Règlement intérieur

LEGTPA Brioude-Bonnefont / Saugues
Site de Brioude-Bonnefont & Site de Saugues

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII,
VU les articles du code de l'éducation,
VU le décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020,
VU la charte de la laïcité – circulaire EN n°2013-144 du 06-09-2013,
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 27 mai 2021,
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 02 juin 2021,
VU la délibération du conseil d'administration en date du 18 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur, en conformité avec les textes en vigueur visés ci-dessus :

- fixe des règles établies en commun auxquelles doivent adhérer tous les membres de la communauté éducative,
- rappelle les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
- édicte 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 publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur comprend le règlement intérieur général (présenté ci-dessous) et des règlements annexes propres à certains lieux ou biens de l'établissement (exploitation agricole, ateliers d'agroéquipement, chantiers forestiers, restauration, centre équestre, CDI), ou propres à certains usages (charte de prêt des manuels scolaires, chartes de prêts de matériels divers, charte informatique, charte de l'ENT).

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.
Il concourt à la mission de service public d'éducation dans le respect des principes de laïcité (cf. charte de la laïcité visée ci-dessus), de neutralité, de tolérance et de pluralisme.

Il permet de contribuer à l'épanouissement de la personnalité de l'élève dans sa formation par l'apprentissage

- du respect d'autrui dans sa personne et ses biens,
- de sa responsabilité de citoyen futur,
- de la vie en société du fait des exigences de la vie collective.

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

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage ad-hoc, y compris numériques ;
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur, dans le dossier de (ré-) inscription.

Dès lors que les élèves ou étudiants se trouvent dans l'enceinte de l'établissement, ils sont placés sous l'autorité et la responsabilité immédiate du Chef d'Etablissement, et sont tenus de mettre en œuvre le présent règlement intérieur.

TITRE I – PRINCIPES GENERAUX

I- Tenue générale

Chacun des membres de la communauté éducative doit garder, en toutes circonstances,

- une attitude correcte à l'égard de toutes les personnes qu'il côtoie dans le cadre du lycée afin que s'instaure un respect mutuel.
- une tenue vestimentaire correcte, propre et décente est de rigueur.

Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

II- Cadre de vie

Chacun des lieux de l'établissement a une destination précise. Les salles de cours, les ateliers, les vestiaires, l'exploitation agricole, le centre équestre, le CFA-CFPPA et ses abords, les terrains et équipements de sport, les dortoirs, les parkings et véhicules, les couloirs et les sanitaires ne peuvent servir de lieu de récréation. Pendant les récréations, les élèves doivent être dans des lieux visibles et éclairés, ils peuvent donc accéder :

- aux locaux mis à disposition de « l'Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis (ALESA) », dont cette dernière assure la gestion.
- aux espaces extérieurs de récréation réservés notoirement à cet effet.

Il est du devoir de chacun, élèves et personnels, de respecter la bonne tenue et la propreté des locaux. Chaque salle est affectée à une classe pour la durée de l'année scolaire, le groupe classe est responsable de son bon état. La direction et le service de vie scolaire sont à même d'organiser un nettoyage réalisé par les élèves s'ils le jugent nécessaire.

III-Liaison avec les familles et vie administrative

Les notes et l'assiduité sont accessibles par les familles tout au long de l'année, via l'Espace Numérique de Travail (ENT) accessible depuis le site internet du lycée (https://lycee-bonnefont.fr).
Au milieu du premier trimestre, l'établissement organise un bilan de mi trimestre, au moins pour les classes de troisième et seconde. Les familles des élèves pour lesquels des difficultés sont identifiées sont contactées par l'établissement.
Le Lycée organise, en début de deuxième trimestre, une rencontre parents/enseignants pour toutes les classes.
A chaque fin de trimestre et après les conseils de classe, un bulletin de notes et appréciations est adressé aux parents.
Les familles peuvent rencontrer sur rendez-vous les membres de la communauté éducative ou s'adresser :

- au Proviseur pour l'administration et la gestion des deux sites de l'établissement,
- à la Proviseure-Adjointe pour les questions pédagogiques,
- à la Responsable de site et la CPE pour le lycée forestier de Saugues
- au C.P.E. référent de le classe pour la vie scolaire/l'orientation,
- au Professeur Principal pour toutes les questions pédagogiques concernant leur enfant au sein de la classe,
- aux personnels administratifs (suivi des dossiers d'inscriptions, bourses, changements d'adresse, de téléphone...).

Les frais de demi-pension et de pension sont exigibles en fin de trimestre. Les changements de régime éventuels des élèves se font en début de trimestre et sur demande écrite des parents 15 jours avant la fin du trimestre. Tout trimestre entamé est dû.
Les frais d'option équitation, bien que trimestrialisés, sont dus pour l'année entière à partir du moment où l'élève a commencé à pratiquer l'option (hors raison médicale grave justifiant un arrêt définitif).

TITRE II – STRUCTURE DE LA COMMUNAUTE

I- Système représentatif des élèves

Les élèves participent aux différents conseils de l'établissement (Conseil de Classe, Conseil des Délégués, Conseil Intérieur, Conseil d'Administration, Conseil de Discipline) par l'intermédiaire de leurs représentants qu'ils élisent au premier trimestre, leur mandat restant valable jusqu'à l'organisation des élections suivantes.
Les différents délégués bénéficient, lorsqu'elle est mise en place, d'une formation à l'exercice de leur fonction, organisée par les CPE et autres personnes compétentes.

II- Système représentatif des parents

Désignés selon les textes en vigueur, ils participent aux différentes instances décisionnelles du Lycée. Ils peuvent se constituer en association.

TITRE III : LA CITOYENNETE AU LYCEE

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du Code Rural.
Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Ils ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignements, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.
Les élèves s'engagent à respecter leurs obligations et à exercer leurs droits conformément au décret n°92-1010 du 21 septembre 1992 relatif aux droits et obligations des élèves dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. A l'intérieur et l'extérieur de l'établissement, les élèves doivent en toutes circonstances, être polis et respectueux de tous les personnels avec qui ils peuvent être en contact.

I- Les droits des élèves et étudiants (code rural R811-28).

I.1- Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Le droit d'expression individuelle connaît cependant des limites dans un souci de respect des principes de neutralité et de laïcité.

I.2- Les droits collectifs

I.21- Le droit à la représentation

Voir TITRE II, §I Système représentatif des élèves.
Les délégués sont responsables de la circulation de l'information parmi les élèves qu'ils consultent en toute objectivité. Ils sont les représentants entre la classe et les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. L'exercice du rôle et des droits du délégué est respecté et reconnu par les adultes dès lors que le délégué en retour, respecte l'adulte dans ses points de vue et sa différence ; politesse et bienséance sont nécessaires.
Les élèves délégués élus par leurs camarades doivent, dans le cadre de la classe, s'efforcer d'organiser la vie de cette collectivité (propreté de la classe, etc.). Dans certains cas ils peuvent être tenus par un devoir de confidentialité, envers leurs camarades ou l'extérieur de l'établissement, pour des informations dont ils peuvent avoir eu connaissance (délibération de conseil de discipline, situation de santé ou familiale de camarades).

