



Rhône-Alpes Région



ENSEIGNEMENT AGRICOLE
FORMATIONS AUX MÉTIERS DE L'AGRICULTURE,
DE LA FORÊT, DE LA NATURE ET DES TERRITOIRES

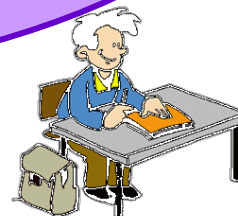
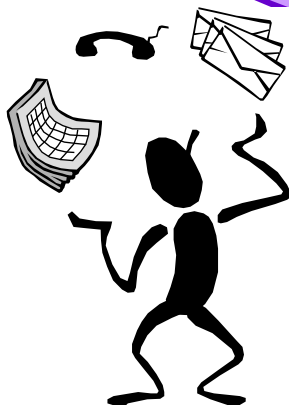


Lycée Les Sardières

79, Avenue de Jasseron,
01000 BOURG EN BRESSE
Tel : 04.74.45.50.80 .Fax : 04.74.22.10.03

mél lycée : legta.bourg-en-bresse@educagri.fr
mél vie scolaire : viescolaire@sardieres.fr
Site Internet : <http://www.sardieres.educagri.fr>

Règlement Intérieur Lycéens



Septembre 2020

Le protocole de fonctionnement du site « Les Sardières » à Bourg en Bresse prévoit l'élaboration d'un règlement de vie intérieure de site. Ce document est un véritable contrat de vie en collectivité, rendu nécessaire, par la cohabitation sur un même lieu géographique d'élèves de la formation initiale, d'apprentis et d'adultes de la formation continue.

Le règlement de vie intérieure de site ne constitue pas un document qui a la prétention de tout prévoir, de tout prévenir, de tout régler.

Ce n'est pas un document figé, il évoluera au fur et à mesure de son utilisation et à la demande de ceux qui ont participé à sa réalisation, à savoir : des représentants des apprenants, des personnels du site, des parents d'apprenants, de l'équipe de direction du site.

L'inscription d'un apprenant dans une formation dispensée par le site vaut, pour lui même comme pour sa famille (cas des apprenants rattachés à leur responsable légal), adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre et que les DROITS ET LIBERTES de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des DEVOIRS envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »

La vie sur le site est organisée selon le règlement de vie intérieure du site. Il a pour but de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit participer à la construction entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, apprenants, autres partenaires) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'épanouissement personnel. Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités tant sur le plan individuel que collectif.

<p style="text-align: center;">DROITS ET OBLIGATIONS COMMUNS AUX APPRENANTS</p>
--

CH I : LES DROITS DES APPRENANTS

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Les délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

I.1 Droits d'expression collective - Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprenants; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au directeur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confidentielle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre apprenants, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

La vente ou la location d'objets ou services personnels, par les apprenants n'est pas autorisée dans l'enceinte du site.

Toutefois, dans le cadre de la vie associative (associations d'apprenants...) des services peuvent être proposés aux apprenants : vente de boissons, pâtisseries, confiseries...

Le produit de ces ventes participe au financement du fonctionnement des activités associatives.

Toute opération de vente : produits, souscription, action... doit être organisée dans le cadre associatif, et dans le respect de la réglementation générale.

I.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous réserve de ne pas présenter de caractère injurieux ou diffamatoire. En cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de la séance suivante.

Une publication, fût elle modeste, ne peut être anonyme. Elle est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ces colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les apprenants concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les apprenants vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les apprenants qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur du site, ne peuvent le faire, par ailleurs, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du Procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

NB: Ces deux précédents chapitres s'appliquent aussi dans les domaines de l'audiovisuel et des Technologies d'Information et de Communication.

I.3 Droit d'association

Le fonctionnement, sur le site, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'apprenants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative du site, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des apprenants majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer sur le site, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques et sa responsabilité pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte au chef d'établissement. Si le chef d'établissement en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil concerné.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs, par les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969).

Les salles d'activités mises à disposition de l'ALESA et de l'Association Sportive par l'EPL ont des horaires et des modes de fonctionnement définis en concertation, dans le cadre d'une convention établie entre cette association et le chef d'établissement.

I.4 Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des apprenants.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les délégués des apprenants ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée dans un délai raisonnable.

La circulaire ministérielle du 22 avril 1988 définit les principes et les modalités de fonctionnement de «l'enseignement religieux et des aumôneries dans l'enseignement public».

I. 5 Droit de représentation

Un conseil des délégués est institué sur le site de Bourg en Bresse.

I. 51 - Constitution - Représentativité des apprenants :

L'expression de ces droits s'exerce à l'initiative du **conseil des délégués**, constitué par l'ensemble des délégués des apprenants élus :

- au conseil d'administration,
- au conseil intérieur,
- au conseil de centre,
- au comité de liaison,
- au conseil d'atelier,
- au conseil d'exploitation,
- aux conseils de classes,
- et aux bureaux des associations.

Il est présidé par le chef d'établissement.

Peuvent assister aux séances:

- les directeurs des centres ou leurs adjoints; les conseillers principaux d'éducation ; et tout autre membre de la communauté éducative sur invitation.

Le conseil des délégués élit en son sein une commission permanente.

I.52 - Localisation et missions:

Le bureau des apprenants est situé au foyer et organise le conseil des délégués du site.

L'organisation d'un bureau des apprenants sur le site poursuit un but éducatif, concerne tous les utilisateurs de l'établissement. Il porte une attention toute particulière à l'organisation de la vie scolaire, à rechercher les conditions pour se constituer en lieu d'exercice de la citoyenneté.

Il permet au conseil des délégués de jouer pleinement son rôle de réflexion et d'élaboration de propositions relatives aux questions suivantes :

- Organisation du temps de formation
- Organisation du travail personnel et du soutien
- Orientation et insertion professionnelle
- Santé, hygiène, sécurité
- Formation des délégués
- Programme des activités sportives et socioculturelles
- Sensibilisation à la citoyenneté.

