déchets au retour du plateau, après le repas

La réduction du gaspillage alimentaire, notamment le pain

L'aide au travail des techniciens en montant les chaises sur les tables après la dernière heure de cours de la journée

La bonne utilisation des poubelles et le respect du tri quand il est mis en place.

**REGLEMENT DU LYCEE d'ENSEIGNEMENT GENERAL et TECHNOLOGIQUE AGRICOLE**  
**La Saussaye CHARTRES – 28630 SOURS**

Ce règlement est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A. Cette seconde partie affine certains points non précisés au départ pour l'ensemble des centres.

**I - REGLES GENERALES**

**1.1-Circulation des élèves et étudiants dans l'établissement :**

Les accès au CFPPA et au CFA sont interdits aux élèves et étudiants en dehors des séquences pédagogiques qui se déroulent dans ces centres.

En dehors de leurs horaires de cours, les élèves et étudiants peuvent accéder aux salles de travail mises à leur disposition (salles d'études, salle informatique), au foyer s'il est ouvert, au cdi pendant les heures d'ouverture de ce dernier. La présence dans les lieux de formations (salles de classes), les couloirs et les escaliers est interdite en dehors des heures des cours et des temps de circulation nécessaires pour rejoindre les salles de cours. Durant les moments réservés à la détente les élèves pourront en outre participer aux activités proposées par l'ALESA et la vie scolaire.

**1.2- Régime des sorties :**

Une salle de travail est toujours à disposition des élèves qui le souhaitent même en dehors de leur temps de présence obligatoire dans l'établissement.

*1.2. 1. - Régime de sortie des élèves internes*

Les élèves doivent être présents dans l'établissement du lundi (ou au retour d'un pont) première heure de cours au vendredi dernière heure de cours indiquées par l'emploi du temps de la classe.

- Sortie des internes les lundi/mardi/jeudi

Les élèves internes majeurs, peuvent bénéficier de droit, d'une sortie de l'établissement à partir de 15H30 (s'ils n'ont plus de cours) jusqu'à 18h45.

Les élèves internes mineurs, sur autorisation du responsable légal, peuvent bénéficier d'une sortie de l'établissement à partir de 15H30 (s'ils n'ont plus de cours) jusqu'à 18h.

Ceux qui n'ont pas d'autorisation de sortie doivent se soumettre **aux obligations de pointage qui sont assignés par le service vie scolaire.**

Cette autorisation de sortie peut être suspendue sur décision du CPE ou de la direction du lycée pour les élèves ne respectant pas le règlement intérieur.

- Sortie des internes le mercredi :

Le mercredi, les internes peuvent, si l'emploi du temps le permet, sur autorisation écrite du représentant légal dans le dossier d'inscription pour les mineurs, de droit pour les majeurs, quitter l'établissement, de la fin des cours jusqu'à 17h45.

La sortie annuelle avant le repas ne peut donner lieu à une réduction de la pension.

Les élèves mineurs non autorisés à sortir doivent se soumettre aux obligations de pointage qui sont assignées par le service vie scolaire de la fin des cours jusqu'à 17h45.

Le mercredi après-midi est réservé traditionnellement aux activités sportives et socioculturelles organisées dans l'établissement.

- Sortie à l'année de l'internat le mercredi soir :

Les internes peuvent bénéficier d'une sortie de l'internat à l'année le mercredi soir, s'ils en font la demande dans le dossier d'inscription. L'absence de l'internat le mercredi soir, dans ce cas, est considérée comme régulière.

- Sortie de l'internat exceptionnelle le lundi, le mardi, le mercredi et le jeudi :

La demande d'autorisation de sortie doit être adressée au CPE par écrit : lettre, fax (02.37.33.72.04) ou mail incluant un courrier en pièce jointe signé par le représentant légal dans un délai de 48h00 à l'avance qui en examinera le bien fondé.

Aucun élève majeur ou mineur ne peut quitter l'internat de l'établissement sans que la demande du responsable légal ou de l'élève ou étudiant majeur n'ait été validée par le conseiller principal d'éducation.

Toute sortie non autorisée sera sévèrement sanctionnée.

*1.2. 2. - Régime de sortie des élèves demi-pensionnaires :*

Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de la journée définie par l'emploi du temps en vigueur ce jour là.

*1.2. 3. - Régime de sortie élèves externes :*

Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée (matin ou après midi) définie par l'emploi du temps en vigueur ce jour là.