I.22- Le droit de publication et d'affichage

Les élèves disposent du droit de publication et d'affichage, dans le respect du droit à l'image. Toutefois, tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication (y compris par tout outil numérique) est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le proviseur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de

la publication. Les textes doivent être obligatoirement signés par leurs auteurs et l'affichage effectué sur les panneaux destinés à cet effet.

I.23- Le droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL 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.
En particulier existent dans l'établissement :

- Pour chaque site, une ALESA (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires, Apprentis), règlementairement présidée par un de ses membres.
- Une AS (Association Sportive), présidée par le chef d'établissement.

I.24- Le droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.
Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves ;
- aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le proviseur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- l'autorisation peut être assortie de 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 express du directeur de l'établissement ;
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

II- Les devoirs et obligations des élèves et étudiants

II.1- L'obligation d'assiduité

Les principes d'assiduité et de ponctualité constituent la règle, les élèves et étudiants sont tenus :

- d'assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps de la classe ainsi qu'aux différents stages et voyages d'études obligatoires, jusqu'à la date de fin des cours communiquée par l'établissement,
- d'assister aux enseignements facultatifs dès lors qu'ils ont été choisis,
- de fournir le travail qui est demandé explicitement ou implicitement (leçons apprises) par les enseignants,
- de respecter les échéances de restitution des travaux de long terme (dossiers, projets PIC, suivi du rapport de stage, …)
- de se soumettre aux contrôles des connaissances.

Le non-respect de ces principes, en fonction des situations, peut entraîner des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.
Sont conditionnés à l'assiduité :

- Le versement des bourses, conformément à la réglementation en vigueur.
- L'inscription ou la présentation à l'examen au regard de la nécessaire complétude de la formation pour s'y présenter.

II.2- L'obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (ex : visite médicale dans la cadre de la dérogation à l'utilisation des machines et des travaux dangereux…).

II.3- Le devoir de tolérance, de respect d'autrui

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, les propos discriminatoires, et actes répétitifs tendant à un processus de harcèlement commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

II.4- L'obligation du respect des lieux et du matériel mis à sa disposition

L'élève est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement, ni d'y introduire sans autorisation des animaux, des substances ou objet pouvant avoir des conséquences en terme d'hygiène, santé ou sécurité.
Les apprenants occupant une chambre doivent la rendre en fin d'année dans le même état qu'elle leur a été remise. Toute dégradation (volontaire ou non) est facturée aux familles des occupants. Ainsi les occupants d'une chambre sont responsables de l'accès de leurs camarades à leur propre chambre, lieu privatif et non collectif. Par ailleurs les objets confiés par l'établissement aux apprenants (à l'internat, ou ailleurs dans l'établissement) perdus ou volés donneront aussi lieu à facturation aux familles.

TITRE IV – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

I- Régimes des élèves et étudiants

Les **élèves** peuvent être internes, demi-pensionnaires, externes
Les **étudiants** :

- ne sont pas logés et peuvent être demi-pensionnaires ou externes. Une liste de logements proposés par des particuliers autour de l'établissement est téléchargeable sur notre site internet,
- ne sont pas tenus à rester en salle de permanence, ni présent sur l'établissement, en dehors des cours assurés.

Les **majeurs** (élèves ou étudiants), dans la mesure où ils sont généralement à la charge de leurs parents :

- peuvent accomplir certaines démarches officielles (justifications d'absences, autorisation de départ anticipé, signature de documents divers, etc…), cependant les parents restent informés de leurs absences (sauf opposition écrite de l'élève ou étudiant majeur qui s'est engagé à assurer seul les frais relatifs à sa scolarité).
- Les bulletins trimestriels seront toujours envoyés aux familles (sauf opposition écrite de l'élève ou étudiant majeur).

II- Présence au lycée / sorties régulières

II.1- Site de Brioude-Bonnefont

Le lycée est ouvert du lundi 8 H 00 au vendredi 16 H 40 (cf. organisation de la semaine en annexe). Les élèves internes sont présents pendant toute cette période. Les élèves demi-pensionnaires arrivent à 8 H 00 et quittent l'établissement chaque soir à 16 H 40 (17 H 40 pour les étudiants). Les élèves externes sont présents de 8 H 00 à 11 H 50 ou 12 H 40 selon l'emploi du temps et de 13 H 40 à 16 H 40.
Le mercredi après midi, des activités d'enseignement facultatif, des plages d'aide aux devoirs, des animations sportives ou culturelles peuvent être proposées. Les heures de retenue indiquées au titre VII §I sont réalisées par les élèves les mercredis après-midi quel que soit le régime de l'élève, et ne sont pas négociables.
L'établissement n'accueille pas d'élèves le week-end (du vendredi 16 H 40 au lundi matin 8 H 00) ainsi que durant les vacances et les jours fériés, sauf circonstances exceptionnelles.

II.2- Site de Saugues

Le lycée est ouvert du lundi 10 H 15 au vendredi 11 H 00 (cf. organisation de la semaine en annexe). Les élèves internes sont présents pendant toute cette période. Les élèves demi-pensionnaires arrivent à 8 H 00 et quittent l'établissement chaque soir à la fin des cours. Les élèves externes sont présents de 8 H 00 à 12 H 10 et de 13 H 30 jusqu'à l'heure de fin des cours.
Les heures de retenue indiquées au titre VII §I sont réalisées par les élèves en soirée, après les cours, y compris sur des plages horaires habituelle de détente, quel que soit le régime de l'élève, et ne sont pas négociables.
L'établissement n'accueille pas d'élèves le week-end (du vendredi 11 H 00 au lundi matin 8 H 00) ainsi que durant les vacances et les jours fériés, sauf circonstances exceptionnelles.

II.3- Cours, TP, sorties sur des plages exceptionnelles (dispositions communes)

De manière exceptionnelle, des cours ou sorties pédagogiques peuvent avoir lieu le mercredi après-midi (sur le site de Bonnefont), le vendredi après-midi (sur le site de Saugues), ou le week-end (voyages d'étude, visite de salons professionnels), si les circonstances le nécessitent.

Possibilité de Travaux Pratiques, ou de sorties pédagogiques exceptionnelles en soirée quand les conditions l'imposent (ex : TP nocturne de ramassage de volailles en début de nuit sur l'exploitation, sortie à caractère culturel…)

Dans ces situations les familles sont préalablement informées.

II.4- Plages libres à l'emploi du temps (dispositions communes)

II.41- Plage libres régulières

En cours de journée, pour une heure d'étude régulière, les élèves se rendent en salle de permanence.

