



Lycée de la mer et du littoral
BOURCEFRANC LE CHAPUS

EPLEFPA de BOURCEFRANC-LE-CHAPUS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU LYCÉE DE LA MER ET DU LITTORAL

DE BOURCEFRANC-LE-CHAPUS

Validé en Conseil d'Administration du 23 Juin 2022

SOMMAIRE

Visas réglementaires

Titre 1- préambule	5
Titre 2- les principes du règlement intérieur.....	5
Titre 3- les règles de vie dans l'établissement.....	6
3.1- comportement général des apprenants.....	6
3.1.1- les élèves et étudiants ont l'obligation de respect	
3.1.2- tenue vestimentaire et comportement	
3.1.3- l'usage de certains biens personnels	
3.2- l'hygiène et la sécurité.....	7
3.2.1- matériel de sécurité	
3.2.2- objets et produits dangereux	
3.2.3- boissons alcoolisées et produits psychoactifs, nocifs ou toxiques	
3.2.4- tabac	
3.2.5- prévention du vol	
3.2.6- circulation et parkings	
3.3- l'accès à l'établissement.....	8
3.3.1- le lycée est un établissement d'enseignement public réservé aux seuls usagers	
3.3.2- ouverture et fermeture du lycée	
3.4- l'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires	9
3.4.1- l'utilisation des locaux et des installations de l'établissement	
3.4.2- chaque membre de la communauté éducative a un devoir de respect des biens	
3.4.3- chaque usager de site (apprenants, personnels) est responsable de son cadre de vie	
3.4.4- le régime d'internat et de demi- pension régit l'accès aux internats et au self	
3.4.5- l'utilisation des salles et salles spécialisées	
3.4.5.1- les salles informatiques	
3.4.5.2- l'exploitation	
3.4.5.3- les salles de cours	
3.4.5.4- le foyer	
3.4.5.5- la salle de permanence	
3.4.5.6- le gymnase et les vestiaires	
3.4.5.7- les laboratoires	
3.5- modalités de surveillance des élèves et des étudiants.....	11
3.5.1- le régime des entrées et des sorties des apprenants	
3.5.1.1- la fréquentation scolaire	
3.5.1.2- l'organisation du temps scolaire	
3.5.1.3- les sorties de l'établissement	
3.5.1.4- pensions-remise d'ordre-changement de régime	
3.5.2- les obligations des apprenants	
3.5.2.1- l'obligation d'assiduité	
3.5.2.2- modalités du contrôle des présences	
3.5.2.3- la gestion des absences et retards	
3.5.3- la surveillance des élèves en dehors des heures de cours et de permanences	
3.5.3.1- les intercours et récréations	
3.5.3.2- la pause méridienne	
3.5.3.3- les retenues du mercredi après-midi	
3.5.3.4- les activités sportives et culturelles	
3.5.3.5- les modalités de contrôle de la présence et le suivi des absences des élèves	
3.6- liaison avec les familles.....	16
3.7- travail scolaire et évaluations.....	17

3.7.1- travail scolaire	
3.7.2- évaluations	
3.7.3- les mesures d'encouragement	
3.7.4- les devoirs surveillés	
3.8- régime des stages et activités pédagogiques extérieures	18
3.8.1- mini stages et travaux pratiques sur l'exploitation - les stages en entreprise	
3.8.2- sorties - visites à l'extérieur - voyages d'étude	
3.9- l'hygiène et la santé.....	19
3.9.1- la santé	
3.9.2- l'hygiène	
Titre 4- les droits et obligations des élèves.....	20
4.1- le droit des élèves	21
4.1.1- les droits individuels	
4.1.2- les droits collectifs	
4.1.2.1- le droit de publication et d'affichage	
4.1.2.2- le droit d'association	
4.1.2.3- le droit de réunions	
4.1.2.4- le droit à la représentation	
4.2- les devoirs et obligations	22
4.2.1- le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative et cadre de vie	
4.2.2- l'obligation d'assiduité	
4.2.3- l'obligation de travail	
4.2.4- les contrôles et examens de santé	
4.2.5- immatriculation à la sécurité sociale	
Titre 5- la discipline.....	23
5.1- les mesures.....	23
5.1.1- le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires	
5.1.1.1- les punitions scolaires	
5.1.1.2- les mesures éducatives	
5.1.2- le régime des sanctions disciplinaires	
5.1.3- les mesures alternatives à la sanction	
5.1.4- les mesures complétant la sanction disciplinaire	
5.2- les titulaires du pouvoir disciplinaire	26
5.2.1- le directeur de l'établissement	
5.2.2- le conseil de discipline	
5.3- les voies de recours.....	28
5.4- l'effacement des sanctions	28

Règlement intérieur du Lycée de la Mer et du Littoral de Bourcefranc-Le-Chapus

Visas réglementaires :

Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime en ses articles R811-26 à 31, R811-77 à 82, R811-83, R811-83-1 à R811-83-5, R811-83-9 à R811-83-20, R811-30 à 34, R811-77 ;

Vu le Code de l'Éducation en ses articles L421-11 à L421-14, L511-1 à L511-2, L552-2, R511-13-1 ;

Vu le Code Pénal, en ses articles L226-1 et L322-1, R645-12 ;

Vu le décret n° 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole ;

Vu l'arrêté du 05 novembre 2020 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R811-83-3 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;

Vu la circulaire EER/ENS n° 2834 du 26 mars 1975 ;

Vu la note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020 relative au cadre réglementaire du régime disciplinaire des EPLEFPA ;

Vu l'avis rendu en conseil des délégués en date du 15/10/2021 ;

Vu l'avis rendu en conseil intérieur en date du 21/10/2021 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 16/11/2021.

Titre 1 - Préambule

1.1- Le règlement intérieur et ses annexes contiennent les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les lycéens et étudiants. Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois. Elles s'appliquent sur l'ensemble du site et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études.

L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription vaut adhésion à celles-ci et oblige à la constitution d'un dossier administratif complet et actualisé.
Le présent règlement pourra faire l'objet d'un avenant en cas de situation sanitaire exceptionnelle.

1.2- L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée.
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les lycéens et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice.
- d'édicter les règles de discipline.

1.3- Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle et publié ou notifié.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

1.4- Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

1.5- Le service Hébergement et Restauration dispose d'un règlement intérieur spécifique qui détermine les règles de fonctionnement et d'organisation de ce service (annexe 1).
L'utilisation du CDI ainsi que celle de l'internet, des réseaux et des services multimédias font l'objet de chartes distinctes. (annexes 2 et 3)

L'exploitation et l'atelier aquacole disposent d'un règlement intérieur spécifique.

1.6- Les règlements intérieurs et annexes ainsi que leurs éventuelles modifications font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et par les moyens multimédias existants ;
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Le règlement intérieur (et ses modifications) est voté par le conseil d'Administration de l'EPLEFPA après avis du conseil intérieur et du conseil des délégués élèves du LEGTA.

Titre 2 - Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

2.1- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc.)

2.2- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et apprenants ou entre apprenants.

2.3- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n' user d' aucune violence et l' obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance.

2.4- L' obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d' accomplir les tâches qui en découlent.

2.5- La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités

Titre 3 - Les règles de vie dans l' établissement

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l' ensemble des membres de la collectivité. Chacun doit donc respecter en actes et en paroles les personnes présentes dans l' établissement.

3.1- Comportement général des apprenants

3.1.1- Les élèves et étudiants ont l' obligation de respecter l' ensemble des membres de la communauté éducative et le cadre de vie.

- les élèves et étudiants doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis-à-vis du personnel, des intervenants extérieurs que de leurs camarades ;
- l' élève ou l' étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d' autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu' au devoir de n' user d' aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens ;
- tout acte de violence, verbale ou physique, y compris par le biais des réseaux sociaux est formellement interdit. La communauté éducative sera vigilante face à cette problématique de harcèlement. Un dispositif d' aide aux victimes « référents et sentinelles » est mis en place dans l' établissement ;
- de même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l' établissement.

Tout acte constitutif d' une infraction commis en milieu scolaire peut donner lieu à des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires.

Cela concerne notamment des actes à caractère dégradant ou humiliant, les violences verbales, physiques et morales, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le harcèlement, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes : raciales, sexistes...)

Les élèves et étudiants doivent respecter le travail des autres apprenants et celui des membres du personnel, pendant les activités scolaires et en dehors de celles-ci.

Ces obligations s' appliquent aussi :

- au respect des affaires personnelles : les affaires (vêtements, bottes, documents, objets divers...) devront être rangées ;
- au respect du matériel, des locaux, installations et plantations appartenant à autrui ou à la collectivité.

Lors d' activités scolaires ou périscolaires, chacun doit veiller à ce qu' aucune dégradation ni aucun désordre ne soient laissés après le passage sur le lieu de l' activité.

- **au respect de la propreté du site** : les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers... devront assurer la remise en état du matériel y compris financièrement.

3.1.2- Tenue vestimentaire et comportement

- la tenue des apprenants doit être propre, décente, et adaptée à toutes les activités d'enseignement ;

- **les apprenants sont tenus au respect des autres et de soi-même** : chaque apprenant veille à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est proscrit. Il doit adopter une tenue vestimentaire propre, décente, et adaptée aux activités d'enseignement. Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit à l'intérieur des locaux.

Dans le cadre scolaire, les élèves et étudiants veillent à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime. La mixité sera vécue avec la réserve qu'impose le respect des autres. Le comportement doit être discret tant à l'intérieur (hall d'entrée, couloirs, CDI...) qu'à l'extérieur.

3.1.3- L'usage de certains biens personnels

Téléphones portables et objets connectés : Les portables et objets connectés doivent être éteints et rangés dans le sac pendant les séquences d'enseignement, les études des internes ainsi qu'au self. Dans le cas contraire, l'apprenant pourra être invité à remettre son téléphone portable éteint à l'adulte encadrant.

Ordinateurs portables : Les ordinateurs portables personnels peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques pendant les heures d'étude (en journée et en soirée) et pendant les heures de cours sur autorisation.

L'utilisation de tout matériel multimédia et audio est interdite pendant le temps scolaire. Elle est tolérée sur les temps libres. Les utilisateurs veilleront à ne pas perturber la quiétude de leur entourage. L'administration du lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'ensemble de ces appareils.

Toute activité sportive ou de loisirs ne pourra être pratiquée en dehors des installations prévues à cet effet.

3.2- L'hygiène et la sécurité

3.2.1- Matériel de sécurité

Les élèves doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la **sécurité** :

- sa détérioration est une atteinte à la sécurité de la collectivité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave ;
- les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun ;
- pour des raisons de sécurité, les cartables ne seront pas déposés dans les couloirs, ni dans les passages d'évacuation, mais dans les salles de cours ou dans les casiers mis à disposition. Les sacs d'internat seront déposés le lundi, selon l'heure d'arrivée des élèves : directement dans les chambres d'internat OU à la bagagerie. Les sacs d'internat y seront également entreposés le vendredi matin.