### **1.3. - Modalités de surveillance en journée :**

#### **- Pendant le temps scolaire :**

Les inter-cours sont sous la responsabilité des enseignants, les récréations sont sous la responsabilité de la vie scolaire.

Tout élève sortant de cours (exclusion, infirmerie, ...) doit être accompagné.

**En cas d'absence d'un enseignant ou d'une plage horaire libre prévue à l'emploi du temps, les élèves doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence sauf après 15h30 les lundi, mardi et jeudi s'il n'y a plus de cours prévus à l'emploi du temps et le mercredi et le vendredi à la fin du dernier cours.**

La première heure de permanence, après l'appel du surveillant : les élèves travaillent en salle de permanence ou en salle informatique ou peuvent se rendre au CDI (Centre de Documentation et d'Information) ou au CDR (Centre de Ressources) dans la limite des places disponibles.

A partir de la deuxième heure de permanence sur une même journée, les élèves pourront se rendre au foyer ou sur les extérieurs de l'établissement en se conformant aux obligations de pointage prévues par le service vie scolaire. Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée sur ces créneaux.

Aucun changement de lieu dans l'établissement ne sera admis pendant l'heure de permanence sauf accès à la salle informatique pour les élèves en salle de permanence.

#### **- En dehors du temps scolaire :**

Les élèves sont encadrés : soit par le personnel de la vie scolaire, soit par les enseignants d'EPS dans le cadre de l'association sportive soit par les enseignants d'ESC.

## **II – LA DISCIPLINE**

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève, l'étudiant, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris sur l'exploitation agricole, à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'étude, à l'extérieur de l'établissement lors des sorties libres du mercredi après-midi.
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés antérieurement.

Toute sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant pour un an hormis les sanctions d'exclusion définitive.

### **2.1 – Les mesures**

Les mesures peuvent consister en une sanction disciplinaire ; celle-ci peut faire, le cas échéant, l'objet de mesures d'accompagnement.

#### ***2.1.1. - Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires :***

Ces mesures peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Il peut s'agir notamment :

- d'une excuse orale ou écrite
- d'un avertissement oral
- d'une observation écrite
- d'un devoir supplémentaire
- d'une mise en retenue sur le temps libre du mercredi après midi sous forme de devoir.

L'adulte qui propose une punition, fournira le travail que l'élève, l'étudiant, devra accomplir.

#### ***2.1.2 La commission éducative***

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend des enseignants dont au moins le professeur principal, le CPE ainsi que les délégués de la classe.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

### 2.1.3. - Le régime des sanctions disciplinaires :

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève, l'étudiant,

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours lorsque cette décision est prise par le Directeur de l'EPLEFPA. Le conseil de discipline peut quant à lui infliger une sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours.

4° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

### 2.1.4 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire :

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- **soit une mesure de prévention et d'accompagnement**

- Travail de réflexion sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Elaboration d'un contrat avec l'élève ou l'étudiant
- Mise en place d'un suivi
- Excuses orales ou écrites
- Visites d'un service de soins spécialisés (autorisation éventuellement des parents ou du représentant légal)
- Entretien avec une association spécialisée (autorisation éventuelle des parents ou du représentant légal)

- **soit une mesure de réparation**

Elles doivent être liées à la dégradation causée et donc constituer une remise en état totale ou partielle (nettoyage de salles, réparations du meuble cassé...).

### 2.1.5 Cas particuliers.

Tout apprenant :

- intégrant l'établissement en ayant consommé de l'alcool et/ ou des substances illicites
- ayant consommé de l'alcool et/ ou des substances illicites au sein de l'établissement
- détenant ou introduisant dans l'établissement de l'alcool ou des substances illicites

sera susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le Directeur de l'EPLEFPA ou par le conseil de discipline. Un signalement à la gendarmerie pourra être effectué en cas d'ébriété ou de consommation ou détention de substances illicites.

En cas d'urgence, si l'état de l'apprenant le nécessite, l'établissement contactera le SAMU ou les pompiers. Dans tous les cas, les parents ou responsables devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais, au plus tard dans la demi journée ou le soir même.

## 2.2 – Les autorités disciplinaires

### 2.2.1 - Le directeur de l'établissement et proviseur :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève, d'un étudiant, d'un apprenti, d'un stagiaire relève de sa compétence exclusive.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur de l'établissement peut prendre la décision d'exclure l'apprenant à titre conservatoire, celle-ci n'a pas valeur de sanction et le directeur est tenu de réunir le conseil de discipline.