I.6 Majorité et signature

Cas des élèves et étudiants du lycée :

Le responsable légal est toujours destinataire de toute correspondance. Toutefois, si l'apprenant majeur le demande par écrit, une copie des correspondances peut lui être adressée sous réserve qu'il se soit acquitté des frais de correspondance.

L'apprenant majeur peut accomplir certaines démarches officielles administratives (demandes écrites d'autorisations d'absences exceptionnelles, justification d'absences, signature de documents, etc.).

Dans cette hypothèse, le responsable légal est cependant informé des absences de l'apprenant, lorsqu'elles se multiplient.

Cas des apprentis et stagiaires du CFPPA :

Des dispositions particulières sont développées dans le règlement intérieur du CFPPA en lien avec leur contrat de travail.

CH II : LES OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Elles s'imposent à tous les apprenants, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective sur le site. Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt de l'apprenant l'ASSIDUITE est la condition essentielle pour mener à bien son projet personnel.

II.1 Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Aux termes de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen (26 août 1789) : « Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. ».

Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité, ou à la liberté de l'apprenant ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants ou formateurs, enfin troubleraient l'ordre public ou le fonctionnement normal du service public.

II.2 Assiduité et ponctualité

C'est dans ce domaine que l'autodiscipline, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les apprenants, à se soumettre aux horaires de formation définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires, y compris les stages collectifs ou individuels, et pour les enseignements facultatifs dès lors que les apprenants se sont inscrits à ces derniers.

La présence des apprenants est vérifiée à chaque séquence pédagogique par les enseignants ou les formateurs qui en sont responsables.

Les apprenants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et formateurs. Les contrôles de connaissances et leurs modalités imposés par les enseignants et formateurs, font partie intégrante de la formation. Ils sont donc obligatoires.

CCF : Assiduité, absence et fraude

Certaines formations bénéficient de la possibilité de valider une partie de leur examen par des contrôles continus en cours de formation.

Ces épreuves d'examen sont gérées et sanctionnées comme tel en cas d'absence ou de fraude. Extraits des NS 2000 2005 du 20 mars 2000 et art. R811 - 174 du code rural :

« Toute fraude ou tentative de fraude commise lors d'une évaluation certificative du CCF entraîne pour son auteur l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante (y compris l'épreuve ponctuelle terminale associée lorsque c'est le cas).

Tous les résultats que le candidat aura obtenu à toutes les évaluations certificatives du CCF en question sont annulés (...).

« Dans tous les cas où la gravité des faits l'exige, l'annulation de l'examen (...) peut être assortie de l'interdiction de subir pendant deux ans au plus tout examen ou concours public (...)

De même, les absences sont sanctionnées de la note zéro sauf dans les cas d'absences pour raison médicale ou de force majeure.

Tout élève absent doit prévenir le jour de son absence le service vie scolaire en précisant le motif et doit fournir un justificatif dans les trois jours qui suivent la date du CCF.

L'assiduité est également une obligation pour bénéficiaire du CCF : en cas d'absences répétées, l'inscription à l'examen en régime CCF pourra être annulée. Le candidat devra alors passer l'intégralité de l'examen en épreuves terminales.

II. 21 - Absences

Pour toute absence prévisible, le responsable légal ou l'apprenant majeur est tenu d'informer par écrit et au préalable l'administration qui appréciera le bien-fondé de cette demande (vie scolaire pour les élèves et les étudiants du lycée, secrétariat du CFPPA pour les stagiaires et apprentis).

En cas d'absence imprévisible, le responsable légal ou l'apprenant majeur en informe par téléphone ou par courrier électronique l'établissement dans les plus brefs délais; confirmation doit être donnée par écrit (courrier ou fax) avec mention du motif et de la durée probable de l'absence de l'apprenant.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

II. 22 - Retards :

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard de l'enseignant ou des formateurs et des autres apprenants de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

II. 23 - Dispense d'E P S, de TP ou spécifique :

L'E.P.S. et les travaux pratiques, les travaux dirigés et plus généralement toutes les séquences pédagogiques organisées hors de la classe, font partie intégrante de la formation et ont un caractère obligatoire et sanctionnées à l'ensemble des examens.

Les modalités d'évaluation sous forme de contrôle certificatif en cours de formation donnent à la discipline, l'intégralité de leurs caractères pédagogique et éducatif et impliquent **la participation de tous au cours d'E.P.S. ou à ces séquences pédagogiques particulières**, y compris pour les apprenants présentant un handicap et pour lesquels ont été instaurées des épreuves adaptées.

Les dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves et étudiants à suivre l'enseignement de cette discipline.

En conséquence :

I - CAS D'INDISPOSITION PASSAGÈRE EXCEPTIONNELLE (non certifiée par un médecin).

L'intéressé(e) passe à l'infirmerie avant de se rendre en cours. En fonction des activités proposées et de la décision de l'infirmière :

- soit il se voit dispenser du cours et restera à l'infirmerie
- soit il participe au cours avec modération (exemple pour l'EPS, activités d'observations ou d'arbitrage, management...)
- soit il se voit proposer un travail de substitution (recherche documentaire, réalisation de dossier, exercices...) qu'il effectuera à la vie scolaire,

II -CAS D'INAPTITUDE DE COURTE DURÉE CERTIFIÉE PAR LE MÉDECIN DE FAMILLE.

Au vu du certificat présenté par l'intéressé(e), l'enseignant (EPS ou autre) juge de l'opportunité de la dispense. Le certificat temporaire de dispense devra être remis au bureau « vie scolaire » pour qu'il soit conservé dans ses dossiers scolaire et médical.

Dans ce cas, le professeur est habilité à garder l'intéressé en cours et à adapter la séance ou à lui confier un travail de substitution qui portera sur la vérification des connaissances liées à l'activité évaluée.

