

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Région «Auvergne Rhône-Alpes »
Établissement Public Local d'Enseignement
et de Formation Professionnelle Agricoles
LYCÉE PROFESSIONNEL AGRICOLE

13, Avenue Henry Bordeaux

73160 COGNIN

Tel : 04.79.69.42.64

Fax : 04.79.96.07.69

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu le Code rural et de la pêche maritime, livre VIII,

Vu le code de l'éducation,

Vu le code santé publique

Vu le code pénal

Vu le décret n°2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et modifiant le livre VIII du Code rural ;

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

Vu la note de service 2020-712 précisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire en EPLEFPA

Vu l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves le 8 juin 2021

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le 10 juin 2021

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 24 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur contient 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 élèves.

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 élèves ainsi que les modalités de leur exercice
- d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL), quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) à certains lieux ou biens de l'établissement et en annexe les règlements de l'internat pour les collégiens et lycéens.

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

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

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

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité – pluralisme – gratuité) ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE 2 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative

2.1 Horaires journaliers

La semaine débute le lundi à 9h00 et se termine le vendredi après la dernière heure de cours prévue par l'emploi du temps (au plus tard 16h25). NB : des cours peuvent être organisés le mercredi après-midi. Chaque semaine l'emploi du temps de la semaine suivante est modifié en fonction des absences prévisibles d'enseignants, des stages ou des CCF. Il est consultable sur l'ENT et affiché en vie scolaire. Pour toute demande de sortie, une autorisation écrite des responsables légaux sera obligatoire pour les élèves mineurs.

HORAIRE HEBDOMADAIRE TYPE LE MATIN

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8h00-8h55	8h00-8h55	8h00-8h55	8h00-8h55
9h-9h55	9h-9h55	9h-9h55	9h-9h55	9h-9h55
9h55-10h10 récréation	9h55-10h10 récréation	9h55-10h10 récréation	9h55-10h10 récréation	9h55-10h10 récréation
10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05
11h10-12h05	11h10-12h05	11h10-12h05	11h10-12h05	11h10-12h05

HORAIRE HEBDOMADAIRE TYPE L'APRÈS-MIDI

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
13h25-14h20	13h25-14h20		13h25-14h20	13h25-14h20
14h25-15h20	14h25-15h20		14h25-15h20	14h25-15h20
15h20-15h30 récréation	15h20-15h30 récréation		15h20-15h30 récréation	15h20-15h30 récréation
15h30-16h25	15h30-16h25		15h30-16h25	15h30-16h25
16h30-17h25	16h30-17h25		16h30-17h25	

Internat : voir règlement de l'internat en annexe

2.2 Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert au public du lundi 7h45 au vendredi 16h30

- les élèves externes ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement après la dernière heure de cours de la demie-journée (pause méridienne comprise) (1)
- les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement après la dernière heure de cours de la journée (1)
- les élèves internes ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement après la dernière heure de cours de la semaine (1)

(1) sauf avec l'autorisation de la Vie-Scolaire et/ou de la cheffe d'établissement pour rester en étude et/ou au C.D.I pour travailler.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas contraire.

2.3 Régime des sorties

Attention : Les sorties libres facultatives n'entrant pas dans le cadre scolaire, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée, celle-ci se trouve transférée sur l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur. En conséquence les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance les garantissent bien contre les risques correspondants.

2.3.1 Élèves de 4ème et 3ème de l'enseignement agricole (classes de collégiens) :

Quel que soit le régime, les sorties ne sont pas autorisées en cas d'heure d'étude placée entre deux heures de cours. En cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée (externes), de journée (demi-pensionnaires) ou de semaine (internes), les parents ou responsables légaux choisissent le régime de sortie de leur enfant et devront remplir la fiche d'autorisation de sortie jointe au dossier d'inscription.

Élèves externes :

En début d'année, les parents ou le responsable légal décident s'ils souhaitent que l'élève reste dans l'établissement ou rentre à son domicile à la fin du dernier cours assuré de la 1/2 journée au cas où les élèves termineraient plus tôt que l'emploi du temps hebdomadaire (voir fiche d'autorisation de sortie)

Élèves demi-pensionnaires :

En début d'année, les parents ou le responsable légal décident s'ils souhaitent que l'élève reste dans l'établissement ou rentre à son domicile à la fin du dernier cours assuré de la journée au cas où les élèves termineraient plus tôt que l'emploi du temps hebdomadaire (voir fiche d'autorisation de sortie)

Dans tous les cas, toute absence au repas doit être signalée au plus tard le jour même avant 9h à la Vie Scolaire par les parents ou le responsable légal par l'intermédiaire du carnet de correspondance (sur la base d'un forfait, aucune remise d'ordre ne sera accordée).