3.2.2- Objets et produits dangereux

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature.

3.2.3- Boissons alcoolisées et produits psychoactifs, nocifs ou toxiques

- la détention et la consommation de **boissons alcoolisées** sont formellement interdites pour les élèves et étudiants dans l'établissement ;
- la détention, la consommation, le trafic ou la production de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont strictement interdits par la loi ;
- l'élève ou l'étudiant surpris en train de détenir, de consommer ou de revendre de tels produits encourt des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires.

Dans le cas où un élève présenterait des troubles du comportement, l'administration ou l'infirmière se réserve le droit, si elle le juge utile, de :

- remettre l'élève à sa famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement, ET/OU
- de faire examiner l'élève par des services médicaux extérieurs, les frais restants à la charge des familles.

3.2.4- Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

La zone fumeurs est située sur les trottoirs devant l'établissement.

Par ailleurs, l'interdiction de fumer vaut également pour la cigarette électronique.

3.2.5- Prévention du vol

Il est recommandé aux élèves et étudiants de ne pas détenir de biens ni de tenues vestimentaires de valeur. Le cas échéant, ils veilleront à placer ces biens dans un endroit sécurisé. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

3.2.6- Circulation et parkings

Les élèves et les étudiants peuvent stationner leur véhicule sur les parkings prévus à cet effet. Les élèves utilisant un deux-roues sont tenus de parcourir à **pied et moteur éteint**, le trajet entre l'entrée du lycée et le local des deux roues.

L'introduction et l'utilisation des skateboards, trottinettes sont formellement interdits à l'intérieur de l'établissement. Ceux-ci doivent être rangés dans le local prévu à cet effet et utilisés au skate park uniquement.

L'établissement déclinera toute responsabilité en cas de détérioration, de vol, d'incendie et accident pouvant survenir à des véhicules personnels en circulation ou en stationnement dans l'enceinte de l'établissement.

3.3- L'accès à l'établissement

3.3.1- Le lycée est un établissement d'enseignement public réservé aux seuls usagers

En conséquence, toute personne autre que les apprenants et personnels non rattachée au lycée ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux d'enseignement qu'avec l'autorisation du chef d'établissement sous peine de contravention prévue à l'article R 645-12 du Code pénal.

De plus, dans le cadre de la mise en œuvre du plan Vigipirate, les personnes hormis les apprenants ou toute personne autorisée doivent se présenter à l'accueil.

3.3.2- Ouverture et fermeture du lycée

L'établissement public est ouvert toute l'année, cinq jours complets par semaine sauf cas particulier de l'exploitation agricole. Les périodes de fermeture de l'établissement seront précisées annuellement. Cette décision fera l'objet d'une délibération qui sera prise lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

Les horaires d'ouverture aux usagers de l'établissement sont les suivants :

- du lundi au vendredi : de 08H00 à 18H00.

Les horaires d'accueil physique et téléphonique du public sont les suivants du lundi au vendredi :

- périodes scolaires : de 08H00 à 12H30 et de 13H15 à 16H45 (15H45 le vendredi)

- périodes de vacances scolaires : de 08H00 à 12H30 et de 13H15 à 16H45

En cas de force majeure qui affecterait l'accueil et/ou la sécurité des élèves, le Directeur peut être amené à fermer l'établissement et à renvoyer les élèves dans leur famille.

3.4- L'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin sauf autorisation expresse du Proviseur.

3.4.1- L'utilisation des locaux et des installations de l'établissement en dehors du temps scolaire est soumise à l'approbation du Directeur ou de son représentant.

3.4.2- Chaque membre de la communauté éducative se doit de respecter et de faire respecter les locaux, le matériel et les installations de l'établissement.

Dans le cas d'une dégradation volontaire, la réparation du matériel, son remplacement ou la remise en état du lieu sera facturé à la famille, qui pourra faire intervenir son assurance le cas échéant.

3.4.3- Chaque usager du site (apprenants, personnels...) doit se sentir responsable de son cadre de vie et de la qualité de son environnement

Chacun est tenu de trier les déchets qu'il produit en les déposant dans des contenants prévus à cet effet.

L'eau est un bien précieux. Les membres de la communauté se doivent de l'utiliser à bon escient et de s'assurer que les robinets sont fermés après utilisation.

Tout dysfonctionnement entraînant des fuites d'eau doit être signalé.

La consommation d'énergie doit être raisonnée. Dès que la luminosité le permet et lorsqu'une pièce n'est pas utilisée, les lumières doivent être éteintes.

Les portes et fenêtres doivent être fermées en période de chauffage (sauf contexte sanitaire particulier).

3.4.4- Le régime d'internat et de demi-pension régit l'accès à l'internat et à la demi-pension

Seuls les élèves internes ont accès aux internats aux horaires définis par le présent règlement. Seuls les élèves internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension. (annexe 4 règlement de l'internat)

3.4.5- Les laboratoires, le gymnase, les vestiaires, les salles informatiques, le CDI, le foyer, la salle d'examens, les salles de réunion, la salle de permanence, l'exploitation sont soumis à des règles d'accès et d'usage spécifiques

Certains lieux ne sont accessibles qu'en présence d'un adulte :

3.4.5.1- Les salles informatiques

La fréquentation et l'utilisation de la salle informatique sont réglementées. Une charte d'utilisation de l'outil informatique est donnée en annexe 3.

3.4.5.2- L'exploitation

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisition de savoir-faire. Les élèves et étudiants sont appelés à vivre des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les enseignants en liaison avec le Directeur de l'exploitation.

3.4.5.3- Les salles de cours

Chaque enseignant veillera à ouvrir les 2 portes de la salle en début d'heure et à les refermer à clé en fin de cours. La deuxième porte étant une issue de secours, pour des raisons de sécurité il est formellement interdit d'obstruer son passage par du mobilier. L'accès à la salle par les apprenants ne peut se faire sans la présence d'un adulte (sauf accord préalable du CPE pour un travail en autonomie).

3.4.5.4- Le foyer

Le foyer est un lieu de détente mis à disposition des apprenants. Il peut être ouvert sur le temps libre des élèves sous la responsabilité des membres de l'ALESA.

L'élève responsable signalera tout incident à l'animateur socioculturel ou au bureau de la vie scolaire. À la fin de l'heure, il sera présent avec le surveillant pour vérifier l'état du lieu et le fermer.

Sur ces temps, les élèves sont autonomes. Les assistants d'éducation y circulent régulièrement pour prévenir tout débordement.

3.4.5.5- La salle de permanence

Cet espace doit favoriser le travail en autodiscipline. Elle accueille des élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours (permanence régulière) ou dont le professeur est absent et non remplacé (après 10 minutes de début du cours : permanence occasionnelle).

3.4.5.6- Le gymnase et les vestiaires

Les élèves se rendent directement et sans accompagnement de leur professeur, au gymnase à pied en empruntant le chemin situé derrière le bâtiment des claires et doivent être présents à l'heure normale du début de cours. Ils seront autorisés à regagner les vestiaires, dix minutes avant la fin de l'heure de cours, pour prendre éventuellement une douche ou se changer. Ils rejoignent le lycée sous leur propre responsabilité.

3.4.5.7- Les laboratoires

Toutes les précautions doivent être prises pour éviter les accidents au cours des exercices scolaires. Le port des blouses en textiles synthétiques est interdit dans les laboratoires (annexe 5 règlement des salles de travaux pratiques)

3.5- Modalités de surveillance des élèves et des étudiants

3.5.1 Le régime des entrées et des sorties des élèves et apprenants

3.5.1-1 La fréquentation scolaire

La présence des apprenants au lycée est obligatoire :

- **pour les internes** : de la 1^{re} heure de cours le lundi matin à la dernière heure de cours le vendredi après-midi selon l'emploi du temps de chaque classe ;
- **pour les demi-pensionnaires** : tous les jours de la 1^{re} heure à la dernière heure de cours de la journée prévue à l'emploi du temps ;
- **pour les externes** : tous les jours, de la 1^{re} heure de cours à la dernière heure de cours de la matinée et de la 1^{re} heure à la dernière heure de cours de l'après-midi prévue à l'emploi du temps.

3.5.1-2- L'organisation du temps scolaire

Le découpage de la semaine est ainsi organisé :

9 demi-journées de cours répartis jusqu'au vendredi 17H40.

Le **mercredi après-midi** est réservé aux activités sportives et socioculturelles [sauf pour les étudiants qui ont cours], aux éventuelles retenues pour les lycéens. Le rattrapage de cours correspondant aux ponts peut être positionné certains mercredis après-midi.

Les évaluations manquées pour quelques motifs que ce soit devront être rattrapées, à la demande de l'enseignant, le mercredi après-midi.

La gestion de l'emploi du temps :

- les horaires des cours en vigueur sont ceux prévus à l'emploi du temps des élèves et étudiants figurant sur Pronote ;
- ils peuvent être modifiés si besoin par le proviseur adjoint y compris en cas d'absence de professeurs ;
- les 5 minutes de battement entre chaque séquence sont réservées aux changements de cours.

Chacun est tenu de respecter les horaires définis dans l'emploi du temps et de s'y conformer.

Toute demande de modification de l'emploi du temps doit être soumise par l'enseignant à l'approbation du proviseur adjoint.

Les cours ont lieu les lundi, mardi, mercredi matin, mercredi après-midi pour les étudiants, jeudi, vendredi selon l'horaire suivant :

	M1	M2	Récréat ion	M3	M4	S0	S1	S2	Récréation	S3	S4	S5
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	08H15 à 09H05	09H10 à 10H00	10H00 à 10H15	10H15 à 11H05	11H10 à 12H00	12H05 à 12H55	13H00 à 13H50	13H52 à 14H45	14H45 à 15H00	15H00 à 15H50	15H55 à 16H45	16h50 A 17h40
Mercredi	08H15 à 09H05	09H10 à 10H00	10H00 à 10H15	10H15 à 11H05	11H10 à 12H00	12H05 à 12H55	Temps libre					

3.5.1-3 Les sorties de l'établissement

Les sorties de l'établissement en journée :

Elles sont conditionnées par le régime de l'apprenant et les horaires inscrits à l'emploi du temps de la classe.

Cas particulier pour les étudiants :

Les étudiants bénéficient d'un régime dérogatoire : ils peuvent quitter l'établissement librement en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps quel que soit le régime.

En cas d'absence exceptionnelle d'un enseignant :

L'absence a fait l'objet d'une modification d'emploi du temps dûment validée par la Direction : les élèves demi-pensionnaires ou externes pourront quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours effective dans la mesure où les familles les y auront autorisés [autorisation renseignée en début d'année dans le dossier d'inscription].