Cas pour une dispense d'EPS : L'élève ou l'étudiant peut aussi, après accord de l'enseignant et sur demande écrite du responsable légal, profiter de ce créneau horaire pour faire pratiquer des soins médicaux relatifs à cette inaptitude physique temporaire (séances de kinésithérapie, d'ostéopathie etc...).

III - CAS D'INAPTITUDE PARTIELLE PERMANENTE.

Elle ne peut être accordée que par le médecin scolaire. Ce dernier produit alors un certificat dont la durée de validité est précisée et qui indique le caractère de l'inaptitude et les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles. Il appartient alors au professeur d'adapter son enseignement en conséquence. L'élève assiste au cours et participe aux activités possibles. Il peut assurer diverses tâches et, de ce fait, être évalué sur ces différents points.

IV - CAS D'INAPTITUDE TOTALE.

Il semble opportun de rappeler que les formations dispensées dans l'enseignement technique agricole, agroalimentaire et du laboratoire préparent à des métiers sollicitant très fortement le corps.

Les cas d'inaptitude totale restent l'exception, médicalement justifiée. Un dossier de demande d'aménagement de l'examen est à constituer et doit être déposé auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées). Ainsi le médecin désigné par la CADPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) formulera une proposition concernant les conditions de déroulement des épreuves.

L'avis du médecin de la CDAPH est un avis consultatif qui ne lie pas l'autorité académique, qui décidera des aménagements accordés et notifiera la décision au candidat sous couvert du chef d'établissement et au chef de centre.

Les élèves ou les étudiants, déclarés inaptés, ne sont pas évalués en E.P.S à l'examen.

II.3 Régime – Frais de formation

▪ REGIMES DE PENSION ET MODALITES FINANCIERES :

L'établissement inscrit des apprenants internes, demi-pensionnaires et externes.

Les frais de pension, de demi-pension sont pris en charge par le responsable légal ou l'apprenant majeur qui sera destinataire des factures. Dans le dernier cas une demande écrite sera formulée auprès du chef d'établissement, cependant le responsable légal sera informé de cette demande.

L'engagement du régime et la pension sont dus dans leur intégralité pour tout trimestre commencé.

Tout changement de régime ne sera effectif qu'en fin de trimestre, et sur demande écrite du responsable légal ou de l'apprenant majeur.

En cas de maladie ou de stage professionnel, des remises d'ordre sont consenties pour une durée d'absence supérieure ou égale à 15 jours, sur demande écrite.

▪ FRAIS DE FORMATION :

Ces frais sont calculés sur la base d'un forfait lié au type de formation et sont exigés dès l'entrée en formation.

ORGANISATION DE LA VIE DU SITE

CH III: REGLES GENERALES A TOUS LES APPRENANTS :

III 1 Tenue et comportement :

Tous les apprenants se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Les manifestations amoureuses entre apprenants doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

III 11 Tenue vestimentaire :

Tous les apprenants se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct.

III 12 Tenue adaptée aux activités pédagogiques (EPS - TP) :

Une tenue adaptée est exigée pour la pratique de l'E P S, (davantage de précisions seront apportées dans le dossier d'admission).

Tous les apprenants sont amenés à suivre en fonction de leur formation, des séquences pédagogiques en laboratoires spécialisés, à la halle technologique, en atelier ou sur l'exploitation du site. Aussi une tenue adaptée sera exigée de la part de l'enseignant, du formateur, ou des responsables des unités de production, responsable de la séquence, et détaillée dans les consignes de sécurité.

Les consignes de sécurité relatives à l'utilisation des laboratoires, de la halle technologique, des ateliers ainsi que les consignes de sécurité lors des mini-stages ou séquences pédagogiques sur l'exploitation seront communiquées aux apprenants et commentées dès les premières séquences pédagogiques.

III 13 Loyauté: vols - Dégradations d'objets personnels :

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective.

A ce titre, il est formellement déconseillé aux apprenants de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des apprenants, des personnels ou de tiers.

L'utilisation de téléphone portable et des appareils permettant d'enregistrer des images et des sons est interdite pendant les séquences pédagogiques. Tout contrevenant s'exposera à une sanction en cas de non respect. De plus en cas d'utilisation abusive l'appareil pourra être confisqué sur le champ par l'enseignant qui le remettra au chef d'établissement.

L'apprenant devra expressément éteindre son appareil avant de le remettre à l'adulte qui le lui confisque. Nul n'est autorisé à lire ou écouter les messages contenus dans un appareil qui ne lui appartient pas. L'adulte qui confisque l'appareil devra le remettre au chef d'établissement qui le conservera dans un lieu sûr. Le chef d'établissement pourra le

restituer à la fin des cours de la journée ou dans un délai plus long directement au responsable légal de l'élève.

Selon les dispositions de l'article 9 du code civil : « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Le droit au respect de la vie privée permet à toute personne de s'opposer à la reproduction et la diffusion sans son autorisation expresse, de son image ou de sa voix, attributs de sa personnalité. C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation.

Il est rappelé aux contrevenants qu'indépendamment d'une éventuelle comparution devant le conseil de discipline, ils s'exposent aux sanctions et poursuites civiles et pénales prévues par les textes en vigueur.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, les pratiques de bizutage, présentées par leurs adeptes comme un rite initiatique, sont INTERDITES. La circulaire n° 97 - 199 du 12/9/1997 rappelle qu'outre les procédures administratives, l'action pénale constitue une voie de recours offerte aux victimes si les préjudices causés résultent d'une infraction prévue et réprimées par la loi, les obligations de parler et d'agir sont prévues par la loi pour l'ensemble des membres de la communauté éducative.

III. 2 Responsabilité des biens - Utilisation des locaux :

Les apprenants doivent contribuer à la propreté du site afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Rien ne doit être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets d'objets divers, crachats, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.

Il sera régulièrement procédé à un état des lieux des locaux et des matériels mis à la disposition des apprenants.

Il est de l'intérêt des apprenants et de la mission de chaque adulte de notre communauté éducative de respecter et faire respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition.