---

A l'issue de la procédure, il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire de l'établissement, d'un sursis total ou partiel.
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline

### 2.2.2 - Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur peut :

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension ou une sanction d'exclusion définitive de l'établissement.
- assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ou bien demander au directeur de déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

### **2.3 - Le recours contre les sanctions**

- *Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension ou de l'internat ou de l'établissement*

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'internat de l'établissement ou de la demi-pension auprès du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de la Région Centre (Cité administrative Coligny 131 rue du faubourg Bannier 45042 Orléans Cedex) qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenant sanctionné ou son responsable légal s'il est mineur dispose d'un délai de huit jours pour saisir le DRAAF à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

L'appel ne peut en aucun cas porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au DRAAF en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif d'Orléans.

## **III LA SCOLARITE**

### **3.1 – Frais scolaires et pensions :**

Le lycée offre la possibilité aux élèves ou étudiants, au moment de l'inscription, de choisir entre les différents régimes : interne, demi-pensionnaire, externe, (interne-externé en cas de place non disponible en hébergement).

**Tout changement de régime ne peut avoir lieu qu'à l'issue du trimestre scolaire. Tout trimestre engagé sur le statut d'interne est dû. La demande doit être adressée à l'attention du chef d'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Le code rural, article R 811-87, dispose que : « les frais de pension sont forfaitaires, payables d'avance, en trois termes selon une répartition décidée en conseil d'administration, pouvant tenir compte de la durée des trimestres scolaires ».

Les familles, rencontrant des problèmes de paiement des pensions, peuvent faire appel au fond social lycéen (élèves). Elles peuvent également prendre contact par écrit avec l'agent comptable.

Tout trimestre est dû en totalité. Cependant, lorsqu'un élève ou un étudiant quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, la famille peut obtenir, une remise d'ordre, dans les conditions définies ci-après : absences à l'initiative de l'établissement (exclusion, stages extérieurs à l'établissement en période scolaire, fermeture de l'établissement pour des raisons majeures), absences pour maladie, départ en cours d'année scolaire, tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du directeur.

L'absence pour motif familial, médical, disciplinaire dûment justifié, ne pourra donner lieu à une remise d'ordre que si l'absence est supérieure à une semaine et sur demande écrite de la famille avec présentation d'un justificatif, en cas de maladie, appuyée par un certificat médical.

### **3.2 – Absences, retard :**

#### **Absence prévisible :**

Présenter au Conseiller Principal d'Education une demande d'autorisation d'absence écrite avec justificatifs à l'appui 48h à l'avance. La demande d'autorisation pourra être refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité.

Les étudiants demi-pensionnaires ou internes peuvent demander à ne pas prendre un de leur repas dans l'établissement sur présentation d'une demande écrite au service vie scolaire le jour même avant 10h. Cette absence ne donne pas droit à une remise d'ordre.

#### **Absence imprévisible :**

Prévenir le lycée par téléphone dès la première heure de cours manquée **ET** justifier l'absence par un justificatif écrit dès le retour au lycée auprès du Conseiller Principal d'Education.

#### **Justification d'absences** (joindre obligatoirement le document requis : certificat médical, convocation...)

Sont considérées comme recevables les justifications suivantes :

Maladie

Examen médical

Convocation officielle

Evénement familial ou personnel grave (exemple accident, décès d'un proche...)

Problème de transport indépendant de l'apprenant.

Toute absence non justifiée ou sans motif recevable fera l'objet d'une information aux familles et pourra donner lieu à une punition ou une sanction.

**Retards :** Par respect du travail de la classe, chacun se doit d'arriver à l'heure en cours. Un élève ou un étudiant, en retard, n'est admis en cours que s'il est en possession d'un billet délivré par le bureau de la vie scolaire. Tout retard répété sera sanctionné.

### **3.3 Relations avec les familles :**

■ **notation :** à la fin de chaque trimestre, il est établi un bulletin dont un exemplaire est envoyé à la famille. Les félicitations et encouragements peuvent être mentionnés sur le bulletin. Les avertissements feront l'objet d'un envoi séparé.

■ **information :** l'établissement est largement ouvert aux parents d'élèves qui sont vivement encouragés à prendre contact avec le professeur principal, la vie scolaire, les enseignants et la direction.