En cas d'absence inopinée d'un enseignant :

La classe doit se présenter au bureau de la vie scolaire au bout de 10 min d'attente. Les élèves demi-pensionnaires ou externes pourront quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours effective dans la mesure où les familles les y auront autorisés [mail ou prise en charge en plus de l'autorisation annuelle].

Le mercredi après-midi :

Les conditions de sortie des élèves internes et demi-pensionnaires sont définies en annexe 1 [règlement intérieur des services de restauration et d'hébergement].

Les sorties de l'établissement en soirée :

Les conditions de sortie des élèves internes sont définies en annexe 1 [règlement intérieur des services de restauration et d'hébergement].

Les sorties non autorisées de l'établissement :

En cas de sortie non signalée, l'élève engage pleinement sa responsabilité et encourt une mesure disciplinaire pour sortie illicite. Qu'il soit majeur ou mineur, la famille sera toujours prévenue.

Tout départ anticipé d'un apprenant doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la famille ou de la signature d'une prise en charge préalable auprès du bureau de la vie scolaire.

3.5.1- 4 Pensions - Remise d'ordre - Changements de régime

Les tarifs d'hébergement et de restauration sont fixés par le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

Une carte de cantine est achetée à l'établissement en début d'année scolaire pour l'ensemble de la scolarité ou de la formation. En cas de perte, celle-ci est à nouveau facturée pour l'obtention d'une nouvelle carte.

Les frais de pension sont forfaitaires, payables d'avance, en trois termes selon la répartition suivante :

- Septembre à décembre : 40 % - Janvier à mars : 30 % - Avril à juin : 30 %

Le paiement s'effectue par les familles dès réception de l'avis de la pension [paiement à 30 jours].

Des aides sont possibles pour le règlement des pensions via le fonds social lycéen dont le dossier est à retirer auprès de l'établissement.

En cas de défaut de paiement de la pension, l'exclusion de l'élève, du stagiaire ou de l'apprenti des services de l'hébergement ou de la restauration peut être prononcée par le directeur d'établissement, sur avis conforme du Conseil d'Administration.

Par ailleurs, à défaut de paiement à l'issue de la période de relance amiable, un recouvrement contentieux par voie de saisie sur salaire est engagé par l'Agent Comptable.

L'intégralité des frais exposés dans le cadre de la procédure reste à la charge exclusive du débiteur.

Remise d'ordre :

Une réduction des frais de pensions appelée remise d'ordre peut être accordée à l'apprenant seulement dans les situations suivantes :

- lors de la démission de l'apprenant,
- lors d'un changement d'établissement,
- lors du renvoi d'un apprenant par mesure disciplinaire,
- en cas de fermeture de l'établissement pour raisons majeures [incendie, contexte épidémique...],
- en cas d'absence d'au moins 15 jours pour maladie ou raison familiale justifiée,
- lors des stages effectués à l'extérieur de l'établissement en période scolaire,
- lorsque la pension n'est pas assurée par l'établissement [pas de cantine],
- lors du décès de l'apprenant.

Aucune remise d'ordre n'est assurée pour le mois de juin au prétexte que l'apprenant s'absenterait de son propre chef.

Changement de régime :

Les changements de régime du 1^o trimestre pourront se faire sur demande écrite les 20 premiers jours après la rentrée.

Pour les autres trimestres, toute demande de changement de régime doit être formulée par écrit 15 jours avant la fin du trimestre, sous peine de n'être enregistrée qu'au titre du trimestre civil suivant [soit avant le 15 décembre ou le 15 mars pour tout changement devant intervenir au 1^{er} janvier ou au 1^{er} avril].

Dans tous les cas, tout trimestre entamé sous un régime est dû.

3.5.2- Les obligations des apprenants

3.5.2-1- L'obligation d'assiduité

Rappel de l'obligation [art. R 811-83 du Code rural] :

L'obligation d'assiduité pour chaque apprenant consiste à participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.

Ainsi, sauf dispense spéciale, les options facultatives doivent être suivies pendant toute l'année scolaire. Cependant, les apprenants qui s'y sont inscrits disposent d'un délai de 15 jours après la date de la rentrée pour l'abandonner. Cette démarche fera l'objet d'un courrier signé par le responsable légal.

Conditions d'assiduité pour les apprenants boursiers :

Le paiement des bourses est soumis aux conditions d'assiduité aux cours, travaux pratiques ou dirigés, ou aux stages obligatoires et de présence aux examens prévus dans l'année de formation. En cas d'absences injustifiées et répétées, l'autorité académique sur le rapport du chef d'établissement peut décider la suspension du paiement de la bourse.

Non-complétude de formation :

Rappel de l'article R811-83 du Code rural : s'il est constaté que le temps de formation prévu n'a pas été respecté, le Proviseur s'adressera à l'autorité académique pour demander une radiation de l'inscription aux épreuves terminales pour « non-complétude de la formation ».

3.5.2-2- Modalités du contrôle des présences

a) L'appel :

L'appel est effectué en début de chaque heure de cours sur Pronote ou sur un billet dûment renseigné et signé par l'enseignant qui engage sa responsabilité. Les assistants d'éducation contrôlent ces données chaque heure. Les absences, retards, exclusions de cours sont reportés sur Pronote et donc consultables par les élèves et leurs responsables légaux.

Les enseignants sont responsables des élèves qui sont à leur charge. Ils peuvent ne pas accepter en cours des élèves ou étudiants qui n'auraient pas produit un justificatif écrit visé par la vie scolaire suite à un retard ou une absence, vérifiable sur Pronote. Ils sont alors pris en charge par la vie scolaire. Par la suite, les absences non régularisées sont visées par ce service.

Les CPE sont responsables du suivi des absences des élèves et étudiants et notifient par écrit, par SMS, dans les meilleurs délais toute absence pour en informer les familles (que les élèves ou étudiants soient majeurs ou mineurs) si ces absences n'ont pas été préalablement signalées.

b) Les sorties exceptionnelles de la salle de cours :

- **exclusion ponctuelle de cours** : L'élève ou l'étudiant exclu de cours doit se rendre au bureau de la vie scolaire ou du CPE accompagné obligatoirement par un autre élève. Il sera pris en charge par la vie scolaire s'il est muni d'un bulletin d'exclusion de cours préalablement rempli par le professeur indiquant le motif de l'exclusion et le travail à faire. Un rapport circonstancié sera fourni par l'enseignant par voie électronique à la CPE référente, rapport qui sera transmis en pièce jointe aux parents via Pronote dans les meilleurs délais ;

- **sorties non autorisées de cours** : En cas de sortie non autorisée de cours, l'enseignant fait prévenir immédiatement les CPE ou le bureau de la vie scolaire afin que l'élève concerné fasse l'objet d'une prise

en charge appropriée. À l'issue du cours, l'enseignant fera un rapport écrit des faits qu'il remettra au CPE qui assure le suivi de la classe. L'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire ;

- départs de cours pour raisons médicales : L'élève souffrant demande à l'enseignant l'autorisation de sortir de cours. Il est accompagné systématiquement par un camarade. Ils passent au bureau de la vie scolaire qui s'enquiert de la présence de l'infirmière et délivre un billet pour se rendre à l'espace santé. L'accompagnateur regagnera sa classe sitôt l'élève conduit à l'infirmerie. Lorsque l'élève souffrant peut réintégrer les cours, l'infirmière lui délivre un billet à l'attention de la vie scolaire qui atteste du temps passé à l'espace santé et valide l'entrée en cours.

c) Les heures de permanence :

Les élèves sont autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement entre deux heures de cours sous réserve d'une autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs. Il est recommandé aux élèves de ne pas quitter l'établissement entre deux heures de cours.

Les élèves mineurs non autorisés à sortir de l'établissement doivent se présenter à la vie scolaire pour signifier leur présence.

3.5.2-3- La gestion des absences et retards

a) autorisation d'absence exceptionnelle :

Toute absence prévue devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite précisant le motif, la date et l'heure. Cette demande sera déposée au moins la veille au bureau de la vie scolaire ou du CPE. L'établissement se réserve le droit de l'accorder ou de la refuser.

b) absence pour maladie, accident, fait imprévisible :

La famille (ou l'étudiant majeur) est tenu de prévenir le service de la Vie scolaire au début de la demi-journée par téléphone.

Après toute absence, les élèves doivent se présenter à la vie scolaire ou au bureau du CPE pour signaler leur présence munis d'un justificatif d'absence écrit.

c) absence non signalée :

La famille sera prévenue par SMS par le service de la Vie Scolaire dans la demi-journée de l'absence.

d) absence non justifiée :

Une absence non justifiée est celle qui n'est pas motivée par écrit par les parents, même de l'élève majeur, au moment du retour dans l'établissement.

Les motifs invoqués seront toujours assortis du justificatif s'y rapportant (visite médicale, photocopie des diverses convocations, visite maître de stage...) dans le cas contraire l'absence pourra être invalidée par les CPE.

Seul le Proviseur du lycée (et par délégation le CPE) est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que le justificatif fourni est réputé non valable, le proviseur peut engager des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

e) absence en Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.) :

Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard trois jours ouvrables (72 heures) après le déroulement de l'épreuve sous peine de se voir attribuer la note 0.

Il sera alors laissé à l'appréciation du chef d'établissement d'autoriser la tenue d'une nouvelle épreuve CCF.

f) dispense d'EPS ou d'enseignement pratique :

Tous les élèves doivent assister aux activités physiques. En cas d'inaptitude partielle ou totale, un certificat médical doit être fourni précisant la durée et les contre-indications. L'élève doit le présenter à la vie scolaire, qui en fera une copie à l'enseignant et à l'infirmière.

Seuls les certificats à l'année dispensent l'élève ou l'étudiant d'assister au cours. L'avis de l'infirmière et de l'enseignant en l'absence de certificat sera demandé.

Un élève dispensé ponctuellement est tenu de se présenter en cours.

g) retards :

Les apprenants sont tenus à un respect strict de la ponctualité. Tout retard pourra entraîner la non-acceptation en cours. L'apprenant est en retard dès l'instant où l'enseignant a fermé la porte de la classe.

Un élève ou un étudiant retardataire ne doit pas être admis en cours sans avoir fourni un billet de la Vie Scolaire. Ainsi, aucune discussion concernant le motif du retard n'a lieu dans la classe, cette discussion intervient dans le bureau de la Vie Scolaire.

Des retards trop fréquents seront sanctionnés.

3.5.3- La surveillance des élèves en dehors des heures de cours et de permanence

3.5.3-1- Les intercours et récréations

L'intercours :

Il n'est pas une récréation, mais un temps permettant aux enseignants de changer de salle ou aux apprenants de se rendre dans une salle de cours autre que la leur. Les élèves montent individuellement ou en groupes, dans leurs salles de classe, au plus tôt 10 minutes avant l'heure du cours, dans le calme et en respectant la circulation et le travail des autres. Ils ont la possibilité de redescendre dans la cour pour la durée des récréations du milieu de la matinée ou de l'après-midi.