Toute dégradation ou détérioration volontaire et reconnue faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel sera prise en charge financièrement par le responsable légal ou l'apprenant majeur.

Lorsque la dégradation ou détérioration est commise par plusieurs apprenants identifiés, les frais de remise en état ou de remplacement seront partagés entre eux.

Chacun des locaux a une destination bien précise et ne peut servir à une autre fin. En particulier, toute consommation alimentaire est interdite en dehors de la salle à manger (pas de salle hors sac).

Durant les temps libres, les apprenants ont accès au foyer et aux espaces de détente.

Les salles de travail de groupe ou individuel disponibles pour les permanences, le CDI, le CDR et la salle informatique sont réservés aux apprenants qui désirent y travailler. L'utilisation de ces salles est soumise à une réglementation spécifique.

III.3 Sécurité

Intrusion de personnes étrangères au site

L'accès à l'établissement est réglementé et soumis à autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

Accès à l'exploitation agricole

L'accès à l'exploitation agricole est réglementé et soumis à autorisation du chef d'établissement et du responsable d'exploitation. En dehors d'un stage ou de toute séquence pédagogique encadrée par un enseignant ou un formateur, l'accès à l'exploitation est strictement interdit aux apprenants.

Circulation motorisée, vitesse et stationnement

La circulation motorisée sur le site est strictement réservée au personnel logé et aux fournisseurs et par dérogation, temporaire et précaire accordée par le Chef d'établissement aux membres du personnel du site et aux apprenants.

Il est obligatoire de respecter le plan de circulation établi.

La vitesse est limitée à 30 km/h, les règles du code de la route s'appliquent à l'intérieur du site.

Le stationnement des véhicules doit se faire sur les emplacements prévus à cet effet.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégradations des véhicules. Tout contrevenant à ces règles minimum de sécurité peut se voir interdire par le chef d'établissement, sur le champ à titre provisoire ou définitif, l'accès et le stationnement dans l'établissement avec un véhicule motorisé.

Produits ou objets dangereux, animaux :

IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, d'introduire des animaux de compagnie.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

Interdiction de fumer

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER dans les lieux affectés à un usage collectif (art. L. 3511-7 du code de la santé publique), notamment scolaire, et dans les moyens de transport collectif, sauf dans les emplacements réservés aux fumeurs. Cette interdiction s'applique notamment à tous les lieux recevant du public ou qui constituent des lieux de travail (art. R. 3511-1).

Ce même article précise que : « Sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux... ».

Par conséquent, au vu de ce qui précède, il y a lieu de considérer que le fait de fumer est interdit par la législation indépendamment du type de produit consommé.

Dès lors, l'interdiction de fumer s'entend aussi pour la cigarette électronique qui doit être interdite dans tous les espaces collectifs et en l'espèce, au lycée.

Conformément à la loi du 01 février 2007, tout contrevenant s'expose, à une amende et à une sanction disciplinaire.

Respect des consignes et du matériel de sécurité

Les apprenants doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel de lutte contre l'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les consignes générales de sécurité sont affichées dans les salles de cours ainsi que dans les salles spécialisées avec des consignes particulières. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

III .4 Procédure disciplinaire - sanctions

Les apprenants comme les autres membres de la communauté scolaire sont tenus au respect et à faire respecter le Règlement Intérieur.

S'ils apprennent ainsi à exercer progressivement les responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen, les défaillances des apprenants peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'apprenant et l'adulte. Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés.

Tout manquement caractérisé au Règlement Intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisations est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'apprenant qu'il doit adopter, de lui même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

Observation écrite et avertissement :

Une absence délibérée de travail, de même qu'un comportement inacceptable, feront l'objet d'une OBSERVATION ECRITE de la part de l'enseignant ou de tout membre de l'équipe éducative. Trois observations écrites tiennent lieu d'AVERTISSEMENT conservé dans le dossier de l'apprenant.

Fiche d'accompagnement :

Un engagement de l'apprenant fixe des objectifs précis et évaluables en termes de travail scolaire et de comportement. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non, il s'accompagnera d'un suivi de l'apprenant par un ou plusieurs tuteurs. Ce travail de suivi se fera en collaboration avec les personnels concernés. Il peut également être proposé à l'apprenant de réparer le dommage qu'il a causé, en effectuant un service au profit de l'établissement.

Retenue le mercredi après-midi :

Un système de retenue le mercredi après-midi, sous la responsabilité du service vie scolaire, est mis en place pour que les apprenants du lycée effectuent un travail supplémentaire scolaire ou nécessaire au dommage qu'ils auraient pu causer.

A titre très exceptionnel, à la demande de La Direction, la retenue pourra s'effectuer le samedi matin.

Les tâches confiées à l'apprenant doivent être exemptées de tout caractère humiliant, ou dangereux. Il convient de veiller à ce qu'elles soient accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.

Exclusion provisoire :

Si la faute est grave ou en cas de récurrence après un premier avertissement écrit, une sanction D'EXCLUSION PROVISOIRE (de 1 à 8 jours) peut être directement prononcée par le proviseur (Dégradation ou vol de matériel, de mobilier, introduction d'alcool ou de drogue, fugue, insolence ou grossièreté à l'égard du personnel, brimade de camarades...).

↳ Internat - ½ Pension :

Pour des fautes très graves concernant la vie de l'internat, le Directeur après avis des autres membres de la communauté éducative peut décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat ou de la ½ pension.

↳ Mesure conservatoire :

Le Directeur, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un apprenant comme à toute personne jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire comme le cas échéant au plan judiciaire.

Les nouvelles dispositions du code rural prévoient une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 8 jours sans comparution devant le conseil de discipline.

Comparution devant le Conseil de Discipline :

Le conseil de discipline est réuni selon le décret n° 2001-47 du 16 janvier 2001 et les termes des articles 17, 18, 19 modifiants respectivement les articles R 811-38, R 811-39 et R 811-42 du nouveau Code Rural.