### **3.4 - Stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques :**

Lors des stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques les élèves et étudiants doivent adopter un comportement respectueux et se conformer aux règles et règlements en vigueur. Les comportements inappropriés seront sanctionnés.

■ **Les stages** font partie intégrante de la scolarité et, à cet effet, sont obligatoires et contrôlés par les professeurs. En conséquence, tout stage doit être agréé et faire l'objet d'une convention **signée par les différentes parties avant le début du stage**. L'élève en stage reste placé sous la responsabilité du chef d'établissement. Tout accident, **toute absence et tout manquement aux règles de bon comportement doivent être immédiatement signalés à l'établissement.**

Les dates de stage sont décidées par l'équipe pédagogique et validées par le conseil d'administration du mois de juin. Toute demande de modifications des dates de stage doit être présentée par écrit avec justificatif à l'appui au chef d'établissement qui reste seul décisionnaire.

■ **Les stages sur l'exploitation agricole du lycée :** pour les classes concernées, une période de découverte et d'apprentissage obligatoire est suivie par chaque élève sur l'exploitation du lycée, en roulement. Il est alors sous la responsabilité du Directeur d'Exploitation et le règlement intérieur de celle-ci s'applique. **L'obligation d'assiduité s'applique aux stages.**

■ **Les voyages d'étude** approuvés par le Conseil d'Administration, font partie intégrante de la scolarité quelle que soit la destination. Ils peuvent faire l'objet d'une participation financière de la famille

■ **Les sorties et activités pédagogiques** font partie intégrante de la scolarité et sont obligatoires. Lorsque le transport est organisé par l'établissement, il est obligatoirement emprunté par les apprenants. Toute demande particulière devra faire l'objet d'une demande écrite, par le responsable légal pour les élèves mineurs ou par l'apprenant majeur, pour :

- être pris ou déposés sur le trajet
- rejoindre ou quitter directement le lieu de la sortie
- utiliser son véhicule personnel (fournir la carte grise, l'attestation d'assurance et le permis de conduire du conducteur)
- être véhiculé par un camarade...

### **3.5 - Contrôle continu (CCF) :**

Toute **absence** à un contrôle certificatif en cours de formation (CCF) doit être justifiée dans les trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve. Ce justificatif ne peut être qu'un **certificat médical (indiquant explicitement que l'état de santé du candidat le rend inapte à se présenter à une épreuve d'examen)** ou une pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration (par exemple : un certificat de décès original d'un proche). Toute absence non justifiée à un CCF donne lieu à la note de zéro. Les épreuves CCF, planifiées dans un contrat de formation, sont soumises à la réglementation des examens.

**Maintien dans la classe d'origine :** tout élève qui est maintenu dans sa classe d'origine doit obligatoirement suivre l'ensemble de la formation et se présenter à tous les contrôles certificatifs de sa classe. La note sera alors « formative » si le candidat est dispensé de l'épreuve ou « certificative » s'il doit repasser l'épreuve pour l'examen.

### **3.6 - EPS :**

■ le port d'une tenue adaptée aux activités sportives est obligatoire.

■ la fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, même en cas d'oubli de la tenue appropriée. Dans ce cas l'apprenant s'expose à une sanction.

■ toute **dispense** de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical déposé au Bureau de la Vie Scolaire. Rappel : En cas de dispense, il y a obligation d'être présent sur les lieux du cours d'EPS, sauf cas de force majeure, à l'appréciation de l'établissement.

*L'utilisation du gymnase nécessite le port de chaussures de sport propres et réservées à cette activité.*

### **3.7- Demande de suspension**

Les étudiants qui désirent s'engager dans une mobilité européenne pour préparer leur diplôme peuvent demander par écrit une suspension de leur scolarité pour un maximum d'un semestre.

La demande doit préciser les motifs invoqués et être acceptée par le directeur de l'établissement. Elle doit être présentée au plus tard 30 jours avant le début de la période de suspension sollicitée.

Sauf dispositions contraires prévues par une convention entre l'établissement, l'étudiant ou son représentant légal s'il est mineur et une structure d'accueil, il n'est plus considéré comme étudiant de l'établissement pendant la durée de la suspension et il recouvre automatiquement son statut d'étudiant à l'issue de la période de suspension.

Si l'étudiant est boursier la réalisation d'une partie du cursus dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger n'entraîne pas de retenue sur le montant de la bourse.