Élèves internes :

Les sorties régulières des élèves internes ont lieu le vendredi après le dernier cours. En cas d'absence d'un professeur ou de réorganisation de l'emploi de temps, ils peuvent quitter l'établissement avec l'accord écrit de leurs responsables légaux, après le dernier cours assuré de la semaine.

Dans tous les cas, toute absence au repas doit être signalée au plus tard le jour même avant 9h à la Vie Scolaire par les parents ou le responsable légal par l'intermédiaire du carnet de correspondance (sur la base d'un forfait, aucune remise d'ordre ne sera accordée).

Le mercredi, **avec autorisation écrite de leurs responsables légaux**, ils ont la possibilité de sortir librement de l'établissement après le déjeuner (12h30) et jusqu'à 18h00.

2.3.2 Élèves de CAPA et BAC PRO

Sauf demande écrite des responsables légaux pour les élèves mineurs, les élèves des filières CAPA et BAC PRO, quel que soit leur âge, peuvent sortir librement de l'établissement en journée, en dehors des heures de cours et de repas. Ce temps libre est défini comme hors temps scolaire. Dès lors, pendant ces sorties, les élèves mineurs repassent sous la responsabilité des responsables légaux. Les majeurs sont responsables d'eux-mêmes.

Toute absence au repas doit être signalée au plus tard le jour même avant 9h à la Vie Scolaire (sur la base d'un forfait, aucune remise d'ordre ne sera accordée).

Horaires de retour pour les internes : lundi , mardi, jeudi : 18h30 ; mercredi : 18h

Facultatives, ces sorties ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

2.3.3 Sorties exceptionnelles

Excepté les cas urgents, un élève ne sera autorisé à quitter l'établissement en cours de semaine que si une demande écrite est faite par ses responsables légaux.

Exceptionnelles, les demandes formulées par téléphone doivent impérativement être confirmées par écrit dans les 48 heures avant la sortie.

Les demandes concernant l'internat doivent également rester exceptionnelles. Elles sont réservées à des activités régulières (leçons de conduite, de code, activité sportive ou culturelle, changement notable d'emploi du temps). Elles ne sont pas un dû et peuvent être refusées si elles perturbent l'organisation de l'internat.

Les élèves majeurs peuvent présenter leur propre demande d'autorisation motivée. Les parents doivent néanmoins faire part (par écrit ou par téléphone) du fait qu'ils sont au courant de cette demande, sauf lorsque le majeur a exprimé par écrit la demande que ses parents ne soient pas informés de sa scolarité et s'est engagé à assumer seul tous les frais relatifs à sa scolarité.

2.4 Hygiène et santé

L'établissement ne peut assurer que les soins légers et de courte durée.

En aucun cas un élève ne sera admis à rester à l'infirmerie plus d'une journée (problème de sécurité). Les responsables de l'élève devront prendre toutes dispositions pour son retour au domicile lorsque son état de santé le justifie.

Un dossier santé, partie intégrante du dossier d'inscription, est à remplir soigneusement en début d'année. Doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève.

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

2.5 Liaison famille/établissement

Le proviseur, le conseiller principal d'éducation, les professeurs peuvent, sur rendez-vous, recevoir les parents et responsables qui le désirent. Il est souhaitable que le dialogue avec les parents soit confiant et permanent.

Une rencontre parents/professeurs est organisée à la fin du 1^{er} trimestre.

Deux délégués parents d'élèves par classe, représentent les familles aux conseils de classe. Les parents ou responsables légaux sont également représentés au Conseil d'Administration, Conseil Intérieur, Conseil de Discipline, Commission Hygiène et Sécurité. Des élections, pour assurer cette représentation, ont lieu en début d'année scolaire.

2.5.1 Résultats trimestriels

Chaque parent a la possibilité via l'ENT (espace numérique de travail) de consulter à tout moment les informations relatives à son enfant (absences, retard, notes, cahier de texte...). Un code est distribué en début d'année scolaire à chaque élève et chaque parent qui doit obligatoirement l'activer et signaler toutes difficultés.