Sur le site de Bonnefont, les mercredis après-midi :

- Les élèves mineurs des classes de Premières et Terminales, autorisés par leurs parents, peuvent sortir librement, en fonction de l'organisation annoncée à la rentrée par le chef d'établissement, de 13 H 45 à 16 H 45. Les élèves majeurs de ces classes peuvent aussi bénéficier de cette sortie après notification écrite signée de leur main et visée des parents (sauf opposition écrite de l'élève majeur). Durant cette sortie libre, l'élève mineur est sous la seule responsabilité de ses parents, et le majeur est seul responsable de ses actes.
- Pour les étudiants, leur statut leur permet une libre circulation.
- Les élèves ont la possibilité de participer aux activités culturelles et sportives organisées par l'établissement.
- Les élèves ont la possibilité de rester dans l'enceinte du lycée (études, Maison des Lycéens, CDI).
- Sur autorisation parentale annuelle, les élèves peuvent quitter l'établissement de la dernière heure de cours du mercredi, jusqu'au jeudi matin à la première heure de cours (cf. fiches d'autorisation de sortie dans le dossier d'inscription).

II.42- Plage libres irrégulières ou exceptionnelles

Les élèves se rendent en salle de permanence.

III- Sorties anticipées et entrées différées

III.1- Soins à l'extérieur, autres convocations

Sur demande écrite des familles, les élèves peuvent être autorisés à quitter le lycée. Ils retirent pour cela un bulletin de sortie au Bureau de la Vie Scolaire qu'ils rapportent signé à leur retour.

III.2- Sur la base de l'autorisation délivrée en début d'année par les parents

Les sorties anticipées de l'établissement, dans ces conditions, sont autorisées dans les cas suivants :

- modification de l'emploi du temps consécutive à l'absence d'un enseignant, confirmée par l'Administration,
- dans le cadre habituel de l'emploi du temps d'une classe.

Dans ces cas :

- l'élève interne pourra :
    1. quitter l'établissement le vendredi dès la fin du dernier cours assuré,
    2. rejoindre le lycée à la première heure effective de cours le lundi.
- l'élève demi-pensionnaire pourra :
    - rentrer à la première heure de cours qui sera effective,
    - sortir dès la fin du dernier cours de la journée.
- l'élève externe pourra :
    - sortir dès qu'il n'a plus de cours le matin et le soir,
    - rentrer au lycée à l'heure du premier cours effectif du matin et de l'après-midi.

Conséquences liées aux sorties anticipées ou aux rentrées différées :

- Dès lors que l'autorisation est donnée pour un élève, celui-ci est alors immédiatement placé sous la responsabilité de ses parents ou de son représentant légal lorsqu'il n'est pas au lycée.
- Les cars de ramassage assurant leur service à heures fixes, les élèves sortant plus tôt ou rentrant plus tard ne pourront en bénéficier ces jours-là et devront organiser leur transport. Il en va de même pour les élèves qui font voiture commune avec un camarade d'une autre classe si celui-ci quitte l'établissement plus tôt ; cela ne peut en aucun cas être un motif de départ anticipé alors que ses cours sont assurés (hors évènement climatique).

IV- Contrôle de l'assiduité (absences / retards)

IV.1- L'élève

Toute absence doit être motivée et signalée par téléphone au bureau de la Vie Scolaire le jour même par les parents avant 10 H 00. A son retour ou après un retard, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec un justificatif écrit (carnet de correspondance de préférence) signé des parents et éventuellement accompagné d'un certificat médical. Il ne sera admis en cours qu'après cette démarche.
En matière d'absence à une épreuve d'examen (contrôle continu ou épreuve terminale), la législation des examens s'applique en termes de recevabilité des justificatifs, de délai de remise à l'établissement (3 jours ouvrés), et de conséquences. Note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004 candidats absents aux épreuves terminales ou aux épreuves CCF des examens de l'enseignement agricole.

IV.2- L'enseignant

L'enseignant fait l'appel sur l'ENT au début de chaque cours, ou à défaut signale au bureau de la Vie Scolaire toute absence sur les fiches prévues à cet effet.
Les enseignants sont responsables des élèves dont ils ont la charge de la première à la dernière minute du cours. Ils ne devront pas accepter en cours un élève qui n'aura pas produit le justificatif écrit, visé par la Vie Scolaire, de son retard ou de son absence.

TITRE V – VIE DES INTERNES

L'utilisation du service d'internat est conditionnée aux places disponibles. En cas de demande supérieure au nombre de places, une priorité sera établie au regard des moyens de transport disponibles, proportionnellement à l'éloignement entre le lycée et le domicile des familles.

I- Horaires / rythme de vie des internes

Horaires indicatifs, susceptibles d'adaptations en cours d'année

I.1- Site de Bonnefont

06 H 35 : réveil, toilette, rangement. Les lits doivent être faits avant de quitter les chambres et aucun objet ou vêtement ne doit traîner par terre par mesure d'hygiène et de bienséance.
07 H 05 : fermeture du dortoir et accès au self pour le petit-déjeuner. L'internat étant fermé durant la journée, les élèves doivent s'organiser pour prendre leurs affaires.
08 H 00 : début des cours. Aucun retard n'est accepté concernant les internes.

Le rythme de la journée est indiqué en annexe du règlement intérieur.

16 H 40 – 17 H 30 : temps libre dans la cour ou au foyer ; goûter distribué.
17 H 30 – 18 H 30/19 H 00 :

- étude surveillée en chambre ou en salle (selon le niveau) ou activités sportives et culturelles. Chacun se doit d'être calme et il ne doit pas y avoir de va et vient abusif entre les chambres. Le travail scolaire doit être privilégié.
- possibilité d'aller au CDI certains soirs.

18 H 30 – 19 H 30 : fin des études – repas au self à partir de 18 H 30 avec arrivée échelonnée jusqu'à 19H 00.
19 H 45 – 21 H 00 : étude surveillée en chambre ou en salle de classe pour tous les élèves.
21 H 00 – 21 H 45 : temps libre à l'internat. Possibilité notamment de prendre la douche.
21 H 45 : extinction des lumières principales dans les chambres. Silence obligatoire.
21 H 45 – 22 H 30 : possibilité de travailler pour les classes de terminale.

I.2- Site de Saugues

07 H 00 Internat : réveil, toilette, rangement. Les lits doivent être faits avant de quitter les chambres et aucun objet ou vêtement ne doit traîner par terre par mesure d'hygiène et de bienséance.
07 H 15 Accès au réfectoire pour le petit déjeuner.
07 H 30 Fermeture de l'internat. Ce dernier étant fermé durant la journée, les élèves doivent s'organiser pour prendre leurs affaires.
08 H 00 Début des cours. Aucun retard n'est accepté concernant les internes.

Le rythme de la journée est indiqué en annexe du règlement intérieur.

16 H 40 – 17 H 00 : distribution du goûter.
18 H 30 – 19 H 00 : Repas puis temps libre (foyer, cour…)

Temps libre, certains soirs
16 H 30 – 18 H 30 : Temps libre (cour, foyer…) ou sorties :

- Sortie libre autorisée le lundi, mardi, mercredi et jeudi pour tous les élèves
- Sorties autorisées dès la fin des cours de l'après-midi.