Les cas de comparution devant le conseil de discipline doivent être exceptionnels. Seuls, les cas très graves de manquement à la discipline doivent être envisagés devant cette instance, notamment quand les sanctions précédentes sont restées sans effet ou dans les cas de refus ou d'appel liés au fonctionnement de la commission de discipline du site.

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du Directeur. Il peut prononcer, selon la gravité des faits :

- ✓ l'avertissement,
- ✓ le blâme,
- ✓ l'exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension,
- ✓ l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension.
- ✓ l'exclusion définitive de l'établissement.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours dans un délai de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui infirme ou confirme la décision, après avis d'une Commission Régionale réunie sous sa présidence.

En attendant cette décision, l'apprenant en cause est exclu temporairement de l'établissement.

CH IV DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ELEVES

IV.1 ENSEIGNEMENT

IV.11 HORAIRE DES COURS 2020 / 2021

MATIN

1 ^{ère} séquence :	08h15 - 09h10
2 ^{ème} séquence :	09h15 - 10h10
Pause	10h10 - 10h20
3 ^{ème} séquence	10h20 - 11h 15 (sauf mercredi 10h20 - 11h15 ou 11h45)
4 ^{ème} séquence	11h20 - 12h15

APRES-MIDI

(Éventuellement 13h00)

1 ^{ère} séquence	13h30 - 14h25
2 ^{ème} séquence	14h30 - 15h25
Pause	15h25 - 15h35
3 ^{ème} séquence	15h35 - 16h30
4 ^{ème} séquence	16h35 - 17h30

IV.12 ORGANISATION DE LA FORMATION :

Les COURS théoriques, pratiques et études prévus à l'emploi du temps se déroulent du lundi matin au vendredi soir. Les horaires en vigueur pour la présente année se trouvent en annexe.

L'emploi du temps journalier répond à une pédagogie de projet raisonnée selon les filières. Aussi la succession, autant que le contenu des cours, peut varier durant l'année. Il est périodiquement établi. Chacun est tenu de s'y conformer

Les REDOUBLANTS suivent l'ensemble des séquences de formation et sont soumis à tous les contrôles certificatifs. Dans le cadre d'un contrat individuel écrit en concertation entre chaque élève concerné, le professeur principal et le conseiller principal d'éducation, des aménagements partiels peuvent être organisés.

IV.13 NOTATION :

Le travail des élèves est évalué par des contrôles, devoirs, travaux pratiques.

Les notes et appréciations des enseignants sont communiquées aux parents :

- En cours de trimestre par un relevé de notes
- Par le bulletin individuel de notation, 3 fois/an
- Par le carnet de correspondance.

IV.2 – STAGE SUR LES UNITES DE PRODUCTION

Le quatrième schéma national prévisionnel des formations (2005/2009) s'inscrit dans la continuité du précédent qui assignait à l'enseignement agricole l'ambition de former des professionnels. "Le geste, l'observation sont de plus en plus modelés par l'intelligence et la connaissance, la connaissance se développe de plus en plus dans l'action, le geste professionnel et l'éducation de l'œil. Le rôle des exploitations et des ateliers technologiques des établissements dans la formation des élèves y retrouve une place éminente".

Dans son instruction pour la valorisation des exploitations agricoles et des ateliers technologiques des établissements d'enseignement agricole (20 avril 1993), le DGER insiste dans le même sens. "L'exploitation et l'atelier technologique sont les supports privilégiés de la formation professionnelle et technologique, ils permettent la connaissance des réalités professionnelles. Au cours de mini-stages, les élèves sont confrontés au travail de vraie grandeur. A ces occasions, ils renforcent les apprentissages de base, ils s'initient à l'organisation des chantiers, à l'enregistrement des données et à leurs utilisations, ils approfondissent la compréhension du fonctionnement des ateliers et ils assistent à des événements ou à des interventions difficilement programmables dans le temps. Ces stages servent de support à une description de la situation et font l'objet d'une restitution organisée à l'initiative de l'équipe pédagogique.

Ces stages sont mis en place par les enseignants techniques en concertation avec les responsables des unités de production qui organisent l'encadrement et participent à l'évaluation des élèves ou étudiants stagiaires.

Le présent document, discuté en Conseil Intérieur, se veut le cadre qui définit dans quelles conditions sont mis en place les stages individuels des élèves sur les unités de production des Sardières.

Chaque semaine aussi bien pendant la période scolaire que durant les vacances, chaque élève, par roulement, participe aux travaux de l'exploitation du lycée ou de l'atelier IAA.

Ces stages font partie intégrante du cursus scolaire, ils sont obligatoires.

Les contraintes de rythme de vie sur une unité de production entraînent une modification du temps de travail de l'élève réglementé de façon spécifique.

Le programme pédagogique est établi en équipe : professeurs techniques, professeur principal, responsable d'exploitation ou d'atelier technologique, proviseur ou proviseur adjoint.

Le programme pédagogique est présenté pour chaque cycle de formation sur une fiche ad hoc intitulée : "fiche pédagogique descriptive du stage sur l'exploitation agricole ou l'atelier agro-alimentaire". Cette fiche est remise à tous les professeurs et élèves de la classe le jour de la rentrée scolaire. Elle est envoyée aux parents. Elle est aussi remise aux CPE, aux salariés.

Un planning annuel est dressé par les responsables des unités de production, il indique les dates de passage en stage de tous les élèves. Ce planning est remis à tous les professeurs, aux CPE, aux salariés et affiché sur le panneau d'information réservé aux unités de production (couloir vie scolaire).

Seuls les responsables des unités de production en concertation avec les CPE peuvent modifier le planning et uniquement pour les cas de force majeure.

Une convention de stage est signée en début de scolarité par l'élève, sa famille et le responsable de l'unité de production correspondante.

Durant les temps de stage, les élèves rejoignent leur classe pour les CCF, les élèves avertissent le responsable de l'unité de production et le CPE la semaine avant la période de stage définitive.