Les bulletins trimestriels sont consultables via l'ENT et envoyés aux parents en fin de trimestre. Ils comportent les résultats généraux et appréciations des différents professeurs. Ceux-ci devront être conservés par l'élève, car ils seront nécessaires pour son orientation post CAP ou post BAC. **L'établissement ne délivrera aucun duplicata.**

2.5.2 Carnet de correspondance

Il sert de lien entre la famille et le lycée. Les responsables légaux y notent les motifs d'absences, de retards et autres messages à l'attention du lycée et prennent régulièrement connaissance de son contenu. L'élève doit toujours avoir ce carnet de correspondance en sa possession et le présenter à toute demande du personnel encadrant et de sa famille ou de son responsable légal. En cas de perte, un nouveau carnet sera remis à l'élève et facturé 5 euros.

2.6 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

2.6.1 Stages en entreprises

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique, conforme à la convention type, adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement et le responsable légal. Un exemplaire sera remis à l'élève ou son représentant légal.

- Les élèves de quatrième de plus de 14 ans de l'enseignement agricole ont la possibilité, pour préparer leur orientation, d'effectuer une séquence pédagogique d'observation du milieu professionnel, dont la durée ne peut dépasser une semaine prise sur le temps scolaire. Cette période ne peut pas être effectuée sous l'autorité d'un maître de stage qui serait un membre de la famille de l'élève.

- Les élèves de troisième de l'enseignement agricole de plus de 14 ans ont l'obligation, pour préparer leur orientation, d'effectuer des stages de découverte du milieu professionnel, dont la durée ne peut dépasser une semaine prise sur le temps scolaire. Ces stages ne peuvent pas être effectués sous l'autorité d'un maître de stage qui serait un membre de la famille de l'élève.

2.6.2 Sorties - visites à l'extérieur

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

Dans certains cas particuliers, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

2.7 Modalités de contrôle des connaissances

2.7.1 Contrôle des connaissances

- La présence aux contrôles de connaissances est obligatoire.

- Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier le recours au zéro.

- Tout contrôle obligatoire non effectué peut, si le motif est justifié aux yeux de l'enseignant, donner lieu à un contrôle de remplacement le mercredi après-midi ou sur une heure d'étude en semaine.

- L'absence à un contrôle de connaissances, si elle est injustifiée, implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

2.7.2 Examens

Pour les examens de BAC PRO, BEPA et CAPA le contrôle en cours de formation (C.C.F) est une partie de l'examen. **La présence à tous les C.C.F. est donc obligatoire.**

L'évaluation se déroule sous 2 formes :

- Contrôles continus en cours de formation (CCF)
- Épreuves terminales en fin de cycle.

Le candidat doit respecter les instructions transmises lors de l'inscription à l'examen.

Une absence est considérée comme justifiée par une raison médicale ou par une raison de force majeure.

Le justificatif d'absence est à produire dans les 72 heures après l'heure de convocation du candidat au CCF. La validité du justificatif est laissée à l'appréciation de l'établissement.

En cas d'absence justifiée, l'établissement propose au candidat un CCF de remplacement. En cas d'absence injustifiée, le candidat se verra attribuer la note de 0 au CCF non suivi.

Si le candidat a été absent à tous les CCF constitutifs d'une épreuve, la mention « absent » sera communiquée au jury qui ne pourra pas délibérer sur son cas, donc le candidat ne pourra pas obtenir son diplôme lors de la session.)

2.8 Usage de certains biens personnels

2.8.1 Pour les collégiens

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans l'enceinte du collège et ses annexes (gymnase, sorties pédagogiques...) où ils doivent être éteints et invisibles. Leur utilisation pourra néanmoins être accordée à titre exceptionnel par un enseignant dans un but pédagogique.

2.8.2 Pour les lycéens

L'utilisation de téléphones portables, de MP3, d'ordinateurs portables, de lecteurs CD/DVD, etc.... **est interdite à l'intérieur des locaux (y compris dans les couloirs). Ils doivent être éteints (pas en mode avion) et rangés dans les sacs.** Leur utilisation pourra néanmoins être accordée à titre exceptionnel par un enseignant dans un but pédagogique. Elle est tolérée en dehors de ces créneaux à l'extérieur des bâtiments et dans le foyer des élèves sous réserve que leur utilisation ne gêne pas autrui (obligation de discrétion) (après-17h25, voir règlement de l'internat). Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner la confiscation du matériel et il pourra être demandé au responsable de l'élève de venir le récupérer auprès du CPE ou du chef d'établissement.