Etudes en salles

- Pour tous les élèves
  - 19 H 15– 20 H 15: Lundi, mardi, mercredi et jeudi

Les élèves n'ont pas étude les jours de TP (mardis pour les secondes, certains mercredis pour les 1ère et terminales) sauf sur demande des enseignants ou des élèves.

Départ des secondes pour l'internat extérieur (collège) dans le calme et en groupe
20h30: Lundi, mardi et jeudi tous les soirs

Fin de soirée pour tous :
20 H 15 – 21 H 15: Temps libre à l'internat (douche …), sortie encadrées, accès CDI, clubs…
21 H 15 – 22 H 00 : Préparation au coucher, Extinction des lumières

II- Fonctionnement

Les élèves sont hébergés dans des chambres de 4 ou 5 lits. Chacun dispose d'un lit, d'un bureau et d'une armoire dont il est responsable. Les meubles, locaux et équipements doivent être soigneusement respectés, le

mobilier ne doit pas être déplacé. L'affichage dans les chambres est autorisé à condition qu'il ne soit ni indécent, ni provocateur, ni violent. Il ne doit pas recouvrir non plus tous les murs.
L'entretien quotidien de la chambre est assuré par les agents de service mais les élèves doivent la laisser dans un état correct. Les sanitaires devront rester propres. Le port des chaussons est obligatoire.

II.1- Trousseau

Chaque élève doit fournir un oreiller, des draps ou une couette, des chaussons et un cadenas afin de protéger ses effets personnels dans son armoire. Les draps seront rapportés et lavés fréquemment à la maison.

II.2- Interdictions

Peuvent être temporairement confisqués et/ou donner lieu à sanction disciplinaire :

- Les bombes d'aérosol sous pression (déodorant…) qui sont interdites pour des raisons de sécurité, afin d'éviter les alarmes intempestives,
- Les médicaments à l'internat (sauf dérogation accordée par l'infirmière de l'établissement)
- Sauf accord d'un personnel, tous les appareils multimédia et de communication qui ne seraient pas coupés dès 21 H 45 et jusqu'à 6 H 30, ainsi que pendant les heures d'étude du soir. Dans les autres plages horaires d'internat, leur usage est toléré sous condition de ne pas déranger les autres membres de la chambrée.
- L'accès aux distributeurs de boissons réservés aux stagiaires adultes, aux personnels ou à la clientèle du centre équestre est interdit pour les élèves : art. 30 de la loi n° 2004-806 du 09/08/2004, relative à la politique de santé publique.

II.3- Dégradations / casse / vol / non restitution

Les apprenants occupant une chambre doivent la rendre en fin d'année dans le même état qu'elle leur a été remise. Toute dégradation (volontaire ou non) est facturée aux familles des occupants. Ainsi les occupants d'une chambre sont responsables de l'accès de leurs camarades à leur propre chambre, lieu privatif et non collectif. Par ailleurs les objets confiés par l'établissement aux apprenants (à l'internat, ou ailleurs dans l'établissement) perdus, volés ou non restitués donneront aussi lieu à facturation aux familles.
Quel que soit le mode de réparation ou de remplacement, la facturation s'entend au prix du remplacement de l'objet ou équipement à neuf, ou au prix de la réparation facturable par une entreprise locale extérieure à l'établissement.

TITRE VI – HYGIENE, SANTE, SECURITE, REGLEMENTATIONS, RESPONSABILITE

I- Soins aux élèves

L'accès à l'infirmerie (site de Bonnefont) se fait en journée selon les horaires affichés. L'infirmière délivre l'autorisation de retour en cours ou la dispense qu'elle juge opportune. Le site de Saugues n'est pas doté d'infirmière scolaire. Celle du Site de Bonnefont peut néanmoins intervenir en fonction des besoins.

En soirée, ou en l'absence de l'infirmière, le personnel d'Education et Surveillance applique le protocole d'urgence et veille à la bonne exécution des prescriptions du médecin et est alors habilité à prendre toute mesure pour faire apporter les soins nécessaires aux élèves. Le responsable administratif de garde en est averti. Les familles sont informées de l'état de santé de l'élève souffrant.

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent obligatoirement le porter à la connaissance de l'infirmière qui jugera si son administration doit se faire sous son contrôle ou si à défaut le personnel d'éducation et de surveillance doit organiser l'accès de l'élève à son traitement (autorisation parentale obligatoire). En cas de maladie grave ou chronique, le traitement, ainsi que l'ordonnance et éventuellement le PAI (protocole d'accueil individualisé) seront entreposés à l'infirmerie. Les parents veilleront à ce que leurs enfants soient à jour de leurs vaccinations obligatoires. En cas de maladies contagieuses, les mesures d'éviction scolaire sont prises selon les textes en vigueur.

II- Actions de prévention

L'infirmière, en collaboration avec les C.P.E., les enseignants et tout autre personnel, met en place des projets d'éducation à la santé et à la citoyenneté pour les élèves, en concordance avec le projet d'établissement. Ces projets répondent aux demandes nationales et régionales concernant la santé et la citoyenneté.

III- Hygiène

Elément essentiel de la santé, elle constitue une règle de vie collective.
Les personnels d'Education, l'infirmière, les professeurs d'E.P.S. doivent veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire des élèves.
Aucun apprenant ne peut être admis en travaux pratiques, s'il ne dispose pas d'une tenue de travail et des équipements de protection individuelle (EPI) en état, pour des raisons d'hygiène et de sécurité.
Préalablement aux activités sportives ou physiques (travaux pratiques), et à l'issue de ces dernières, les élèves sont tenus de respecter les consignes données en termes d'hygiène ou de santé.
L'internat ne permet pas de stocker des aliments et des boissons pour des raisons d'hygiène (hygiène des locaux et hygiène nutritionnelle).

IV- Produits interdits

IV.1- Tabac / Cigarette électronique

Conformément au décret d'interdiction de fumer dans les lieux publics, paru au J.O. n° 265 du 16/11/2006, applicable au 1er février 2007, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement pour tous. Par ailleurs l'article L3513-6 du code de la santé précise : « Il est interdit de vapoter dans : 1° Les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs ; 2° Les moyens de transport collectif fermés ; 3° Les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif. »

Sortie de l'établissement pour fumer :

- Les élèves mineurs peuvent être autorisés par écrit par leurs parents à sortir de l'enceinte de l'établissement pour y fumer, seulement lors des récréations de demi-journée, lors de la pause méridienne et à la pause de soirée. Cette autorisation ne concerne pas la classe de troisième, relevant du cycle du collège et non du lycée.
- Les étudiants, par leur statut sont libres de leurs allers et venues.
- Les non-fumeurs (hors étudiants) ne sont pas autorisés à sortir, ni à accompagner les fumeurs autorisés.
- Etant hors établissement, les élèves ou étudiants sortis fumer ne sont plus sous la responsabilité de ce dernier. Les représentants légaux des mineurs assument la responsabilité entière de cette situation.

Les dispositions évoquées ci-dessus pour le tabac sont étendues pour les cigarettes électroniques.