La récréation :

Les élèves n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Ils peuvent demeurer calmement dans les couloirs ou circuler en extérieur à proximité des bâtiments d'enseignement. Ils peuvent se rendre au foyer lorsque celui-ci est ouvert sous la responsabilité d'un membre de l'ALESA.

3.5.3-2- La pause méridienne

Les élèves internes et demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas au self aux heures indiquées à l'emploi du temps.

3.5.3-3- Les retenues du mercredi après-midi

Les apprenants collés doivent se présenter à 13H30 à la vie scolaire où un appel est effectué. Ils sont pris en charge par un assistant d'éducation. Ils veilleront à avoir la tenue, le matériel et les cours adaptés à la tâche à effectuer.

En cas d'absence prévue et validée par un CPE, la retenue est reportée. En cas d'absence injustifiée, la famille est prévenue et l'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire plus lourde.

3.5.3-4- Les activités sportives et culturelles

L'association sportive (AS) regroupe les apprenants qui souhaitent pratiquer un sport. Elle organise des activités en soirée à partir de 17 h 30 dans le cadre de clubs et le mercredi après-midi au sein ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

Pour faire partie de l'association sportive, les élèves et étudiants devront s'acquitter de leur cotisation annuelle au moment de l'inscription, fournir un certificat médical. Les élèves mineurs devront avoir l'autorisation des parents.

L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants Stagiaires et Apprentis) a pour objectif de favoriser les activités culturelles et de loisirs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment le mercredi après-midi et en soirée. En outre, des sorties culturelles ou de loisirs peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les apprenants étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel.

Dans le cadre de l'ALESA et sous la responsabilité du chef d'établissement, la gestion du foyer est confiée aux apprenants qui élaborent le règlement intérieur, proposent des activités, élisent les responsables par centre d'activité.

Le projet est soumis au conseil d'administration de l'ALESA au début de chaque année scolaire. Son Assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

La participation à ces activités sportives, culturelles et de loisirs supposent une préinscription des apprenants (annuelle ou ponctuelle selon l'activité) En cas d'absence non signalée d'un élève inscrit, le responsable de l'activité le signale au service de la vie scolaire.

3.5.3-5- Les modalités de contrôle de la présence et le suivi des absences des élèves internes le mercredi après-midi et en soirée sont détaillés dans le règlement d'internat (annexe n° 3)

3.6- Liaison avec les familles

Les parents ou responsables légaux des élèves sont les interlocuteurs de l'administration sauf demande expresse d'un élève majeur. Ils seront destinataires de tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève.

Un bulletin trimestriel ou semestriel est adressé à chaque famille par la poste à l'issue des Conseils de classe.

Chaque famille a accès aux différentes informations scolaires via Pronote (agenda absences, devoirs...). Les identifiants sont remis aux parents en début d'année par l'administration. Les parents sont invités, chaque fois qu'ils le jugent utile, à prendre contact avec le CPE ou le professeur principal de la classe de leur enfant.

3.7- Travail scolaire et évaluations

3.7.1- Travail scolaire

L'élève est responsable de son travail. Il devra effectuer les travaux demandés par les enseignants dans les délais impartis et se munira du matériel nécessaire à chaque cours (y compris les vêtements spécifiques aux cours en laboratoires, aux travaux sur l'exploitation et aux sorties sur le terrain). Une attitude positive, basée sur l'attention et la participation est attendue.

3.7.2- Évaluations

Les contrôles formatifs écrits ou oraux mis en place par les enseignants font partie intégrante de la formation, y compris pour les élèves en stage sur l'exploitation.

Par conséquent, la note 0 pourra être attribuée à l'élève ou à l'étudiant en cas de :

- copie blanche rendue le jour du contrôle,
- copie entachée de tricherie,
- un travail dont les résultats sont objectivement nuls.

L'évaluation du travail scolaire demeure de l'entière responsabilité pédagogique de l'enseignant.

En cas d'absence justifiée ou non, à un contrôle de connaissances, un devoir de remplacement devra être mis en place par l'enseignant.

> **Pour les classes du ministère de l'Agriculture :**

Les contrôles certificatifs (CCF) sont des parties d'examen et sont donc soumis au même règlement que les épreuves terminales. L'absence doit être justifiée dans les 72 h suivant le CCF, par un certificat médical remis à l'établissement ou tout autre justificatif. Dans tous les cas, la validité du motif reste à l'appréciation du Directeur de l'établissement. Un CCF de remplacement sera alors organisé par l'enseignant. Si cette justification n'est pas fournie en temps et en heure, la note 0 sera attribuée. Les fraudes aux épreuves de CCF ou à une épreuve terminale sont régies par le décret n° 92-433 du 07 mai 1992.

> **Pour les classes du ministère de l'Éducation Nationale**

Conformément à la note de service du 29 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats au baccalauréat à compter de la session 2022, un protocole d'évaluation pour le lycée a été mis en place.

Les évaluations non effectuées seront rattrapées soit en classe ou le mercredi après-midi. Le conseil de classe pourra juger que la moyenne annuelle n'est pas représentative et dans ce cas une épreuve de remplacement sera organisée. Cette note se substituera à la moyenne et sera celle retenue dans le cadre du contrôle continu.

En cas de fraude, la copie sera corrigée et une épreuve de remplacement sera organisée. Des sanctions disciplinaires seront prises par le chef d'établissement à l'encontre du fraudeur.

3.7.3- Les mesures d'encouragement

Elles sont décidées en conseil de classe :

- encouragements (notes, moyenne, participation, esprit positif, action méritante...);
- félicitations : (à l'unanimité de l'équipe pédagogique) ;
- distinction de comportement de vie scolaire récompensant un investissement, un engagement remarquable dans l'établissement (tout adulte pourra proposer cette distinction pour un élève et à tout moment de l'année. Une copie sera conservée dans le dossier de l'élève. Un double sera remis à l'élève et à la famille par le proviseur du lycée.

3.7.4- Les devoirs surveillés

L'établissement peut être amené à organiser des plages de devoirs surveillés pour certaines classes. La présence des élèves est dans ce cas **obligatoire**.

3.8- Régime des stages et activités pédagogiques extérieures

3.8.1- Mini stages et travaux pratiques sur l'exploitation, les stages en entreprise

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type, sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur d'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève majeur ou de l'étudiant ou du représentant légal de l'élève mineur.

Les dates sont fixées par l'établissement et ne peuvent être modifiées sans avenant à la convention.

Les stagiaires sont soumis à la discipline de l'entreprise dans laquelle ils sont accueillis en stage, notamment en ce qui concerne son règlement, les horaires à respecter, la protection sanitaire et la sécurité.

Les conditions de déroulement de mini stage sur l'exploitation du lycée sont régies par les règlements intérieurs et les conventions.

Les apprenants et leurs parents, devront prendre connaissance des consignes à respecter pendant le stage. Aucun élève ou étudiant ne pourra aller en stage sans avoir en sa possession une convention signée par toutes les parties. Le maître de stage et l'établissement devront posséder ce même document. A défaut, l'élève ou l'étudiant sera obligatoirement présent au lycée pour rechercher un stage et pris en charge par la vie scolaire.

3.8.2- Sorties - visites à l'extérieur - voyages d'études

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves.

L'enseignant pourra à titre exceptionnel autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

Sous réserve de pouvoir produire un état de frais complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

Sorties en mer :

Toutes les précautions doivent être prises par l'accompagnateur pour éviter les accidents lors des sorties en mer sur les navires de l'établissement. Chaque élève doit porter un gilet de sauvetage lors du trajet à bord du bateau *Emile Godillot*, du chaland ostréicole *Rheinbrohl* ou de la lasse *Navicule bleue*.

Ils sont informés des consignes de sécurité sur l'ensemble des navires et ne doivent en aucun cas embarquer ou débarquer sans autorisation de l'accompagnateur. Le responsable de la sortie doit s'assurer que tous les moyens de sauvetage (brassières) et de communication (téléphone) sont à bord.

Les élèves doivent se vêtir et se chausser en conséquence pour ces sorties. Ils doivent, en cas de port de cuissardes, baisser les rabats lors du déplacement en mer.

3.9- L'hygiène et la santé

3.9.1- La santé

3.9.1-1- Les soins aux élèves et aux étudiants sont dispensés par les infirmières du lycée.

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur sa porte.

3.9.1-2- En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU ou aux pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

3.9.1-3- En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance. Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. En dehors de ce cas de figure, les apprenants ne doivent pas avoir de médicaments sur eux et ne peuvent pas en donner à leurs camarades (risque d'allergie).

3.9.1-4- Au moment de l'inscription l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

3.9.1-5- Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiants ayant leurs **vaccinations obligatoires à jour**.

3.9.1-6- Un élève ou un étudiant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être **exclu des cours d'EPS** eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

3.9.1-7- Au moment de l'inscription, doivent être précisées les **allergies et contre-indications médicales** de l'élève ou de l'étudiant.

La fiche d'information médicale doit obligatoirement être dûment complétée et mise à jour.

En cas de conduite particulière à tenir par les personnels de santé liés à un souci de santé, un PAI doit obligatoirement être établi par le médecin traitant de l'élève et remis au chef d'établissement.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire, l'ordonnance sera donnée par la famille à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

3.9.1-8- Élèves/étudiants malades en cas d'absence de l'infirmière : Un élève blessé ou malade doit impérativement prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité.

En aucun cas pour des raisons de santé, un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de la vie scolaire.

C'est l'établissement qui prend contact avec la famille s'il est jugé utile ou nécessaire que l'élève regagne son domicile. Les familles ont alors l'obligation de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais et au plus tard avant la fin de journée pour les internes.

Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci pourra être évacué chez lui par un VSL (véhicule sanitaire léger) à la charge des familles.

3.9.1-9- Hospitalisation :

Lorsqu'un élève est blessé, accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence, le chef d'établissement ou son représentant doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève et ses responsables légaux.

Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. Les mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans l'accord de leur représentant légal.

3.9.1-10- Apprenants victimes d'un accident du travail :

En cas d'accident du travail, les parents sont immédiatement prévenus. La MSA prend en charge l'ensemble des soins y compris le transport. La famille n'engage aucuns frais et présente aux praticiens la feuille bleue d'accident du travail (remise à l'élève ou aux parents par l'infirmière). Au retour de l'élève, ce dernier présente obligatoirement le certificat initial à l'infirmière.

3.9.1-11- L'**infirmier** est un lieu d'accueil et d'écoute. Les infirmières, tenues à la confidentialité, jouent un rôle de relais et peuvent aider à prendre contact avec des structures spécialisées.