Le lycée dégage toute responsabilité en cas de vols ou dégradations des effets personnels introduits dans l'établissement.

Les véhicules personnels peuvent être utilisés par les élèves pour les sorties autorisées par le présent règlement intérieur. Ces véhicules sont personnels et le lycée ne peut être tenu responsable de détérioration, vol, incendie pouvant survenir à ces véhicules **qui doivent être stationnés en dehors de l'enceinte de l'établissement.**

Les élèves internes qui en font la demande, peuvent être autorisés à stationner dans l'espace prévu si la demande est acceptée par l'établissement.

2.9 La sécurité et l'hygiène dans le lycée

L'accès aux locaux et aux espaces du lycée sont strictement interdits à toute personne étrangère à celui-ci non habilitée à s'y trouver. Il convient si l'on n'est pas membre du personnel ou élève inscrit, de se présenter systématiquement à l'accueil pour se faire connaître et guider sur le lieu qui motive la venue.

2.9.1 Interdictions strictes

- Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux ou pouvant le devenir quelle qu'en soit la nature
- Tout comportement pouvant induire un risque pour la santé et la sécurité des personnes.
- L'introduction, la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques, y compris l'alcool.
- Toute vente d'objet et/ou de services entre élèves à l'intérieur de l'établissement.
- L'usage du tabac et de la cigarette électronique dans tout Établissement Recevant du Public

2.9.2 Mesure conservatoire d'ordre public

S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action avérée contre l'ordre au sein de l'établissement, le directeur du lycée peut:

- Interdire l'accès de ses enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non du lycée;
- Suspendre des enseignements ou d'autres activités au sein du lycée
- Activer les dispositions prévues en cas d'activation du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité : évacuation générale, confinement...)

2.9.3 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire de chaque élève doit être propre, décente et compatible avec l'activité scolaire et la vie en collectivité. Elle doit relever du domaine du professionnel et non du domaine des loisirs (plage, fêtes, boîte de nuit...).

Sont donc interdits :

- Les tenues trop découvertes (dos nu ; bustiers ; ventre à l'air ; jupe, robe ou short trop courts, c'est-à-dire ne dépassant pas les doigts une fois les bras le long du corps...)
- Les sous-vêtements visibles
- Les pantalons à trous
- Les tongs de plage
- Etc. Liste non exhaustive

Le port du couvre-chef est interdit dans les locaux

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée aux activités, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité (travaux pratiques, EPS, sorties scolaires...). Les tenues jugées incompatibles avec les règles précédentes sont interdites.

En cas d'oubli de tenue de pratique, l'élève sera contraint d'utiliser une tenue prêtée par l'établissement qui se réserve le droit de la facturer pour un montant de 5 euros au responsable légal correspondant aux frais (entretien...). Si l'établissement n'est pas en mesure de lui prêter une tenue, l'élève sera exclu du cours.

2.9.4 Circulation des élèves

Les élèves se rendent en cours individuellement. Ces déplacements doivent s'effectuer dans le calme et ne doivent pas être prétexte à des retards en cours. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les couloirs et les espaces de circulation.

Les interours ne sont pas des récréations. Les salles sont fermées à chaque interours. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à rester dans une salle sans présence d'un adulte référent.

2.9.5 Sécurité incendie

En début d'année des consignes de sécurité contre les risques d'incendie sont communiquées aux élèves. Tout usage injustifié ou dégradation des moyens d'alarme, de prévention et de lutte contre l'incendie seront sévèrement sanctionnés.

2.9.6 Risques majeurs, vigilance attentat

Dans le cadre de l'activation du plan de **mise en sécurité face aux risques majeurs**, signalé par l'audition du **signal national d'alerte (sirène modulée)** ou par les autorités, relayé par les consignes des responsables de l'établissement, les élèves quel que soit leur régime (internes, demi-pensionnaires ou externes) auront interdiction absolue de quitter l'établissement ou le lieu où ils seraient regroupés, tant qu'un signal de fin d'alerte n'aura pas été diffusé.

Les élèves devront se conformer aux consignes données par le personnel et s'interdire l'usage du téléphone portable afin de ne pas saturer les circuits de communication.

Durant la période d'alerte, les parents sont invités à ne pas venir chercher leur enfant, mis en sécurité et à ne pas faire usage du téléphone.