IV.2- Alcool / Produits psychotropes

L'introduction et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont formellement interdites dans l'enceinte de l'établissement. Toute détention ou consommation peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, outre les éventuelles poursuites pénales.
Tout comportement douteux à ce sujet donnera lieu à un renvoi dans les meilleurs délais dans la famille, pour des raisons de sécurité, dans le cadre d'une mesure conservatoire.
En tout état de cause, l'élève ne pourra être autorisé à rester à l'internat. En cas d'impossibilité pour la famille de venir chercher l'élève, ce dernier sera remis selon son état aux services des urgences ou aux services de police ou gendarmerie.

IV.3- Objets et produits dangereux interdits

Tout port d'armes, de bombes lacrymogènes, … sont strictement interdit. La détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (couteaux, cutters, lasers, etc...) est aussi interdite, hors autorisation expresse d'un personnel pendant une durée limitée, et pour une tâche particulière en lien avec l'activité de l'établissement.

V- Sécurité / Responsabilité

V.1- Contrôle des accès / Plan Vigipirate

Les consignes nationales du plan Vigipirate s'appliquent.
Les agents de surveillance (et les personnels de Direction et cadres de l'établissement) peuvent refuser l'accès aux bâtiments ou sites qu'ils surveillent, à une personne qui refuse de se soumettre à l'inspection visuelle de son bagage à main ou à la fouille de ce bagage.

V.2- Locaux

Les consignes de sécurité de l'établissement sont affichées (internat et externat). Les élèves et les personnels doivent en prendre connaissance. L'assistant de prévention les précise lors des informations de rentrée scolaire. Toute dégradation volontaire des systèmes de sécurité et d'alarme sera passible d'une sanction.
Les enseignants qui sont amenés à faire manipuler des produits chimiques et du matériel dangereux rappellent aux élèves les règles élémentaires à respecter.

V.3- Véhicules des élèves et étudiants :

L'entrée des véhicules des apprenants dans l'enceinte du lycée est une tolérance qui dégage la responsabilité de l'établissement. Un contrat personnel d'assurance est obligatoire. Une autorisation de circuler est accordée sous condition par l'établissement. Le code de la route s'applique.
Il est interdit d'utiliser ces véhicules pour les sorties scolaires (sauf pour les étudiants vu leur statut, et selon le cadre défini par la note circulaire C2010-2004 du 22/02/2010, annexe 1 du ministère de l'agriculture).
Ces véhicules sont personnels. Le lycée décline toute responsabilité en cas :

- de détérioration, vol, incendie, et accident pouvant survenir à ces véhicules en stationnement sur le parking de l'établissement,
- d'accidents pouvant survenir pendant le déplacement et le transport de tierces personnes,
- d'accidents pouvant être causés par le dit véhicule quel que soit le conducteur

Une distribution précise des parkings est prévue, chacun doit la respecter afin de faciliter la circulation. Le déplacement des véhicules n'est possible que lors des sorties et rentrées autorisées. L'allure doit être réduite (30 km/h). Il est interdit aux apprenants de « séjourner » dans les véhicules lors des temps libres.

V.4- Assurances

V.4.1- La famille

Les familles sont civilement responsables des dommages susceptibles d'être provoqués par leurs enfants. A ce titre, elles doivent contracter une assurance couvrant leur responsabilité civile ou celle de leurs enfants s'ils sont majeurs. Au cas où l'assurance rejette pour quelque raison que ce soit la prise en charge d'un sinistre, la famille demeure financièrement responsable au regard de l'établissement.

V.4.2- Le lycée

L'établissement est responsable des élèves aux heures normales de présence de ces derniers. En cas d'accident survenu à l'intérieur de l'établissement, ainsi que pendant les activités pédagogiques, culturelles ou sportives organisées ou contrôlées par l'établissement, ou au cours du trajet aller ou retour entre l'établissement et le domicile, ou au cours des stages et activités sur une entreprise (ou organisme) compris dans le cadre de la scolarité, les élèves sont garantis dans les conditions précisées par la circulaire DAS N° 7106 du 16 novembre 1976. Cette circulaire a pour objet la mise en application des dispositions de la loi n° 76-622 du 10 juillet 1976 et des décrets n° 76-991 et 76-992 du 02 novembre 1976.
L'établissement est par ailleurs assuré pour les dommages involontaires que les élèves peuvent engendrer à leur maîtres de stage, dans les conditions normales du déroulement d'un stage.

V.4.3- Limite de responsabilité de l'établissement

Toutefois, certains accidents, par leur nature, ne rentrent pas dans le champ d'application de la loi de 1976. Il en est ainsi des accidents pouvant survenir au cours d'une sortie irrégulière, au cours d'une sortie libre ou d'une activité de domaine privé (pratique d'un sport dans un club non scolaire, accidents pouvant survenir pendant les vacances scolaires). Il appartient aux familles de souscrire une assurance couvrant ces risques.

VI- Effets personnels : vol, dégradations, usages règlementés

Il est recommandé aux élèves de ne pas conserver, lorsqu'ils sont au lycée, d'objets précieux ou des sommes d'argent importantes. Ils se muniront de cadenas pour la fermeture des casiers et armoires mis à leur disposition en début d'année. Les effets personnels (téléphones portables, tablettes, ordinateurs, argent, et vêtements, …) sont donc amenés aux risques et périls du propriétaire. Chaque élève est responsable de ses biens et ne peut prétendre à aucune indemnisation de l'établissement.
Dans les situations d'examen, ou d'évaluation formative, l'usage des équipements électroniques dépourvus de système de communication est règlementé en fonction des consignes données, et les équipements de communication sont interdits. Le non-respect de ces règles est vu comme une fraude dans le règlement des examens.
En cours l'usage du téléphone portable ou smartphone est interdit, sauf indication expresse de l'enseignant. Il peut être demandé à l'apprenant d'éteindre son équipement, et de le remettre temporairement à un personnel qui en devient responsable.

TITRE VII – NON-RESPECT DES REGLES

Les règles de vie collective précédemment énoncées doivent permettre à chacun de vivre au mieux son temps de formation. Le non-respect (manquement ou méconnaissance) de ces principes essentiels exposerait le contrevenant à des punitions ou des sanctions. Ces décisions peuvent, le cas échéant, faire l'objet de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.
Le règlement intérieur s'applique dans toute activité organisée par l'établissement, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'enceinte de ce dernier.
La punition devra être proportionnée et dans la mesure du possible en lien avec la faute constatée, dans le respect de l'élève et de sa dignité.
Le principe de l'individualisation permet d'adapter la sanction ainsi que ses modalités d'exécution, afin de tenir compte de la personnalité du ou des élèves ayant commis une faute et/ou des circonstances de celle-ci.

I- La punition scolaire

La punition peut être prononcée par les assistants d'éducation, les professeurs, le personnel de direction ou toute personne de la communauté éducative. Les parents sont informés par courrier ou par l'outil de gestion numérique.
La punition peut prendre la forme :

- d'une remontrance
- d'une observation orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire
- d'une retenue (assortie d'un travail scolaire ou d'un Travail d'Intérêt Collectif)
- d'une exclusion exceptionnelle d'un cours justifiée par un manquement grave. (Prise en charge de l'élève selon dispositif prévu garantissant la continuité des apprentissages. L'enseignant rédige un écrit à l'attention des CPE et du Chef d'établissement.
- d'une suppression de sortie
- d'un changement de chambre (internes)
- de la remise en état d'un lieu

Les punitions constituent des mesures d'ordre intérieur. Aucun recours n'est possible.