Exceptionnellement, les élèves peuvent être autorisés à quitter le stage le temps d'une activité particulièrement importante qui ne peut pas se rattraper (conférence, délégué dans une instance de l'établissement, sortie exceptionnelle).

C'est au professeur de faire la demande. Il appartient au seul responsable des unités de production d'accorder ou non l'autorisation.

Chaque jour un temps suffisant est dégagé pour permettre la récupération des cours de la veille.

En toutes circonstances, et en particulier après une semaine de stage sur l'exploitation du lycée, la semaine scolaire doit impérativement débiter avec des cours mis à jour. Ces stages ne reviennent que rarement sur le parcours scolaire et sont programmés après concertation avec les élèves, suffisamment à l'avance pour que les élèves prennent toutes les dispositions nécessaires.

L'infirmière du lycée communique aux responsables des unités de production les renseignements médicaux qui peuvent s'avérer utiles (allergies, troubles divers...).

Les horaires déterminés par le programme pédagogique peuvent être différents des horaires d'enseignement courants. Selon les besoins, un service d'internat particulier est mis en place. Il est géré par les CPE en relation avec les responsables des unités de production.

Les effectifs accueillis ne peuvent pas dépasser 6 élèves sur l'exploitation et 3 à 4 sur l'atelier technologique (1 ou 2 encadrants).

La valorisation pédagogique dans la formation est systématique. Tous les élèves à l'issue de leur stage doivent avoir réalisé une étude avec prestation de documents ou bien avoir réalisé un produit (atelier technologique). Une fiche de suivi individuel est établie par l'équipe pédagogique. Elle est remplie par le responsable de l'unité de production. Elle permet d'assurer l'évaluation du stage selon les préconisations de la fiche pédagogique (cf. point n° 3).

L'évaluation est systématique. Le responsable de l'unité de production, à partir des observations rapportées par les salariés, rédige une appréciation qui est portée au bulletin du 3^{ème} trimestre de l'élève. En relation avec les professeurs techniques, le responsable peut attribuer une note formative incorporée dans la moyenne trimestrielle de la matière technique la plus concernée par le thème du stage.

Le lien avec les enseignants techniques est réel. Les réunions d'exploitation et d'atelier peuvent porter sur les stages des élèves.

Une réunion regroupant les professeurs techniques, les professeurs principaux, les responsables des unités de production, les conseillers principaux d'éducation, le proviseur et le proviseur adjoint se tient en juin de chaque année. Elle fait le bilan du dispositif pour l'année écoulée en tenant compte des remarques des élèves et propose l'organisation pour l'année suivante.

IV.3 STAGES HORS LYCEE :

Ils font partie de la scolarité, ils sont obligatoires, l'équipe pédagogique en propose les dates. L'établissement est responsable du choix du lieu du stage sur proposition des élèves. Une convention liant parents, maître de stage et lycée est signée.

Les stages individuels s'appuient pour chaque cycle de formation sur un programme pédagogique particulier bâti à partir des objectifs généraux du référentiel de formation.

IV.4 REGIME DES SORTIES

Nul ne peut sortir de l'établissement sans y avoir été autorisé. Les élèves majeurs sont astreints à cette mesure comme les autres.

4.41 SORTIES HEBDOMADAIRES :

"La présence des élèves au lycée est obligatoire pour chaque séquence pédagogique inscrite à l'emploi du temps":

Les sorties sont accordées pendant les temps de pause et les plages vacantes à l'emploi du temps pour les élèves majeurs et les élèves mineurs avec autorisation parentale. Cette disposition ne s'applique pas aux élèves de 3^{ème}.

Les élèves demi-pensionnaires et internes doivent impérativement être présents pour le pointage au self.

Les élèves qui sortent doivent respecter les horaires et ne perturber en aucune façon le bon fonctionnement de la vie du lycée faute de quoi les sorties peuvent ne plus être accordées.

Les familles devront s'assurer que leurs contrats d'assurance garantissent bien leurs enfants, vis-à-vis des risques encourus lors des sorties libres, en particulier en utilisant leur véhicule (voitures, deux roues...)

Sur demande parentale, les élèves internes peuvent rejoindre leur domicile après le dernier cours du mercredi matin et revenir le jeudi matin pour la première heure de cours.

Avenant spécifique aux élèves de 3^{ème} :

Pour les internes de 3^{ème}, la présence dans l'établissement est obligatoire de la première à la dernière heure de cours prévues à l'emploi du temps de la semaine.

Pour les demi-pensionnaires de 3^{ème} la présence dans l'établissement est obligatoire de la première à la dernière heure de cours prévues à l'emploi du temps de la journée.

Pour les externes de 3^{ème} la présence dans l'établissement est obligatoire de la première à la dernière heure de cours prévues à l'emploi du temps de la demi-journée. Une autorisation préalable est indispensable pour toute sortie durant la période de présence obligatoire.

4.42 SORTIES LIBRES : CAS DU MERCREDI

Les sorties sont accordées les élèves mineurs avec autorisation parentale.

4.43 SORTIES EXCEPTIONNELLES

Les lundi, mardi, jeudi de 17h30-18h20 pour les élèves internes:

La possibilité est offerte aux élèves de pratiquer une activité extra scolaire en journée sur leurs créneaux d'étude hebdomadaire affichés à l'emploi du temps (cours de conduite, code, activités sportives...).

Les élèves internes, sur autorisation écrite du responsable légal, peuvent pratiquer une activité extra scolaire en club ou dans une association sur le créneau 17h30 - 19h00.

D'autres sorties exceptionnelles peuvent être accordées sur demande écrite des parents pour des motifs graves : soins - maladies - décès d'un parent - réunion exceptionnelle de famille.

4.44 SORTIES EN CAS D'ABSENCE D'UN PROFESSEUR :

En cas d'absence d'enseignants et si leur remplacement ne peut pas être assuré, les élèves peuvent quitter le lycée après le dernier cours. Dans ce cas l'accord de la famille doit être notifié **sur la fiche d'autorisation (dossier d'inscription)**.