2.10 Organisation des études et de la surveillance

Il n'y a pas d'étude surveillée en journée pour les lycéens. Néanmoins, ils ont la possibilité s'ils le souhaitent d'accéder à une salle pour travailler en autonomie et dans le silence.

Concernant le travail personnel des internes, voir le règlement de l'internat.

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

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

3.1 Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect de la laïcité, 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.

3.1.1 Droit d'affichage, de publication et droit à l'image

L'affichage se fait au foyer ou dans la classe, sur les panneaux prévus à cet effet. Un affichage personnel et individuel est toléré à l'internat dans la mesure où les moyens mis en œuvre ne détériorent pas le support.

Tous propos injurieux, diffamatoires, calomnieux, mensongers ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans l'affichage ou une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, la direction du lycée peut suspendre ou interdire la parution de la publication ou l'affichage incriminé.

La diffusion de photos ou de vidéos, sur quelques supports que ce soit (réseaux sociaux, articles, panneaux d'affichage...), n'est autorisée qu'après l'accord écrit de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur.

3.1.2 Droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du code rural.

Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement et être en règle auprès de la préfecture (copie du dépôt des statuts). L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative.

3.1.3 Liberté d'information et liberté d'expression individuelle

Dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, le L.P.A. de Cognin applique les dispositions de la circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

En cas de besoin d'informations complémentaires, consulter le bulletin officiel de l'Éducation nationale n° 21 du 27 mai 2004 sous le n° 2004-08 et daté du 18 mai 2004, ainsi que le journal officiel du 22 mai 2004.

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

3.1.4 Droit de réunion

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

Le droit de se réunir est reconnu :

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

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

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

3.1.5 Droit de représentation

Les élèves sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil Intérieur, au Conseil des délégués élèves, à la Commission Hygiène et Sécurité et au Conseil de classe.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

3.2 Les devoirs et obligations des élèves

3.2.1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire, à accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques, cours en distanciel lui étant demandés par les enseignants, à respecter le contenu des programmes et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires en présentiel ou distanciel (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence auprès de la direction. Cette demande doit être écrite et motivée. Si l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement, elle pourra légalement être refusée.

Le régime des retards ou absences s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement.

Retard : l'élève doit, à son arrivée au lycée, passer obligatoirement au bureau vie scolaire avant de rentrer en classe, et, sans délai, transmettre un justificatif signé du responsable légal. En cas de retard de plus de 15 minutes, il pourra ne pas être accepté en cours et sera dirigé en permanence jusqu'au cours suivant.

Absences :

Les élèves majeurs ou les représentants légaux des élèves mineurs peuvent solliciter préalablement et par écrit, auprès du chef d'établissement une autorisation d'absence motivée. Elle pourra être refusée si l'absence est insuffisamment motivée ou incompatible avec l'accomplissement normal de la scolarité.

Toute absence ou retard, quelle qu'en soit sa durée doit être **justifiée dans le carnet de correspondance**. L'élève majeur, ou ses représentants légaux s'il est mineur, sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone dans les meilleurs délais.

Absence injustifiée :

Une absence injustifiée ou sans motif valable constitue pour les élèves un manquement au présent règlement. Elle peut constituer un motif d'exclusion, conformément à la partie 4 du présent règlement.

De plus, pour les parents de l'élève soumis à l'obligation scolaire ou mineur, l'absence injustifiée est une infraction passible de sanction pénale.

En cas d'absences injustifiées répétées, les dispositions du code de l'éducation s'appliquent, notamment en ce qui concerne le dialogue avec le responsable légal, le rappel à la loi, le signalement aux autorités administratives et judiciaires, la procédure disciplinaire, conformément à la partie 4 du présent règlement.

Tout départ anticipé du lycée exige l'accord préalable écrit du CPE ou de l'infirmière.

En cas de **non complétude de la formation**, ou défaut de scolarisation jugé injustifié par l'équipe de direction, l'élève se verra **refuser le droit de se présenter à l'examen**. Par non complétude, il faut comprendre manquement répétés aux cours et/ou aux stages obligatoires relevant des référentiels de formation.

3.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève 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**. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. **Une réparation pécuniaire pourra être demandée dans le cas de dégradations.**

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

Tout manquement significatif aux règles de vie collective, au présent règlement ou à la loi, pourra conduire à une procédure disciplinaire.