II- La sanction disciplinaire

Les règles disciplinaires sont édictées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement grave ou répété au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement d'une procédure disciplinaire.
Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève selon la durée définie légalement.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de la classe, durant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle ne peut excéder : 8 jours si elle est prononcée par le Chef d'Etablissement, 15 jours si elle est prononcée par le Conseil de Discipline. La continuité des apprentissages est organisée pendant cette période en relation avec les enseignants, la vie scolaire, le CDI (dont outils numériques).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours si elle est prononcée par le chef d'établissement, et 15 jours si elle est prononcée par le conseil de discipline. La continuité des apprentissages est organisée pendant cette période en relation avec les enseignants, la vie scolaire, le CDI (dont outils numériques).
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. ²L'élève doit s'engager à la réaliser, sa durée ne peut excéder 20 heures. Une convention sera rédigée (cf. convention type approuvée en Conseil d'Administration).
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
    - Pour les élèves de moins de 16 ans soumis à obligation scolaire, le DRAAF est immédiatement informé. Il pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement à distance.
    - Pour un élève non soumis à obligation scolaire : une affectation est proposée.

La sanction d'exclusion peut être assortie du sursis total ou partiel.
Les sanctions d'exclusion et la mesure de responsabilisation peuvent être accompagnées ou non de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.
Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive et de l'exclusion temporaire de plus de 8 jours qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline de l'établissement.
Toute sanction est susceptible d'appel auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt dans un délai de huit jours, préalable obligatoire à tout recours contentieux (R811-83-21).
Les décisions du DRAAF prises en appel peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

III- La mesure conservatoire d'interdiction d'accès au lycée

En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement et/ou à ses services annexes à un élève pour une durée de deux jours maximum ou en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette décision ne présente pas un caractère de sanction.

IV- Les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

Elles sont prévues à l'article R811—83-3, et doivent être précisées au règlement intérieur.
Mesures de prévention ou d'accompagnement :

- Elaboration d'exposé, exposition, prestation (débat, théâtre, film) sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Elaboration d'un contrat de scolarité avec l'élève
- Excuses orales ou écrites
- Visite d'un service de soins spécialisés (autorisation éventuelle des parents)
- Entretien avec une association spécialisée (ex -lutte contre les drogues, …)
- Entretien avec les parents.
- Tutorat par un personnel
- Changement de chambre ou de place dans la classe
- Accompagnement médical, et/ou suivi par l'infirmière scolaire

Mesures de réparation : elles sont liées à la dégradation causée et constituent une remise en état totale ou partielle.

- Nettoyage ou réparation proportionnels à la faute.
- Facturation des coûts de remise en état (travaux, remplacement d'équipements)

V- Le contrat de scolarité

Comme le prévoit le préambule du présent règlement intérieur, en cas de besoin, ce dernier peut être complété par un « contrat de scolarité »individuel notamment en cas de non-respect (punitions scolaires ou sanctions disciplinaires). Ce contrat de scolarité peut être établi pour tout élève et étudiant sur décision de l'équipe pédagogique afin de lui fixer des objectifs précis de résultats et/ou de conduite. Ce dispositif donne lieu à des évaluations régulières. Les familles seront tenues informées. Le contrat est accepté et signé par les deux parties.

VI- La commission éducative

Sa composition est définie par le Conseil d'Administration de l'établissement, elle 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, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.
Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Le compte-rendu est envoyé à la famille.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend, outre l'élève convoqué :

- La, le CPE

Le cas échéant, en fonction de la situation :

- Le, la professeur(e) principal(e)
- Un personnel d'enseignement ou d'éducation
- Un autre élève
- Le représentant légal de l'élève
- Toute personne dont la présence est jugée nécessaire

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Le compte-rendu est envoyé à la famille.

VII- Le Conseil de Discipline

Il se réunit à la demande du Chef d'Etablissement et prononce selon la gravité des faits :

- les sanctions prévues à l'article R811-83-3 du code rural (allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'établissement),
- l'éventuelle mention d'un sursis total ou partiel,
- des éventuelles mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Il peut être fait appel des sanctions prononcées par le Conseil de Discipline dans un délai de huit jours auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui prend sa décision, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence. L'appel ne peut en aucune façon porter uniquement sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

VIII- les modalités de prise de décisions en matière de sanction

Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter
Droits de la défense : chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration.

Article L122-1 Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.
L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.
La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.
En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.
Lorsque le directeur de lycée ou de centre se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le directeur de lycée ou de centre notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de deux jours ouvrables court normalement.

IX- Le suivi administratif des sanctions.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.
L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.
Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
En cas de changement d'établissement, un élève peut demander l'effacement de la sanction. Le directeur se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction.
Dans tous les cas, les sanctions sont effacées au terme de la scolarité ou du cycle de formation de l'élève.

Annexe 1 : Emploi du temps pédagogique – Site de Bonnefont

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
COURS	Séquence 1	8 H 30 – 9 H 30 (BTS) Autres : en cas de nécessité	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**
	Séquence 2	**9 H 30 – 10 H 25**	**8 H 55 – 9 H 50**	**8 H 55 – 9 H 50**	**8 H 55 – 9 H 50**	**8H 55 – 9 H 50**
	Récréation	Néant	9 H 50 – 10 H 05	9 H 50 – 10 H 00	9 H 50 – 10 H 05	9 H 50 – 10 H 05
	Séquence 3	**10 H 25 – 11 H 20**	**10 H 05 – 11 H 00**	**10 H 00 – 10 H 55**	**10 H 05 – 11 H 00**	**10 H 05 – 11 H 00**
	Séquence 4	**11 H 20 – 12 H 15**	**11 H 00 – 11 H 50**	**10 H 55 – 11 H 45**	**11 H 00 – 11 H 50**	**11 H 00 – 11 H 50**
	Séquence 4bis sauf pour 3ème et 2nde Pro	Néant	**11 H 50 – 12 H 40**	Néant	**11 H 50 – 12 H 40**	**11 H 50 – 12 H 40**
	Déjeuner	**Ouverture de la restauration scolaire à 11 H 30**				
	Séquence 5	**13 H 40 – 14 H 35**	**13 H 40 – 14 H 35**	**ANIMATIONS :** **SPORT,** **SOCIO CULTUREL,** **CLUBS,** **AIDE AUX DEVOIRS**	**13 H 40 – 14 H 35**	**13 H 40 – 14 H 35**
	Séquence 6	**14 H 35 – 15 H 30**	**14 H 35 – 15 H 30**		**14 H 35 – 15 H 30**	**14 H 35 – 15 H 30**
	Récréation	15 H 30 – 15 H 45	15 H 30 – 15 H 45		15 H 30 – 15 H 45	15 H 30 – 15 H 45
	Séquence 7	**15 H 45 – 16 H 40**	**15 H 45 – 16 H 40**		**15 H 45 – 16 H 40**	**15 H 45 – 16 H 40**
	Séquence 8 (BTS)	**16 H 40 – 17 H 35**	**16 H 40 – 17 H 35**		**16 H 40 – 17 H 35**	Néant
		17 H 00 rugby, équitation, act. socio culturelles	17 H 00 rugby, équitation, act. socio culturelles		17 H 00 rugby, équitation, act. socio culturelles	