Les périodes de présence sont donc différentes selon le régime des élèves.

L'éventuelle autorisation de sortie tient compte avant tout du régime de l'élève. Tout départ de l'internat avant le vendredi 8 heures doit être autorisé par écrit par les parents.

HORAIRES ET FONCTIONNEMENT DU SELF

IV.5 RESTAURATION

- 6h45** OUVERTURE DU SELF par un personnel de surveillance. Les autres restent à l'étage.
- 07h45** FERMETURE de l'accès au SELF
- 08h00** Il ne reste plus personne au self. L'AE sort en dernier
- 12h05** OUVERTURE DU SELF : pour tous
- (Pointage obligatoire pour les demi-pensionnaires et internes, dernier délai 13h00)**
- Priorité pour les élèves inscrits aux clubs de l'AS ou ALESA qui fonctionnent sur ce créneau de temps libre (liste définie par le bureau de l'AS ou ALESA).
- 12h/12h30** Les personnels sont prioritaires,
- 13h00** FERMETURE de l'ACCES AU SELF
- 13h25** Il ne reste plus personne au self. L'AE sort en dernier
- 18h45** OUVERTURE DU SELF : DINER
- (Pointage obligatoire pour les internes, dernier délai 19h00)**
- 19h15** FERMETURE DE LA CHAINE DE SELF : Dîner – Détente
- 19h30** FERMETURE DE LA SALLE A MANGER.

▪ LE SELF :

C'est aussi l'occasion de bien décompresser et de faire de cette pause un moment convivial avec ses camarades ou collègues. Les cuisiniers sont à votre disposition, vous accueillent et vous conseillent sur les menus proposés. A la fin du repas, le déchargement du plateau et le tri sélectif des déchets se font à la desserte.

▪ LA COMMISSION MENUS :

Si je me préoccupe de ce qui se trouve dans mon plateau repas, je peux participer à la commission « menus ».

Cette commission se réunit selon les besoins.

▪ REGIMES DE PENSION ET MODALITES FINANCIERES

Le régime INTERNE est possible pour les élèves du lycée et les apprentis du CFA.

Le régime DEMI-PENSIONNAIRE est possible pour les élèves et les étudiants du lycée.

Le paiement des pensions peut s'effectuer trimestriellement ou mensuellement.

Les repas non pris ne peuvent faire l'objet d'une réduction du forfait de pension

Les changements pour ces deux régimes peuvent être faits à chaque fin de trimestre sur demande écrite adressée aux CPE et à l'économat.

Cas du mercredi : Les internes qui ne prennent pas leur repas, doivent obligatoirement le signaler au personnel de surveillance lors du pointage au self le lundi midi.

Les DP qui pratiquent une activité de l'AS ou de l'ALESA doivent s'acquitter de leur repas. C'est aussi le cas des élèves DP qui ont exceptionnellement cours ou qui sont en retenue l'après-midi.

Cas des soirées organisées :

Les demi-pensionnaires ou les externes qui prennent leur repas au self devront s'inscrire auprès des organisateurs et s'acquitteront de leur repas.

Le repas à l'unité est possible pour les personnels, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue suivant les tarifs en vigueur.

Les cartes peuvent être achetées et rechargées auprès du service économat.

Les petits déjeuners et les dîners peuvent être pris sur demande à la condition d'une inscription la semaine précédente auprès des CPE pour les étudiants et du secrétariat du CFPPA pour les apprentis et les stagiaires.

L'utilisation de services extérieurs pour la livraison de denrées alimentaires et leur consommation dans l'établissement sont formellement proscrites.

▪ RESPECT DES REGLES ET SANCTIONS :

Le non-respect des règles de vie et de fonctionnement au self peut dans certains cas être réglé par un dialogue direct entre apprenants et adultes.

Selon la gravité des faits un système progressif de sanctions et de réparations est mis en place.

Il convient au conseil de discipline de proposer toute sanction appropriée et prévue par le présent règlement et notamment l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Il peut être accordé un sursis total au partiel. Il peut être fait appel des mesures d'exclusion de plus de 8 jours dans un délai de 8 jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt.

IV.6 HORAIRES ET FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

6h45	OUVERTURE DU SELF par un personnel de surveillance. Les autres restent à l'étage.
7h00	REVEIL : Lever - Toilette - Rangement - Entretien des chambres
7h45	FERMETURE DE L'ACCES AU SELF ET DE L'INTERNAT
8h00	Il ne reste plus personne au self, l'AE sort le dernier.
8h15	DEBUT DES COURS
12h15	FIN DES COURS DU MATIN (11h45 le mercredi)
13h30	DEBUT DES COURS DE L'APRES-MIDI
17h30	FIN DES COURS DE L'APRES-MIDI
17h30	Temps libre : ouverture de l'internat, remontée dans les chambres, sortie libre. Cas du lundi : gymnase, rugby Cas des activités extérieures (entraînement sportifs, autres...) : Inscription obligatoire auprès des AE avant 11h30 et réservation des repas en cas de retour après fermeture du self.
18h00	si j'ai du travail je reste jusqu'à 18h30 à l'internat, sinon je descends sans attendre que l'AE m'y oblige.
18h30	Fermeture de l'internat
18h45	Ouverture du self : repas, temps libre (accès extérieur autorisé) (Pointage obligatoire dernier délai 19h00)
19h15	Fermeture de la ligne de self
19h30	Montée à l'internat
19h40	Présence obligatoire de tous les internes dans leur chambre
19h45	Début de la permanence obligatoire - destinations possibles: travail en chambre, salle de travail de groupe, salle info. Inscription obligatoire auprès des AE pour la salle info
21h15	Fin de la permanence obligatoire : Temps libre pour tout le monde - Destinations possibles: chambre, foyer, extérieur, salle télé, salle info
21h40	Présence obligatoire de tous les internes dans leur chambre
21h45	Tous les internes sont à l'internat préparation au coucher
22h15	Coucher