Toute suspension de scolarité fera l'objet de la rédaction d'un contrat de suspension nominatif signé par toutes les parties concernées qui précisera :

- La période de suspension
- Le ou les motifs de cette suspension
- Les conditions de déroulement de la période de suspension

## IV SECURITE DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

### 4.1 - Les consignes de sécurité

#### 4.1.1. - Sécurité et incendie

Il est interdit d'encombrer ou d'obstruer les portes coupes feu et les issues de secours ainsi que de manipuler les équipements de sécurité (ex : alarmes incendie, bris de glace, extincteurs...)

En cas de sinistre ou d'exercice d'évacuation, les élèves et étudiants doivent sortir calmement des bâtiments par les itinéraires habituels ou les issues de secours les plus proches et se rendre sur le lieu de regroupement défini par les consignes en matière d'incendie (plateau sportif).

En cas de déclenchement du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) ou d'exercice relatif au PPMS les apprenants et personnels devront se conformer aux instructions transmises par la Direction et se rendre dans les zones de confinement propres à chaque bâtiment le cas échéant.

#### 4.1.2. - Accident, assurance

Tout accident, survenu dans le cadre des activités scolaires, en stage ou sur le trajet domicile-école ou domicile-lieu de stage doit faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'établissement.

La M.S.A. prend à sa charge les frais médicaux occasionnés par un accident scolaire (accident corporel du travail), sur le temps de scolarité dans l'établissement, en stage et sur le trajet domicile-école ou domicile-lieu de stage.

Cependant, il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire.

#### 4.1.3. - A l'extérieur de l'établissement

En particulier lors des **sorties, voyages**, les élèves, les étudiants doivent se conformer très strictement aux consignes de sécurité particulières qui devront leur être rappelées par les encadrants.

Si un "**temps libre**" est laissé aux élèves, ils doivent scrupuleusement suivre les règles de conduite (respect, attitude courtoise...) qui leur seront rappelées par les adultes encadrant. Dans tous les cas, ce temps libre est laissé à l'appréciation des encadrants.

#### 4.1.4. - Sur l'exploitation agricole du lycée

voir règlement de l'exploitation agricole.

## REGLEMENT DE L'INTERNAT

### *Un règlement spécifique concerne l'hébergement des BTS au lycée (annexe)*

Les dispositions de cette annexe font partie intégrante du règlement intérieur de l'EPLEFPA. Elle contient les règles selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves ou apprentis ayant choisi le statut d'interne ou d'interne-externé (nourris matin midi et soir mais non logé).

#### I - ORGANISATION GENERALE

L'internat accueille des garçons et des filles en chambre de 4 lits. La mixité à l'internat est prohibée. Les visites ne sont pas autorisées dans les chambres. Aucune personne étrangère à l'internat ne peut y pénétrer.

##### 1.1 - Les rythmes de l'internat

L'interne est présent de la première à la dernière heure de cours de la semaine et à toutes les études comprises dans cet intervalle de temps. Il peut bénéficier d'autorisations de sortie conformément au règlement intérieur du lycée.

Modalités des études du soir : les études sont encadrées par le personnel d'éducation et de surveillance.

Les internes de niveau de la classe de seconde font étude en salle. A partir du deuxième trimestre une étude en chambre pourra être mise en place afin de les préparer à la classe de première.

Les internes de niveau première et terminale font étude en chambre.

Pendant le temps de travail dans les chambres, les portes restent impérativement ouvertes.

Pour des raisons disciplinaires, la direction se réserve le droit d'imposer à tout interne l'étude en salle sans délai.

Les internes en chambre étude doivent garder une tenue vestimentaire décente pendant l'étude.

L'internat ne fonctionnera plus à l'issue des examens pour les internes concernés.

##### 1.2 - Horaires de l'internat sur la journée et la semaine

Ils sont définis par note de service du Chef d'établissement. Les internats peuvent être ouverts après le repas le mercredi après-midi selon les horaires prévus par le service vie scolaire.

En plus des heures d'études de l'emploi du temps de la journée, les internes ont obligatoirement 5h45 d'études en soirée réparties sur la semaine: les lundis, mardis et jeudis de 19h45 à 21h15 et le mercredi de 17h45 à 19h00 sauf pour les classes de seconde professionnelle qui ont 4h15 d'études sur la semaine : 19h45 à 20h45 les lundi, mardi et jeudi de 17h45 à 19 h le mercredi. Pendant ces études, tous les internes, y compris les internes externés, ont obligation de faire leur travail scolaire.