Annexe 2 : Emploi du temps pédagogique – Site de Saugues

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
COURS	Séquence 1	Néant	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**	**8 H 00 – 8 H 55**
	Séquence 2	Néant	**9 H 00 – 9 H 55**	**9 H 00 – 9 H 55**	**9 H 00 – 9 H 55**	**9 H 00 – 9 H 55**
	Récréation	Néant	9 H 55 – 10 H 15	9 H 55 – 10 H 15	9 H 55 – 10 H 15	Intercours de 5 min.
	Séquence 3	**10 H 15 – 11 H 10**	**10 H 15 – 11 H 10**	**10 H 15 – 11 H 10**	**10 H 15 – 11 H 10**	**10 H 10 – 10 H 55**
	Séquence 4	**11 H 15 – 12 H 10**	**11 H 15 – 12 H 10**	**11 H 15 – 12 H 10**	**11 H 15 – 12 H 10**	Néant
	Déjeuner	**Ouverture de la restauration scolaire12 H 10 à 13H30**				
	Séquence 5	**13 H 30 – 14 H 25**	**13 H 30 – 14 H 25**	**13 H 30 – 14 H 25**	**13 H 30 – 14 H 25**	Néant
	Séquence 6	**14 H 30 – 15 H 25**	**14 H 30 – 15 H 25**	**14 H 30 – 15 H 25**	**14 H 30 – 15 H 25**	
	Récréation	15 H 25 – 15 H 45	15 H 25 – 15 H 45	15 H 25 – 15 H 45	15 H 25 – 15 H 45	
	Séquence 7	**15 H 45 – 16 H 40**	**15 H 45 – 16 H 40**	**15 H 45 – 16 H 40**	**15 H 45 – 16 H 40**	
	Séquence 8 (BTS)	**16 H 45 – 17 H 40**	**16 H 45 – 17 H 40**	**16 H 45 – 17 H 40**	**16 H 45 – 17 H 40**	

Sommaire

Préambule 1
TITRE I – PRINCIPES GENERAUX 2
I- Tenue générale 2
II- Cadre de vie 2
III-Liaison avec les familles et vie administrative 2
TITRE II – STRUCTURE DE LA COMMUNAUTE 3
I- Système représentatif des élèves 3
II- Système représentatif des parents 3
TITRE III : LA CITOYENNETE AU LYCEE 3
I- Les droits des élèves et étudiants 3
I.1- Les droits individuels 3
I.2- Les droits collectifs 3
II- Les devoirs et obligations des élèves et étudiants 4
II.1- L'obligation d'assiduité 4
II.2- L'obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé 5
II.3- Le devoir de tolérance, de respect d'autrui 5
II.4- L'obligation du respect des lieux et du matériel mis à sa disposition 5
TITRE IV – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE 5
I- Régimes des élèves et étudiants 5
II- Présence au lycée / sorties régulières 5
II.1- Site de Brioude-Bonnefont 5
II.2- Site de Saugues 6
II.3- Cours, TP, sorties sur des plages exceptionnelles (dispositions communes) 6
II.4- Plages libres à l’emploi du temps (dispositions communes) 6
III- Sorties anticipées et entrées différées 6
III.1- Soins à l’extérieur, ou autres convocations 6
III.2- Sur la base de l’autorisation délivrée en début d’année par les parents 7
IV- Contrôle de l’assiduité (absences / retards) 7
IV.1- L’élève 7
IV.2- L’enseignant 7
TITRE V – VIE DES INTERNES 7
I- Horaires / rythme de vie des internes 8
I.1- Site de Bonnefont 8
I.2- Site de Saugues 8
II- FONCTIONNEMENT 9
II.1- Trousseau 9
II.2- Interdictions 9
II.3- Dégradations / casse / vol / non restitution 9
TITRE VI–HYGIENE, SANTE, SECURITE, REGLEMENTATIONS, RESPONSABILITE 9
I- Soins aux élèves 9
II- Actions de prévention 10
III- Hygiène 10
IV- Produits interdits 10
IV.1- Tabac / Cigarette électronique 10
IV.2- Alcool / Produits psychotropes 10
IV.3- Objets et produits dangereux interdits 11
V- Sécurité / Responsabilité 11
V.1- Contrôle des accès / Plan vigipirate 11
V.2- Locaux 11
V.3- Véhicules des élèves et étudiants : 11
V.4- Assurances 11

VI- Effets personnels : vol, dégradations, usages règlementés 12
TITRE VII – NON-RESPECT DES REGLES 12
I- La punition scolaire 12
II- La sanction disciplinaire 13
III- La mesure conservatoire d'interdiction d'accès au lycée 13
IV- Les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation 14
V- Le contrat de scolarité 14
VI- La commission éducative 14
VII- Le Conseil de Discipline 15
VIII- Les modalités de prise de décisions en matière de sanction 15
IX- Le suivi administratif des sanctions 15
Annexe 1 : Emploi du temps pédagogique – Site de Bonnefont 16
Annexe 2 : Emploi du temps pédagogique – Site de Saugues 17

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SERVICE RESTAURATION ET HÉBERGEMENT
SITES de BONNEFONT et de SAUGUES

Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales qui attribue aux Régions une compétence générale pour le Service Annexe d'Hébergement (SAH) qui se traduit par la fixation des tarifs d'hébergement et de restauration et par la définition des modalités d'organisation de ce service,
- de l'article L214-6 du code de l'Éducation,
- du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE,
- du décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public,
- **des modalités d'organisation du service restauration/hébergement définies par le Conseil Régional d'Auvergne dans sa dernière session annuelle.**

- **GÉNÉRALITÉS ET ACCUEIL**

  - **Jours d'ouverture**

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel ou par autorisation académique (cas des ponts).
Chaque semaine le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi.