Cas du lundi :
Dépôt des sacs le lundi matin jusqu'à 9h00 à l'internat

Cas du mercredi :

13h30 :	Ouverture de l'internat
18h30 :	Fermeture de l'internat
19h40 :	Présence obligatoire de tous les internes dans leur chambre
19h45 :	Début de la permanence : - destinations possibles : travail en chambre, travail de groupe, salle info Inscription obligatoire auprès des AE pour la salle info
20h45 :	Fin de la permanence : destinations possibles: chambre (activités calmes), foyer, extérieur, Salle télé, salle info avec inscription obligatoire auprès des AE pour info
21h40 :	Présence obligatoire de tous les internes dans leur chambre
21h45 :	Tous les internes sont à l'internat
22h15 :	Coucher

Les activités sur les temps libres doivent se dérouler de telle sorte qu'elles n'occasionnent aucune gêne pour les élèves qui travaillent dans leur chambre.

LE LUNDI MATIN ET LE VENDREDI MATIN :

Le lundi l'internat ouvre de 7h45 à 9h et sera ensuite fermé jusqu'à 17h30 Je peux donc laisser mon sac d'internat dès mon arrivée au lycée et récupérer mes affaires de cours pour la journée.

Le vendredi matin, je pose mon sac dans la bagagerie dès 7h30. Elle sera ensuite ouverte à 13h - 15h15 - 16h30 et 17h30.

• EN CAS DE MAUVAIS FONCTIONNEMENT OU DE DEGRADATION :

Le matériel et les locaux sont neufs aussi je fais l'effort de les respecter. Toutefois si je constate un dysfonctionnement ou une dégradation, j'en fais part très rapidement à l'AE responsable de l'étage.

Le AE le notera alors dans le cahier de dégradation-réparation. Moins il y aura de petites réparations à effectuer dans l'établissement, plus vite les agents de maintenance seront disponibles pour améliorer mes conditions de vie.

• AVANT LA FERMETURE DE L'INTERNAT LE MATIN :

Je m'assure de n'avoir rien oublié (cours, vêtements, etc...) car l'accès à l'internat ne sera pas possible pendant la journée.

Mon lit est fait, ma chaise est sur mon bureau, mes affaires personnelles sont rangées dans mon armoire et mon sac est au dessus de celle-ci, mes affaires de travail sont rangées sur l'étagère.

Au lever, j'aère la chambre et je prends soin de fermer la fenêtre avant de quitter l'internat.

Mes affaires de toilette sont rangées : la tablette du lavabo est débarrassée, les serviettes sont accrochées aux patères ou étendues sur le porte- serviettes.

• ENTRETIEN DE LA CHAMBRE :

Une fois par semaine le jeudi soir, après avoir préparé mon sac, je passe l'aspirateur dans ma chambre.

• AFFICHAGE POSTERS ET PHOTOS :

L'utilisation de gomme adhésive, est préconisée pour l'affichage. L'utilisation de scotch est à proscrire quel que soit le support. L'affichage sur les vitres est interdit.

• COMMENT JE TRAVAILLE A L'INTERNAT ?

Le système de chambre étude me permet de travailler à l'internat. Il doit régner dans ma chambre une ambiance adaptée. Je travaille sur mon bureau, la porte de la chambre est ouverte et si j'ai envie d'écouter de la musique je le ferai après la fin de l'étude.

• CE SOIR, JE N'AI PAS ENVIE DE TRAVAILLER :

Des possibilités me sont offertes pour aménager différemment le rythme des soirées à l'internat. Il faut dès lors proposer une organisation dans le cadre de l'ALESA ou de l'AS qui doit être validée par le chef d'établissement.

Le retour au domicile est possible le mercredi après les cours jusqu'au jeudi matin première heure de cours.

• UTILISATION DE LA SALLE INFO DE L'INTERNAT :

Pendant les heures de permanence obligatoires, l'accès à cette salle est réservée pour y effectuer du travail scolaire. Les règles d'utilisation du matériel et de la salle sont identiques à celles des salles infos de l'établissement, une inscription auprès des AE est impérative.

• MON VEHICULE ET SON STATIONNEMENT :

Je dois impérativement utiliser le parking prévu à cet effet. Le lieu de stationnement me sera précisé dès la rentrée par le service Education et surveillance. Durant le temps de présence dans l'établissement, je ne l'utilise que sur des créneaux de temps libres autorisés.

IV.7 TEMPS LIBRE - LOISIRS

Les loisirs se déroulent sur les aires de jeux et dans les locaux du centre socioculturel.

Les locaux sportifs et installations socioculturelles sont mis à la disposition de l'Association Sportive ou de l'ALESA pour l'organisation des activités de loisirs.

Ces associations sont régies par un règlement spécifique.

Chaque élève est responsable de la gestion de son temps pendant la période de loisirs. Il peut se consacrer soit à des activités volontaires de type sportif ou culturel soit à des activités de type "scolaire" lecture et travail personnel.

IV.8 LIAISON AVEC LE CFPPA

Le Centre de Formation et de Promotion Pour Adultes est un centre constitutif de l'Etablissement Local Public.

Les apprentis et stagiaires adultes sont soumis au règlement intérieur du lycée quand ils utilisent ses installations ou les locaux communs.

IV.9 LIAISON AVEC LA RESIDENCE ETUDIANTE

La résidence étudiante ne fait pas partie de l'établissement. L'accès est strictement réservé aux étudiants.

IV.10 LIAISON AVEC LES UNITES DE PRODUCTION

Les unités de production : elles possèdent des règles spécifiques concernant les horaires et l'utilisation des locaux. Chacun doit s'y conformer, ces règles sont communiquées à tous les utilisateurs.

IV.11 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du Conseil Intérieur par délibération au Conseil d'Administration de l'Etablissement.

Dernière mise à jour validée par le CA du 08 juin 2020