#### II - REGLES DE VIE

- l'internat est par définition un lieu de repos. Le calme doit y régner en toute circonstance et le **silence complet** s'impose dès **22h15**. A partir de cette heure, chaque interne doit rester dans sa chambre, lumières éteintes. Cependant, des aménagements de l'heure d'extinction des feux seront possibles sur décision de l'assistant d'éducation pour ceux qui souhaitent travailler au-delà de 22h15.
- la chambre et le mobilier sont placés en début d'année sous la responsabilité des occupants. Un état des lieux est établi à la rentrée scolaire. **Toute dégradation fera l'objet d'une réparation pécuniaire et éventuellement d'une sanction.**
- la disposition du mobilier ne peut être changée.
- les internes doivent ranger leur chambre tous les matins.
- Tous les élèves doivent avoir quitté l'internat à 7h30 sauf un jour par semaine à 7h15 selon le calendrier établi.
- les draps doivent être changés régulièrement. Chaque fin de semaine, tous les biens personnels doivent être rangés dans les armoires et les poubelles doivent être vidées dans la poubelle du couloir de l'internat. Les internes sont tenus de respecter le planning mis en place pour l'évacuation des poubelles dans les containers extérieurs.
- chacun se conforme aux horaires de l'internat y compris pour les heures d'études.

#### III - SECURITE

Chacun veillera à respecter les consignes de sécurité affichées ou données par les personnels. Le non respect des règles de sécurité, la dégradation ou l'usage injustifié des dispositifs d'alarme et de protection peuvent entraîner l'exclusion immédiate de l'internat.

Les verrouillages anti défénéstration ne doivent en aucun cas être forcés.



Les prises de courant dans les chambres peuvent être utilisées pendant le temps d'ouverture des chambres et dans le respect des consignes de sécurité en ayant recours à un branchement direct sans rallonge, ni multiprise.

A l'internat et dans tous les locaux, il est formellement interdit de fumer y compris la cigarette électronique, de détenir ou d'utiliser tout appareil susceptible de dégager de la chaleur (chauffage, appareil de cuisson, thermo- plongeur, cafetière, télévision, bouilloires...)

#### **IV - RESPECTS DES PERSONNES ET DES BIENS**

##### **1 - Biens collectifs**

Les locaux, les matériels, les installations, propriété de la collectivité publique sont à la disposition de tous. Chaque interne dispose de : un lit avec matelas, une armoire, un bureau avec casier et une chaise. Chaque chambre est équipée d'éléments communs type poubelle, balai ... placés sous la responsabilité de chaque occupant de la chambre. Chacun se doit de les respecter et de les faire respecter. L'utilisation d'un drap est obligatoire. Chacun est responsable pécuniairement des dégradations qu'il peut commettre sans exclure la possibilité d'une mesure ou sanction disciplinaire. Les internes veillent également à la propreté générale de l'internat et participent au nettoyage de ce qui est **anormalement sali**.

##### **2 – Biens personnels**

Chaque élève devra prendre toutes dispositions pour mettre en sécurité ce qui lui appartient. L'établissement ne peut être tenu responsable d'un vol. L'usage des téléphones portables, ordinateurs et radios y est interdit pendant les heures d'études et après 22h15. Ces appareils doivent fonctionner par alimentation autonome. Leur usage doit toujours être respectueux d'autrui.

Les denrées périssables et salissantes ne sont pas admises à l'internat.

Le non-respect des consignes d'usage peut entraîner la confiscation immédiate des biens personnels.

##### **3 – Biens d'autrui**

Chacun est tenu de respecter le bien d'autrui. Aucun emprunt n'est possible sans l'autorisation du propriétaire. Tout vol est une infraction à la règle de vie collective et réprimé comme tel.

#### **V - ABSENCE DE L'INTERNAT**

Toute absence de l'internat doit faire l'objet d'une **demande préalable écrite d'autorisation auprès du CPE qui peut ou non l'accorder**. Dans le cas d'une absence renouvelée toutes les semaines pour retour au domicile le mercredi, la demande d'autorisation est établie pour l'année. Il quitte alors l'établissement de la fin des cours à la reprise le lendemain matin. Cette absence ne donne pas droit à une remise de pension.