  - **Horaires de service du self**

Le service de restauration au Lycée Agricole de Bonnefont est assuré tous les jours du lundi au vendredi :
pour le petit déjeuner,
- de 6h55 à 7h45 ;
pour le déjeuner,
- de 11h45 à 13h le lundi
- de 11h30 à 13h du mardi au vendredi
pour le dîner,
- de 18h30 à 19h20 ;

<u>Horaire d'accès</u> :
pour le petit déjeuner,
- de 6h55 à 7h50
pour le déjeuner,
- 11h45 à 13h30 le lundi
- 11h30 à 13h30 du mardi au vendredi
pour le dîner,
- 18h30 à 19h40

Le service de restauration au lycée forestier de Saugues est assuré tous les jours du lundi au vendredi :
pour le petit déjeuner : de 7h15 à 7h45
pour le déjeuner : 12h15 à 13h
pour le dîner : 18h30 à 19h15

- **Public accueilli.**

- Au service de restauration :
  Dans la limite de la capacité d'accueil, l'accès au service de restauration est réservé en priorité aux apprenants de l'établissement, élèves, étudiants, apprentis et stagiaires, puis au personnel de l'EPLEFPA. Les personnes extérieures, y compris des apprenants de passage, sont accueillies sur décision du chef d'établissement,

- A l'internat *:*
  Dans la limite de la capacité d'accueil, l'accès à l'internat est réservé en priorité :
  - au public élève puis au public apprenti,
  - des critères de priorisation (formation, éloignement géographique, critère financier, social, familial...) seront à appliquer en cas de capacité insuffisante.

- **SERVICE DE RESTAURATION ET MENUS**

  - **Le service de restauration**

Le service de restauration est assuré en semaine par le lycée. A Bonnefont, l'accès au self est contrôlé par une carte magnétique. Cette carte est facturée aux familles selon le tarif voté par le Conseil d'Administration. Cette carte est nominative et elle est valable pour toute la scolarité de l'élève au lycée de Bonnefont. Toute carte détériorée sera systématiquement retirée à l'élève et en cas de perte ou de dégradation elle sera facturée. La présentation de cette carte est obligatoire pour prendre ses repas au self. En cas d'oubli, l'apprenant passe en fin de service.

  - **Menus**

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du G.E.M.R.C.N. Le restaurant scolaire est engagé dans une démarche de restauration de qualité : utilisation des produits labellisés bio, local, AOP, AOC, IGP... et confection de nombreux plats « maison ».
Les opérations en cours : lutte contre le gaspillage alimentaire et mise en place du tri sélectif avec compostage des déchets.
Composition type du plateau : une entrée ou service salad' bar, un plat principal, un fromage ou un yaourt, un fruit ou un dessert.

- **INSCRIPTION, TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

L'inscription au service de restauration est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

  - **Fixation des tarifs**

En application du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional d'Auvergne Rhône-Alpes fixe les tarifs de restauration et d'hébergement.

  - **Forfait et prestation occasionnelle**

Tout apprenant choisit l'un des modes d'hébergement suivant : interne, interne-externé, demi-pensionnaire. La tarification annuelle aux forfaits se fait sur 3 périodes :

1) Le forfait :
Le forfait unique donne droit à l'accès au service restauration et hébergement jusqu'à concurrence de 5 repas en demi-pension et de 4 nuitées en internat. Dans certaines situations particulières (hébergement croisés, allergie alimentaire...) le forfait internat est fractionné : 20 % pour la nuit avec ou sans petit déjeuner et 40 % pour chacun des repas.

2) Nombre de jours de fonctionnement :

La base annuelle forfaitaire est fixée à 175 jours soit 35 semaines correspondant à la période d'ouverture scolaire y compris le mois de juin, hors fin de semaine et congés scolaires. Ces 175 jours sont répartis en 3 trimestres :

- 1er trimestre : 70 jours
- 2ème trimestre : 63 jours
- 3ème trimestre : 42 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du restaurant durant la période. Cette répartition qui sert de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.
La présence aux repas est obligatoire pour tous les élèves, apprentis internes et tous les élèves apprentis et étudiants demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives aux repas doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 4.

- **Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions**

Le changement de régime ou de formules peut être autorisé uniquement avant la fin du trimestre précédant la demande – tout trimestre entamé est dû, sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite.

- **Modalités de paiement**

Les frais de demi-pension et de pension sont exigibles dès le début du trimestre.
Les familles qui le souhaitent peuvent demander un échelonnement mensualisé des paiements, par courrier adressé à l'agent comptable.

- **Recours en cas d'impayés**

En cas d'impayés qui ne sont pas résorbés malgré les relances de l'agent comptable, l'administration se rapproche des services sociaux pour la mise en place d'un suivi individualisé permettant de rechercher des solutions.

- **REMISES D'ORDRE**

Le départ d'un élève en cours d'année scolaire peut donner lieu à la remise d'ordre d'une partie de la pension due sous certaines conditions.

Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition :

- **Remises d'ordre accordées de plein droit**

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure,
- Stage en entreprise,
- Changement d'établissement en cours de trimestre (démission).

- **Remises d'ordre accordées sous conditions et sur demande de la famille**

- Changement de régime en début de trimestre (cf. article 3.3.) : les changements de régime éventuels des élèves se font avant la fin du trimestre précédant la demande et sur demande écrite des parents.
- Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 15 jours consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie notamment).
- Élèves renvoyés par mesures disciplinaires pour une durée de plus de 15 jours consécutifs.

Modalités de la demande : par courrier du responsable légal et sur présentation d'un justificatif.

Par délibération du conseil d'administration de l'EPLEFPA, les remises porteront sur 70 % de la pension ou demi-pension.
En cas de fermeture du service restauration pour force majeure, les remises porteront sur 100 % de la pension ou de la demi-pension.

- cas d'absence pour motifs médical, familial, disciplinaire et stage en entreprises.

Le départ prématuré d'un élève en fin d'année scolaire qui n'est pas lié aux motifs précédents et qui intervient de son plein gré ne donne lieu à aucune remise d'ordre.

Dans le cas d'absence pour voyage d'étude si le budget du voyage englobe les frais de repas et d'hébergement des élèves pendant son déroulement, la participation du budget de l'établissement au financement d'un tel voyage prévoit, en principe la prise en charge de cette part de dépenses. Dans ce cas la pension reste due par l'élève. Le budget du voyage fera clairement apparaître la part de pension intervenant dans ce financement.

- **AIDES SOCIALES**

Divers moyens financiers peuvent être mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :
- Bourses nationales
- Fonds social lycéen (Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ce dispositif)
- Aide à la restauration du Conseil Régional

La mise en œuvre de ces dispositifs est liée à l'évolution de la réglementation et non aux décisions de l'établissement.

Modalités de la demande : les familles sont informées de l'existence du fond social dès la rentrée ; la demande doit être présentée par écrit avec les pièces justificatives. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par la famille.

- **ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MÉDICALES**

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).
Modalités de la demande : Les éventuelles prescriptions alimentaires spécifiques (allergies, régimes) doivent être signalées dès l'inscription afin que le service de santé scolaire mette en place un PAI (projet d'accueil individualisé).

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLEFPA à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

- **DISCIPLINE**

  - **Dégradations**

Toute dégradation volontaire ou involontaire constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.
Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon son importance, au coût de réparation ou de remplacement.

  - **Comportement**

- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du self
- Respecter la propreté des lieux, ne pas changer la disposition des tables dans le self
- Respecter la composition des plateaux
- Trier les déchets

Les règles et les sanctions définies par le règlement intérieur de l'établissement s'appliquent.

Lu et approuvé

Le ….....

Signatures des parents Signature de l'élève