3.9.2- L'hygiène

Les règles d'hygiène corporelle quotidienne, vestimentaire et alimentaire sont nécessaires dans la vie en collectivité.

Titre 4 - Les droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R811-83 du Code rural.

4.1- Les droits des élèves

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

4.1.1- Les droits individuels

4.1.1-1- Tout apprenant a droit au **respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience**. La prise de photos ou vidéos à partir d'un téléphone mobile ou objet connecté, sans l'accord de la personne, est interdite.

4.1.1-2- Il a également droit au **respect de son travail et de ses biens**.

4.1.1-3- Tout élève a droit à des conseils ou une écoute spécifique : si un apprenant connaît un problème psychologique, familial, de santé, d'orientation ou d'insertion, il a le **droit de solliciter une écoute et un accompagnement** auprès des adultes de l'établissement. Ces derniers se chargeront éventuellement de mettre l'élève ou l'étudiant en relation avec un partenaire extérieur compétent, suivant la nature du problème rencontré.

4.1.1-4- L'élève a le droit de **connaître** dès le début d'année les **termes du contrat pédagogique**, notamment sur les points suivants :

- le contenu du programme, les objectifs visés par l'examen du diplôme préparé ou le contenu du référentiel ;
- la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser ;
- le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

4.1.1-5- Il dispose de la **liberté d'exprimer** son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement.

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion qui si cette absence est compatible avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

4.1.2- Les droits collectifs

4.1.2-1- Le droit de publication et d'affichage

Les **publications** des élèves peuvent librement être diffusées dans l'établissement.

- elles engagent toujours la responsabilité de leur(s) auteur(s) ;
- en aucun cas, elles ne doivent présenter des caractères injurieux, diffamatoires, calomnieux ou

mensongers ;

- elles ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui ou troubler l'ordre public.

Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion dans le lycée de toute publication ne respectant pas ces conditions et en informer le Conseil d'Administration.

La diffusion à l'extérieur de l'établissement n'est possible que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Les élèves et étudiants disposent du **droit d'affichage non anonyme** sur des questions d'intérêt général sur le panneau dédié et situé dans le hall du lycée.

Tout document faisant l'objet d'un affichage sera au préalable visé par le Proviseur ou son représentant.

4.1.2-2- Le droit d'association

Le **droit d'association** s'exerce dans les conditions prévues par l'Article R811-78 du Code rural. Il est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA. Il peut être pratiqué dans le cadre de l'ALESA du Lycée de la mer et du littoral, ou dans le cadre d'autres associations déclarées conformément à la Loi du 1 juillet 1901 (ex. : l'Association sportive).

Les élèves ou étudiants majeurs et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement peuvent créer une association ouverte à tous et domiciliée au lycée. L'objet et l'activité de chaque association devront être conformes aux principes du Service public. Ces associations ne pourront avoir aucun caractère politique ou religieux (décret du 18 décembre 1991).

Toute demande de création d'association devra être motivée auprès du Chef d'établissement et validée en Conseil d'Administration.

Dans la mesure du possible, une salle ou un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement.

L'adhésion aux associations est facultative.

4.1.2-3- le droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code rural.

Le droit de réunion est reconnu :

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

Il s'exerce dans les conditions suivantes : chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement 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 doit se tenir en dehors des heures de cours des participants.
- elle ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.
- les organisateurs veilleront à stipuler dans leur demande la mise à disposition d'un local.

Les règles de réservation et d'utilisation du lieu identifié ainsi que les modalités d'emprunt et de restitution des clés devront être respectées.

La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du directeur de l'établissement.

4.1.2-4- Le droit à la représentation

Le lycée fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des représentants des élèves élus. Tous les élèves et étudiants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil intérieur, au conseil d'exploitation et au conseil de classe.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation. Les élèves et étudiants élus participent à une formation obligatoire.

4.2- Les devoirs et obligations

4.2.1- Le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative et du cadre de vie (cf. parties 2.2/2.3 et 3.1)

4.2.2- L'obligation d'assiduité et de ponctualité (cf. partie 3.5.2)

4.2.3- L'obligation de travail (cf. parties 3.1.1 et 3.7.1)

Chaque élève ou étudiant est tenu d'accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants.

Ils doivent obligatoirement participer aux stages inscrits dans leur cursus de formation ainsi qu'aux visites et aux voyages d'études organisés à leur intention.

Chaque lycéen doit tenter de construire progressivement son projet personnel. Le professeur principal, le conseiller d'orientation, le conseiller principal d'éducation et l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

Chaque lycéen doit assister à toutes les séances d'information organisées dans son intérêt.

4.2.4- Les contrôles et examens de santé

Ces examens ont un caractère obligatoire.

Chaque élève ou étudiant doit se soumettre aux contrôles de santé organisés à son encontre.

4.2.5- Immatriculation à la sécurité sociale

Les étudiants de BTS sont affiliés à la caisse de sécurité sociale de leur représentant légal. L'ouverture automatique d'un compte personnel implique une démarche volontaire de leur part auprès de la caisse de sécurité sociale concernée.

Cette démarche constitue une obligation pour les étudiants. Lors de l'inscription, ces derniers devront fournir l'attestation de sécurité sociale du responsable légal ou la leur si l'ouverture de leur compte personnel est effective à la date de l'inscription. Le défaut d'attestation d'immatriculation peut entraîner l'éviction des cours.

Titre 5 - La discipline

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas pourront faire l'objet de **punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute**.

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

Tout manquement au Règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.
Par manquement il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés ;
- le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris sur l'exploitation ostréicole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations.

5.1- Les mesures

Les mesures peuvent consister en une **punition scolaire** ou une **sanction disciplinaire** ; cette dernière peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

5.1.1- Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires **peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet de recours juridictionnel.**

5.1.1-1- Les punitions scolaires

- la remontrance,
- l'excuse orale ou écrite,
- le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- la retenue pour faire un exercice non fait,
- la retenue le mercredi après-midi (retenue de 01H00 à 04H00).

Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.

- la suppression des sorties libres,
- le travail d'intérêt général : il peut être une mesure de réparation ou de nettoyage... le suivi du TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

- l'exclusion ponctuelle de cours : prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu (partie 3.5.2.2) Un courrier d'exclusion signé par l'enseignant (e) est envoyé aux familles. L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant (e).

5.1.1-2- Les mesures éducatives

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- la confiscation d'objets dangereux et/ou dont l'usage est interdit par la loi (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde) ;

- l'engagement écrit de l'apprenant : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en matière comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné.

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

La médiation :

Dans la perspective de résolution de conflits entre apprenants (ou entre apprenants et adultes de la communauté éducative), une médiation peut être préconisée entre les 2 parties et une tierce personne (le médiateur). Ce dernier pourra être un adulte de la communauté éducative ou un apprenant formé.

La commission éducative a pour mission :

- d'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires ;
- de dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux ;
- d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'établissement ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

- à travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée ;

- la finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui ;

- elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis et évaluables en matière de comportement et de travail scolaire.

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

5.1.2- Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

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

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. Les mesures de responsabilisation

Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :

- de comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même ;
- de faire évoluer positivement son attitude ;
- de développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort ;
- elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20H00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire.

Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.

Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'une convention signée par les différentes parties (proviseur, apprenant responsable légal si mineur et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cette convention doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi, les principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement...

En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une sanction prévue au présent règlement.

4. L'exclusion temporaire de la classe et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

5. L'exclusion temporaire du lycée ou de l'un des services annexes

6. L'exclusion définitive du lycée ou de l'un des services annexes.

La mesure de responsabilisation et les mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Il a pour effet de ne pas rendre la mesure immédiatement exécutoire sans la faire disparaître pour autant.

5.1.3- Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe avec l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

5.1.4- Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention ;
- une mesure d'accompagnement ;
- une mesure de réparation.

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une portée éducative et à être en rapport avec la faute commise. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...).

5.2- Les titulaires du pouvoir disciplinaire

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée ou par le Conseil de discipline.

5.2.1- Le Directeur du lycée

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de **sa compétence exclusive**.

5.2.1-1- Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre **une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant**. Elle n'a pas valeur de sanction, mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

5.2.1-2- En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- une mesure de responsabilisation (de 20H00 maximum),
- une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus du lycée ou d'un des services annexes.

Il peut :

- assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel ;
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

5.2.2- Le Conseil de discipline

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

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours. Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;

- assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le Directeur de l'établissement veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline, présidé par le directeur ou son représentant, comprend 9 membres :

- le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- un représentant du personnel non enseignant,
- deux représentants des parents d'élèves,
- un représentant des élèves.

Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :

- le professeur principal de la classe de l'élève en cause,
- les deux délégués de la classe de l'élève en cause.

Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

5.3- Les voies de recours

5.3.1- Lorsque le Directeur a prononcé seul une sanction, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **un recours gracieux** auprès du Directeur dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction (LRAR ou remise en mains propres contre signature) ;
- **un recours administratif** auprès de la DRAAF, pour les élèves de l'enseignement agricole, dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction (LRAR) qui statue seul. Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux ;
- **un recours contentieux** devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF.

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Pour les élèves de l'Éducation nationale, le recours administratif se fera auprès du recteur d'académie dans un délai de 8 jours. Le recteur dispose d'un délai d'un mois, à partir de la date de réception du recours, pour réunir la commission académique et transmettre sa décision au requérant. Cet appel est un recours administratif. Il est un préalable obligatoire avant tout recours contentieux devant le tribunal administratif.

5.4- L'effacement des sanctions

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Elles s'effacent :

- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement ;
- à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour le blâme et la mesure de responsabilisation ;
- à l'issue de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement et des services annexes ;
- au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions définitives de l'établissement ou des services annexes.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.
Bourcefranc-Le-Chapus, le 23 juin 2022,

La Directrice de l'EPLEFPA,



Marie-Noëlle AYÇOBERRY.



ANNEXE 1

Règlement Intérieur du service de restauration et d'hébergement Validé en conseil d'administration du 23 juin 2022

SERVICE DE RESTAURATION

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles et directives encadrant le service de restauration de l'EPLFPA de Bourcefranc. Affiché dans l'établissement, il définit les modalités de gestion et d'organisation du service de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

Le service de restauration est un service facultatif (et non un droit) : il constitue une facilité accordée aux apprenants et, par extension, aux personnels de l'établissement. Il contribue à l'accueil des élèves, des usagers et à la qualité de la vie de l'EPLFPA. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative et peut, à ce titre, être inscrit au projet d'établissement. Il contribue aux missions d'éducation, notamment au goût et à la santé grâce à la découverte d'une alimentation variée, équilibrée et de qualité avec une initiation à de nouveaux produits : produits issus de l'agriculture biologiques, de qualité, de terroirs, de saison, produits de proximité, etc.

Il concourt à l'apprentissage de la citoyenneté par le respect des règles de bonnes conduite, le respect d'autrui notamment des personnels techniques et de service, le respect de la nourriture et la lutte contre le gaspillage.

Article 1 : Accès au self

L'accès au restaurant se fait par carte magnétique via un distributeur de plateaux: celle-ci est fournie à l'usager par le lycée, elle doit être conservée en bon état. Cette carte magnétique ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers : toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions définies à l'article 7.

Pour les apprenants :

Le coût de la carte est imputé sur le premier avis à pension délivré aux familles. En cas de perte ou de détérioration son remplacement sera facturé au même coût. En cas d'oubli de la carte, les apprenants doivent se rendre au bureau de la comptabilité (jusqu'à 13h15) pour obtenir un ticket permettant l'accès au self. Les élèves internes ayant oublié leur carte à leur domicile se verront délivrer une carte de prêt pour la semaine. En cas d'oubli répétés, les sanctions prévues à l'article 7 pourront être appliquées. Chaque apprenant doit veiller à toujours détenir sa carte sur lui ou à le signaler au plus tôt car aucun passage forcé ne sera autorisé.

Pour les commensaux :

Les commensaux utilisent le même système de carte que les apprenants. Chaque carte doit être créditée de la somme nécessaire à la consommation des repas. En cas de crédit insuffisant sur la carte magnétique, un seul passage sera toléré pour obtenir un plateau. Le commensal devra alors régulariser sa situation avant tout nouveau passage au bureau de la comptabilité sous peine de devoir refuser l'accès au restaurant scolaire.

Article 2 : Les menus

Les menus sont affichés au restaurant scolaire, pour la semaine.

Des repas spéciaux (repas améliorés, de réception...) peuvent être organisés au libre choix de l'établissement, ils sont servis dans le cadre du fonctionnement sur site et dans le respect de la libre concurrence (circulaire du ministère de l'Education Nationale du 19 février 2007).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, en période d'ouverture du service, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le restaurant scolaire, en dehors de ceux prévu dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI - circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 du ministère de l'Education Nationale). Ainsi, les paniers repas apportés par les personnels, doivent être consommés dans la salle prévue à cet effet et non au self.

Tous les trimestres, la commission des menus se réunit pour faire le point du fonctionnement de la restauration scolaire. Cette instance réunit le secrétaire général, l'infirmière, un CPE, le chef de cuisine et des élèves volontaires.

Elle a aussi pour vocation d'étudier les menus pour les 4 à 5 semaines à venir. Différents critères sont pris en compte :

- l'équilibre alimentaire journalier et sur les 20 repas suivants selon un plan alimentaire,
- la saisonnalité et la disponibilité des produits,
- l'intégration des menus à thème et des produits biologiques.
- le développement au goût.

Article 3 : Régimes particuliers

Il ne sera pas dérogé aux menus confectionnés dans le cas d'allergies alimentaires. Dans le cas d'une intolérance alimentaire avérée, il sera nécessaire d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), sollicité par les parents auprès du médecin scolaire. Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème. En cas d'adaptation du repas, le tarif normal sera maintenu.

Le PAI constitue la seule dérogation à l'interdiction d'introduire des aliments périssables dans le restaurant scolaire.

Au vu des capacités techniques de fabrication de la cuisine, aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles ne peut être envisagée.

Article 4 : Discipline pendant les repas

Pendant le repas, chacun prend soin de respecter certaines consignes afin de garantir un moment de convivialité à tous les usagers. Il est opportun de rappeler que :

- afin de ne pas gaspiller la nourriture, il est préférable de prendre uniquement la quantité que l'on est sûr de consommer et éventuellement revenir en demander aux cuisiniers ;
- le niveau sonore des conversations doit être raisonnable et chacun doit avoir un comportement calme et respectueux ;
- quand le repas est terminé, chacun range sa chaise en quittant la table, et dessert son plateau à la plonge (assiettes, couverts, verre, serviette en papier, pain ...) selon l'organisation mise en place ;
- les tables doivent être débarrassées afin de laisser la place propre pour les suivants.
- le travail des personnels de cuisine doit être respecté ;
- pour des raisons d'hygiène et de santé publique, l'usage du tabac est strictement interdit dans tous les locaux, y compris pour rouler des cigarettes ;
- l'entrée par la porte de sortie est strictement interdite ;
- la consommation de denrées préparées au self par des personnes n'ayant pas payé leur repas est interdite (sauf pour les personnels des cuisines) ;
- chaque usager doit être habillé de manière décente ;
- en cas de dégradation ou de détérioration du matériel par les bénéficiaires du service de restauration, la responsabilité de la famille pourra être engagée et des sanctions prononcées ;
- le personnel de surveillance est chargé de veiller au respect de ces consignes.

Article 5 : Fonctionnement du self

Les effectifs prévisionnels doivent être remis au chef de cuisine par la vie scolaire, ainsi que ceux des sorties et voyages prévisibles, chaque jour avant 9h30.

Le magasinier transmettra chaque mois un bilan journalier présentant la différence entre le nombre de repas préparés et le nombre de repas consommés.

Horaires des repas au self	
Petit déjeuner	07H00 - 07H30
Déjeuner	11H30 - 13H30
Dîner	19H00 - 19H30

Article 6 : Les repas à emporter

La réservation des repas à emporter se fait par le responsable de l'activité, une semaine à l'avance sur l'application GRR, accompagné d'une liste nominative et du statut (Interne, DP, externe, accompagnateur), sauf cas particulier. Les pique-niques confectionnés seront emportés par l'adulte référent qui aura alors à charge de respecter le protocole distribué en cuisine.

Article 7 : Sanctions

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers sera sanctionnée par le chef d'établissement.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'oubli de manière répétée des cartes de cantine sera également sanctionné : ainsi, après 5 oublis pour les demi-pensionnaires et 10 oublis pour les internes (soit 1 semaine), une nouvelle carte d'accès sera automatiquement délivrée et facturée.

SERVICE D'HEBERGEMENT POUR LES LYCÉENS

Préambule

L'accueil à l'internat est une prestation offerte aux élèves afin de mener au mieux les études pour lesquelles ils se sont inscrits dans l'établissement. Son rôle ne se limite pas à cela. L'internat est également pour les élèves internes leur habitation principale durant l'année scolaire. C'est un lieu de socialisation au travers de l'apprentissage de la vie en collectivité.

Vivre à l'internat nécessite l'acceptation des règles par les élèves dans le respect de l'autre, élèves, Assistants d'Education, personnel de service, mais aussi des locaux.

L'internat est également le lieu de la découverte d'une certaine autonomie dans des domaines aussi variés que le travail scolaire ou l'hygiène personnelle entre autres.

L'ensemble des règles édictées ci-dessous a pour objectif d'aider chaque élève dans sa prise d'autonomie et ses relations à l'autre. Elles doivent être intégrées comme un acte éducatif, un contrat de savoir-vivre entre les membres de la communauté de l'internat.

En effet, les élèves ont des **droits** mais également des **devoirs** pour le bien-être de tous et le bon fonctionnement de l'internat.

Horaires :

Les horaires ci-après ont vocation à être respectés par l'ensemble de la communauté concernée. Ils sont les garants d'une vie en harmonie entre les différents utilisateurs de l'internat :

7h00-7h15	Lever des élèves (sans déranger les autres) Pendant cette période, les élèves se préparent à se rendre au petit déjeuner. Ils aèrent leur lit et leur chambre en ouvrant la fenêtre.
7h00-7h30	Petit déjeuner L'internat est fermé de 7h15 à 7h40 afin de limiter les vols. Tous les élèves doivent pointer au self.
7h40-8h00	L'internat est ouvert. Les élèves profitent de ce moment pour <u>faire leur lit, ranger leur chambre (bureau, armoire, etc.)</u> . Ils se préparent pour leur journée de cours.

8h00-17h40	L'accès à l'internat n'est plus autorisé sauf raisons majeures laissées à l'appréciation du service Vie scolaire (CPE, Assistants d'Education). Dans tous les cas, l'accès à l'internat ne pourra se faire qu'accompagné d'un membre du personnel. Le mercredi après-midi : internat ouvert de 13h00 - 17h40
17h45-17h55	L'internat est ouvert. Les élèves ont accès librement à leur chambre.
18h00-19h00	Etude
19h00-19h45	Repas
19h30-19h45	Temps libre dans l'établissement.
19h45-20h45	Temps calme en chambre ou activités au foyer
20h45-21h15	Temps libre. Pendant cette période, les élèves peuvent vaquer librement à leurs occupations dans l'enceinte de l'établissement (foyer, cour, dortoir, zone fumeur = trottoirs du lycée)
21h15	Les élèves regagnent l'internat.
21h45	Extinction des lumières principales, coucher des élèves. Les assistants d'éducation font un appel. Le silence est de rigueur. Plus aucun déplacement n'est autorisé. Veilleuses autorisées.
22h00	Extinction des feux.

Les horaires de fonctionnement de l'internat s'appliquent également aux élèves en période de stage. Le fonctionnement de l'internat ne peut pas être adapté à chacun. En cas de départs anticipés (avant 7h00) ou de retours tardifs (après 19h00), prévoir un autre hébergement.

Responsabilité :

L'élève interne est sous la responsabilité du chef d'établissement depuis son arrivée à l'internat en début de semaine jusqu'à son départ en fin de semaine à 17 h 40.

Présence obligatoire au sein de l'établissement de 17h40 à 8h30 en tant qu'élève interne

Accueil à l'internat :

Les élèves sont accueillis à l'internat le dimanche soir à partir de 20h00 ou le lundi matin à partir de 7 h 15.

Un élève rentrant à l'internat après une période d'absence, devra obligatoirement se présenter au service Vie Scolaire.

Le dimanche soir, dès leur arrivée, ils doivent se faire pointer à la vie scolaire et ne peuvent pas quitter l'enceinte du lycée sous peine de sanctions disciplinaires.

Navette de 23h : discrétion à l'arrivée et pas de douche.

Départ de l'internat :

Les élèves quittent l'internat le vendredi matin à 8 h 00. Les sacs de voyage doivent être déposés dans le local prévu à cet effet. (Les horaires d'ouverture seront précisés à la rentrée).

Les départs exceptionnels et dûment motivés feront l'objet d'une demande préalable d'autorisation écrite des parents ou de l'élève majeur (dont les parents seront informés).

Tout élève quittant l'internat sans autorisation préalable des Conseillers Principaux d'Education (CPE) s'expose à des sanctions.

Gestion des absences :

Toute absence d'un élève interne doit être signalée le jour même avant 12 heures au service Vie Scolaire, et confirmée par écrit au plus vite.

Régime des sorties :

Les élèves autorisés par les parents peuvent sortir librement de l'établissement le mercredi après-midi après le déjeuner. Ils doivent être de retour à 17 h 55 impérativement pour l'étude.

Accès à l'internat :

Pour des raisons de sécurité (vols, dégradations, ...), l'accès à l'internat est strictement réservé aux élèves internes qui veilleront à ne pas accueillir de personnes extérieures dans leur chambre sans autorisation préalable du service Vie scolaire.

Travail scolaire :

Le temps de travail scolaire est organisé selon le tableau ci-dessous.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
18 h 00	Etude en dortoir Term Etude en salle 2ndes et 1ères			
19 h 00 19 h 30	Repas			
19 h 30 19 h 45	Temps libre dans l'établissement			
19h45 20h45	Temps calme en chambre ou Foyerou clubs			
20h45 21h 15	Temps libre dans l'établissement ou fin des activités			

Tous les élèves internes absents de 18h à 19h feront l'étude en salle F1 de 19h45 à 20h45.

Pendant ce temps réservé au travail scolaire, il est demandé aux élèves de se concentrer sur leur travail individuel.

Les élèves peuvent également profiter des temps libres à l'internat pour effectuer leur travail scolaire seul ou en groupe. A leur demande, une salle peut être mise à disposition.

Les assistants d'éducation peuvent être sollicités pour des aides ponctuelles dans la mesure de leurs compétences.

Activités :

En parallèle du temps d'étude, les élèves peuvent s'inscrire dans des activités culturelles, sportives ou ludiques proposées par l'ALESA et/ou par les Assistants d'Education.

Ces activités sont à l'initiative des élèves. Leur mise en place est soumise à l'accord des Conseillers Principaux d'Education.

Hygiène et santé :

Médicaments :

La prise de médicament n'est pas un acte anodin. Il est demandé aux internes d'informer l'infirmière en cas de traitement et de fournir une ordonnance. Celle-ci décidera de l'opportunité pour l'élève de détenir ces médicaments à l'internat.

Produits alimentaires :

Pour des raisons d'hygiène et de santé, les produits alimentaires périssables sont interdits dans les chambres.

Hygiène corporelle :

Veiller à son hygiène corporelle est une marque de respect de soi et des autres. Les élèves veilleront à prendre des douches et à se changer chaque jour. Les assistants d'éducation sont chargés de signaler aux infirmières les élèves ayant une hygiène corporelle douteuse.

Propreté de la chambre :

Chaque matin, les élèves ouvrent leur fenêtre, font leur lit. Les draps et housse de couette sont lavés impérativement tous les quinze jours. Les sacs de couchage sont totalement interdits pour des raisons d'hygiène.

La chambre doit être rangée avant de la quitter le matin : rien au sol, valises rangées sur les armoires. Dans le cas contraire le personnel de ménage ne pourra pas nettoyer la chambre.

Les effets professionnels (bottes, cuissardes, bleus, etc.) doivent être entreposés dans les armoires réservées à cet usage au vestiaire professionnel.

Le matériel personnel (planche de surf, skate, matériel de pêche...) doit être rangé dans le local prévu à cet effet et non dans les dortoirs (local pêche, local surf...). Pas de couteaux autorisés dans les dortoirs.

Respect des locaux et du matériel :

Affichage :

La chambre est un lieu de vie collective, l'affichage personnel y est autorisé dans la limite de la décence et du respect des locaux. L'apologie de pratiques illégales (consommation de produits illicites, appel à la haine raciale, etc.) et de l'alcool est strictement interdite. Les documents traitant de ces sujets seront systématiquement saisis.

L'affichage est toléré sur les armoires avec scotch ou patafix.

Mobilier :

Chaque élève a à sa disposition, un lit, une armoire, un bureau, une chaise et une étagère. Il est personnellement responsable. Toute dégradation du matériel sera facturée à la famille de l'élève. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé.

Le mobilier ne doit en aucun cas être déplacé sans l'autorisation préalable d'un membre du personnel par mesure de sécurité.

Utilisation des locaux communs :

La vie en collectivité implique le respect de l'autre. Ce respect passe par le respect des locaux communs : douches, toilette, couloirs, etc. Chacun se doit de respecter et de faire respecter l'état de propreté des parties communes.

Sécurité :

Incendie :

Des exercices d'évacuation ont lieu trimestriellement. Ils ont pour objet d'entraîner les élèves et les personnels sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Ils sont non seulement obligatoires mais nécessaires. Les élèves se doivent d'y participer avec sérieux.

Vols :

Les élèves doivent éviter de détenir une somme d'argent importante. Ils ont, au besoin, la possibilité de déposer leurs liquidités dans le coffre de l'administration.

Il est également déconseillé de posséder des objets de valeur.

L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes ou vols dans l'enceinte de l'internat.

Installations électriques et diverses :

Les appareils électriques sont strictement interdits (télévision, consoles, bouilloires...).

Seuls sont autorisés les accessoires d'hygiène et de coiffure, ainsi que les chargeurs de téléphone).
Il est déconseillé de surcharger les prises électriques : à débrancher durant la journée.

Animaux de compagnie :

L'introduction d'animaux de compagnie de toute nature est formellement interdite.

Le harcèlement et le bizutage sont punis par la loi et par conséquent fortement sanctionnés par des sanctions disciplinaires.

La prise de photo / vidéo à partir d'un téléphone mobile ou objet connecté sans l'accord de la personne est interdite et sera punie par une sanction disciplinaire.

SERVICE D'HEBERGEMENT POUR LES ÉTUDIANTS

Préambule

L'hébergement des étudiants dans l'établissement est une prestation offerte aux élèves afin de mener au mieux les études pour lesquelles ils se sont inscrits dans l'établissement. C'est un lieu de socialisation au travers de l'apprentissage de la vie en collectivité.

C'est également le lieu de la découverte d'une certaine autonomie dans des domaines aussi variés que le travail scolaire ou l'hygiène personnelle entre autres.

L'ensemble des règles édictées ci-dessous a pour objectif d'aider chaque étudiant dans sa prise d'autonomie et ses relations à l'autre. Elles doivent être intégrées comme un acte éducatif, un contrat de savoir-vivre entre les membres de la communauté de l'internat.

En effet, les étudiants ont des droits mais également des devoirs pour le bien-être de tous et le bon fonctionnement de l'internat.

1 Horaires

Les horaires ci-dessous ont vocation à être respectés par l'ensemble de la communauté concernée. Ils sont les garants d'une vie en harmonie entre les différents utilisateurs de l'internat.

Horaires	
7h- 7h30	Petit-déjeuner
11h30- 13h	Déjeuner (selon EDT)
19h - 19h30	Dîner (signaler l'absence au repas la veille)
21h30	Appel par l'assistant d'éducation des étudiants mineurs
22h	Temps calme

2 Hygiène et santé :

2.1 Médicaments :

La prise de médicament n'est pas un acte anodin. Il est demandé aux internes d'informer l'infirmière en cas de traitement et de fournir une ordonnance. Celle-ci décidera de l'opportunité pour l'étudiant de détenir ces médicaments à l'internat.

2.2 Produits alimentaires :

Pour des raisons d'hygiène et de santé, les produits alimentaires périssables sont interdits dans les chambres.

2.3 Hygiène corporelle :

Veiller à son hygiène corporelle est une marque de respect de soi et des autres. Les étudiants veilleront à prendre des douches et à se changer chaque jour.

2.4 Propreté de la chambre :

Chaque matin, les étudiants ouvrent leur fenêtre, font leur lit. Les draps et housse de couette sont lavés impérativement tous les quinze jours. Les sacs de couchage sont totalement interdits pour des raisons d'hygiène.

La chambre doit être rangée avant de la quitter le matin : rien au sol, valises rangées sur les armoires. Dans le cas contraire le personnel de ménage ne pourra pas nettoyer la chambre.

Les effets professionnels (bottes, cuissardes, bleus, etc.) doivent être entreposés dans les armoires réservées à cet usage au vestiaire professionnel.

Le matériel personnel (planche de surf, skate, matériel de pêche...) doit être rangé dans le local prévu à cet effet et non dans les dortoirs (local pêche, local surf...).

Pas de couteaux autorisés dans les chambres.

L'établissement se réserve le droit d'accéder à tout moment aux chambres d'internat pour des raisons évidentes de sécurité, de maintenance mais aussi pour contrôler le respect global des règles d'hygiène et des règlements intérieurs.

3 Respect des locaux et du matériel :

3.1 Affichage :

L'affichage personnel dans la chambre y est autorisé dans la limite de la décence et du respect des locaux. L'apologie de pratiques déviantes (dévotion de produits illicites, appel à la haine raciale, etc.) et de l'alcool est strictement interdite. Les documents traitant de ces sujets seront systématiquement saisis.

L'affichage est toléré sur les armoires avec scotch ou patafix.

3.2 Mobilier :

Chaque étudiant a à sa disposition, un lit, une armoire, un bureau, une chaise et une étagère. Il est personnellement responsable. Toute dévotion du matériel sera facturée à la famille de l'étudiant. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé.

Une caution de 50 euros sera demandée pour la clé. Toute clé perdue sera facturée.

Le mobilier ne doit en aucun cas être déplacé sans l'autorisation préalable d'un membre du personnel par mesure de sécurité.

3.3 Utilisation des locaux communs :

La vie en collectivité implique le respect de l'autre. Ce respect passe par le respect des locaux communs : douches, toilette, couloirs, etc. Chacun se doit de respecter et de faire respecter l'état de propreté des parties communes.

3.4 Utilisation de la cuisine commune :

Elle est ouverte le week-end.

Son utilisation implique de la laisser propre après usage.

3.5 Lingerie :

Elle est ouverte tous les jours. La lingerie est un service rendu. Tout problème de propreté et de règles d'utilisation entraînera la fermeture du local.

4 Sécurité :

4.1 Incendie :

Des exercices d'évacuation ont lieu trimestriellement. Ils ont pour objet d'entraîner les élèves et les personnels sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Ils sont non seulement obligatoires mais nécessaires. Les étudiants se doivent d'y participer avec sérieux.

L'utilisation de matériel de chauffage, de cuisson, de multiprises est interdite, tout comme les bougies ou

encens.

Lorsque l'étudiant est dans sa chambre, avec la porte fermée à clé, il ne doit pas laisser la clé dans la serrure pour des raisons de sécurité.

4.2 Vols :

Les étudiants doivent veiller à fermer leur chambre à clé avant de sortir pour éviter tout vol éventuel. L'établissement ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable des objets ou sommes d'argent qui seraient dérobés.

4.3 Animaux de compagnie :

L'introduction d'animaux de compagnie de toute nature est formellement interdite.

4.4 Le harcèlement et le bizutage sont punis par la loi et par conséquent fortement sanctionnés par des sanctions disciplinaires.

4.5 La prise de photo / vidéo à partir d'un téléphone mobile ou objet connecté sans l'accord de la personne est interdite et sera punie par une sanction disciplinaire.

4.6 Accueil des étudiants :

Les étudiants sont hébergés en chambre individuelle ou collectives de 2 ou 3 lits.

L'accès aux chambres est possible en journée

Pour des raisons de sécurité (vols, dégradations, ...), l'accès à l'internat est strictement réservé aux étudiants internes, l'accueil de personnes extérieures est interdite.

4.7 Présence les week-ends et vacances scolaires :

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire de signaler sa présence le week-end et durant les vacances scolaires avant le vendredi midi à la Vie Scolaire. Tout étudiant présent sur site mais non signalé pourra être sanctionné. Il en va de la sécurité de tous de savoir qui est présent ou non (cas d'incendie par exemple).

4.8 Stationnement des véhicules :

Les étudiants hébergés doivent garer leur véhicule sur le parking réservé aux élèves et étudiants.

En cas de dégradation du véhicule, l'établissement ne peut être tenu pour responsable

5 Rappel

Le règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement est une annexe du Règlement Intérieur de l'EPLEFPA de Bourcefranc-Le-Chapus; en conséquence, toutes les dispositions à portée générale du Règlement Intérieur s'appliquent au service d'hébergement et de restauration.

Pour servir et faire valoir ce que de droit.

Bourcefranc-Le-Chapus, le 23 juin 2022 :

La Directrice de l'EPLEFPA,

Marie-Noëlle AYÇOBERRY.





Lycée de la mer et du littoral
BOURCEFRANC LE CHAPUS

Annexe 2 -Charte d'utilisation du CDI

Votée au conseil d'administration du 19 novembre 2008 délibération n° 05-11/2008

Le CDI est accessible selon les horaires affichés sur la porte extérieure du CDI, sur le site internet du lycée et sur le portail e-sidoc sauf avis contraire clairement signifié sur la porte d'entrée et les écrans.

Le CDI est en libre accès à tous, mais il reste avant tout un lieu de recherche et de lecture. Les places disponibles sont donc destinées en priorité aux usagers ayant un travail de recherche à faire.

Prêt

Le prêt est limité à 3 documents pendant une période de 2 semaines. Les documents peuvent être empruntés sauf les derniers numéros reçus de chaque périodique et les ouvrages marqués « exclus du prêt ». Tout usager qui n'aurait pas remis ces documents empruntés dans les délais se verra exclu du prêt. L'absence de restitution des documents donnera lieu à une facturation.

Les emprunts et les retours doivent être enregistrés à la banque d'accueil.

Fonctionnement

Le CDI est un lieu de travail et de lecture calme. Les élèves ayant un travail de groupe peuvent avoir accès aux salles dédiées à cet usage pour pouvoir échanger discrètement leurs idées.

Pour permettre des recherches efficaces, il est demandé aux usagers du CDI de respecter le matériel et les documents mis à disposition et de ranger les ouvrages à la fin de leur utilisation ou de les rapporter à la banque d'accueil.

Le silence doit être respecté. Le recours au smartphone est autorisé dans le cadre du travail, et en mode silencieux uniquement.

Occupation des salles

L'installation dans les petites salles de travail de groupe fait l'objet d'une demande et d'une inscription auprès des professeurs – documentalistes.

La réservation des salles du CDI par un enseignant fait l'objet d'une demande auprès des professeurs - documentalistes au moins 48 h à l'avance.

Postes informatiques :

Les postes informatiques sont destinés à la recherche. Le CDI n'est pas le lieu pour les jeux. De plus il faut savoir que les documentalistes peuvent voir les écrans et prendre la main sur tous les postes de CDI.

La nourriture et les boissons sont interdites.

Les professeurs – documentalistes se réservent le droit d'exclure les usagers qui ne respecteraient pas ce règlement.



Lycée de la mer et du littoral
BOURCEFRANC LE CHAPUS

Annexe 3 - Charte d'utilisation de l'outil informatique

Introduction :

Cette charte a été élaborée par un groupe de travail comprenant des représentants des personnels du lycée, dans le but de faciliter le bon fonctionnement du parc informatique de l'établissement, dans le respect des lois. Elle s'applique à toute personne utilisant les matériels informatiques et audiovisuels du lycée.

Description des services proposés :

Un ensemble d'ordinateurs fixes ou portables pouvant être reliés au réseau pédagogique ou administratif ; un site Web et des outils d'extranet hébergés par des professionnels, par les services académiques ou sur nos serveurs.

Conditions générales d'utilisation :

Ces équipements sont destinés en priorité à permettre ou faciliter le travail scolaire. Ils peuvent aussi être utilisés pour des travaux d'ouverture culturelle sous la responsabilité de l'équipe pédagogique qui reste responsable de ses élèves et qui a un devoir de surveillance, d'encadrement et d'accompagnement de ceux-ci.

Respect du matériel :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin des locaux et du matériel informatique mis à sa disposition. Les problèmes techniques rencontrés doivent être signalés. Les tentatives de résolution de ces problèmes doivent être faites par des personnes habilitées, et en premier lieu par les techniciens informatique. Pour installer un nouveau programme vous devez pour des raisons pratiques et juridiques (licences) vous adresser à un responsable informatique.

L'utilisateur ne doit pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques.

Réseau :

Les ordinateurs du lycée fonctionnent en réseau, ce qui nécessite l'utilisation pour chaque utilisateur d'un identifiant et d'un mot de passe. Les utilisateurs ne sont donc pas anonymes et sont responsables de l'utilisation qui est faite de leur compte. Ce compte peut être suspendu provisoirement par l'Administrateur dans l'intérêt du service.

Le contenu du dossier personnel d'un utilisateur, qu'il soit adulte ou élève, n'est accessible que par lui. Le mot de passe ne doit jamais être communiqué pour éviter que les fichiers ne soient dégradés par d'autres personnes que leur propriétaire.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire. Les activités risquant d'accaparer fortement les ressources (utilisation intensive du réseau, ...) devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté.

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ; l'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôles des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité , notamment par lecture des journaux d'activité des services d'accès au réseau.
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation du réseau peut être analysée et contrôlée dans le respect de la législation relative à la protection de la vie privée et au respect des communications privées.

Les ordinateurs portables personnels ne peuvent pas se connecter au réseau (sauf ceux des extérieurs logés en chambre d'hôtes qui peuvent demander une adresse au secrétariat).

Utilisation de l'Internet :

Pendant les cours, ou au CDI, les connexions Internet sont autorisées par l'enseignant responsable ou le documentaliste présent, et doivent correspondre à un véritable travail, ou une recherche définie préalablement, et non pas à des jeux.

La consultation de contenus pornographiques, racistes, violents ou sectaires est interdite et empêchée par un filtre (Eole). Tout site non conforme au respect des droits de l'homme (notamment les sites incitant au racisme et à la discrimination) et non conforme à la loi (incitation à la consommation de produits illégaux, négation des crimes contre l'humanité...) doit être signalé.

Messagerie électronique :

Les messages électroniques échangés ne sont pas contrôlés en vertu du droit à la vie privée. De ce fait l'établissement ne peut être tenu pour responsable de leur contenu. La diffamation, l'injure, et l'incitation à tous les crimes sont interdits par la loi.

Aucune boîte aux lettres mail ne doit être installée à l'aide de logiciels tel qu'Outlook. Les élèves seront invités à se créer un compte mail en début d'année. Cette adresse leur servira aux communications internes, professionnelles et personnelles s'ils le souhaitent. Excepté au foyer, aucune connexion MSN ne sera alors tolérée, même au CDI.

Droit d'auteur :

Les élèves et les enseignants peuvent utiliser dans le cadre des cours des œuvres soumises au droit d'auteur (extrait de livre, photo, musique, ...) en vertu de « l'exception pédagogique ». Ils s'engagent à citer le nom de l'auteur et de l'œuvre ainsi que son éditeur. Les élèves doivent compléter une bibliographie lorsqu'ils réalisent un dossier.

L'accord du 4 décembre 2009 précise comment utiliser musique et films en classe :

- musique : droit de diffusion total en classe mais mise à disposition des élèves sur le réseau d'extraits seulement (30 secondes) ;
- vidéo : droit de diffusion de l'œuvre entière si elle est déjà passée sur une chaîne de TV non payante mais, sinon, droit de diffusion d'extraits de 6 minutes maximum (DVD du commerce par exemple). Aucun droit de mise à disposition des élèves sur le réseau.

Site Internet du lycée, Portail documentaire, Blogs pédagogique, Extranet :

Le directeur de la publication (proviseur) est responsable du contenu de ces sites.

Les articles proposés à la publication ne doivent pas porter atteinte à la vie privée d'autrui et ils doivent respecter le droit d'auteur (voir paragraphe précédent).

Droits de l'utilisateur :

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations utilisées sur le réseau le concernant personnellement, et les faire rectifier. Ces informations ne doivent être utilisées par l'établissement que pour les objectifs pour lesquels elles ont été demandées.

Sanctions :

Le non respect du contenu de cette charte pourra donner lieu à la limitation ou à la suppression de l'accès aux services, à une des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur, et à des sanctions pénales en cas d'infraction à la loi.



Lycée de la mer et du littoral
BOURCEFRANC LE CHAPUS

Annexe 4 – Règlement d'utilisation des salles de travaux pratiques

Préambule : L'article 3 du décret N° 85-924 du 30 août 1985 précise que l'établissement doit définir les modalités selon lesquelles sont mis en application le fait qu'il y a obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Ce règlement intérieur précise les modalités d'utilisation des salles de travaux pratiques. Il a été adopté au CA du 12 novembre 2009 (délibération n°18-11/2009.)

- L'accès dans les salles de travaux pratiques se fera **exclusivement** en présence d'un enseignant ou d'une technicienne.
- Une blouse en coton et suffisamment couvrante est **obligatoire**.

Prévoir d'attacher ses cheveux (pour certaines manipulations)

Ne pas mâcher du chewing-gum, boire ou manger dans les salles de travaux pratiques.

Les portables seront **éteints et rangés**.

Ne pas rentrer avec le sac sur le dos et le ranger côté mur.

Accrocher ses vêtements sur les portemanteaux.

Tout objet qui n'est pas nécessaire dans la réalisation des travaux pratiques n'est pas accepté dans les salles (planches de skate, rollers, baladeurs...)

Ne pas écrire sur les paillasses.

Tout le matériel mis à disposition doit être utilisé avec précaution et soin et entretenu comme il est recommandé par les enseignants.

Les **postes de travail** doivent être **laissés propres**, le **matériel utilisé sera nettoyé et rangé** comme il aura été indiqué par les enseignants.

Suivre les consignes de sécurité données par l'enseignant et ne pas toucher au matériel sans autorisation.

Se laver les mains en fin de manipulation.

Tabourets et chaises devront être rangés sous la paillasse à la fin de la séance de TP.