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant le respect de la procédure contradictoire exposée au 4.6.1

4.1 Sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction

Les manquements graves ou répétés, ainsi que les atteintes aux personnes et aux biens peuvent justifier la recherche d'une **sanction disciplinaire** ; en revanche les manquements mineurs ou les légères perturbations appellent une **mesure alternative ou une punition scolaire**. L'ensemble de ces mesures est à différencier de l'évaluation du travail scolaire.

4.1.1 Punitions

Une punition a pour objet de permettre un traitement immédiat et de proximité. Elle ne se substitue pas à une sanction lorsque cette dernière se justifie. Contrairement à la sanction disciplinaire, la punition est une mesure d'ordre intérieur, contre laquelle aucun recours ne peut être engagé.

N'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, les punitions peuvent être données sans délai par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, à leur initiative ou sur proposition d'autres personnels de l'établissement. Toute punition est formalisée à partir des constats de manquements, et expliquée à l'apprenant. Son exécution doit être suivie ou accompagnée par la personne qui la prononce.

Il peut s'agir par exemple :

- D'une excuse écrite ou orale
- D'un rapport porté sur tout document à destination des responsables légaux
- D'un devoir supplémentaire, (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit
- D'une retenue assortie d'un travail scolaire ou d'un travail d'intérêt collectif
- D'une suppression temporaire de l'autorisation de sortie
- D'une exclusion ponctuelle d'un cours

La punition scolaire n'est pas inscrite au dossier de l'élève.

4.1.2 Échelle des sanctions

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à l'ensemble des services et à l'ensemble des activités organisées par l'établissement. Elles figurent au dossier scolaire de l'apprenant dans les conditions déterminées par le CRPM, et notamment son article R 811-83-4.

La sanction est individuelle et proportionnelle à la gravité des faits.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- 1) L'avertissement
- 2) Le blâme
- 3) La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- 4) L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 15 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Le directeur prononce seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues au chapitre 4.3 autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire.

Le conseil de discipline, réuni à l'initiative du directeur, peut prononcer l'ensemble de ces mesures.

La mise en œuvre des sanctions est détaillée au chapitre 4.6

4.1.3 Sursis

Le prononcé des sanctions prévues aux 3), 4), 5) et 6) ci-dessus peut être assorti du sursis à leur exécution, dans les conditions prévues à l'article R511-13-1 du code de l'éducation, reproduit ci-dessous.

I.- L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

II.- Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce :

- 1° Soit la seule révocation de ce sursis ;
- 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes .

III.- La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

4.2 Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation visée au 4.1.2 du présent règlement implique la participation de l'élève à des activités éducatives pendant une durée maximum de vingt heures, en dehors des heures d'enseignement.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques ou d'une administration de l'État. Dans ce cas l'accord de l'élève, ou du représentant légal de l'élève mineur, doit être recueilli dans le cadre de la convention. Le refus de l'élève entraîne automatiquement la réalisation de la sanction au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités, ne pas être susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité, ne pas concerner des travaux réglementés ou interdits. Le directeur de lycée s'assure que la mesure de responsabilisation est conforme à l'objectif éducatif.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée, soit en tant que sanction en elle-même, soit en tant qu'alternative aux sanctions d'exclusion temporaire.

4.3. Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire

4.3.1 Mesures de prévention

Elles sont prises aux fins d'éviter les atteintes aux personnes et aux biens. Elles peuvent être proposées par la commission éducative. (Par exemple, engagement de l'élève à changer de comportement, fiche de suivi, tutorat, réduction temporaire des autorisations de sortie, confiscation d'un objet dangereux...)

4.3.2 Mesures d'accompagnement

Elles sont facultatives et visent à renforcer la portée éducative d'une sanction disciplinaire. La continuité pédagogique via l'ENT fait partie des mesures d'accompagnement.

En cas d'interruption de la scolarité liée à une sanction disciplinaire d'exclusion, ou à une interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire, la mesure de continuité pédagogique est obligatoire.

4.3.3 Les mesures de réparation

Elles peuvent être prises seules, en complément ou en alternative des sanctions et punitions scolaires. Outre les excuses écrites ou orales, il peut être donné à l'élève un travail d'intérêt collectif. Celui-ci nécessite l'accord préalable de l'intéressé et l'information de la famille. S'il a occasionné des dégradations, l'élève peut, dans la mesure du possible, procéder à des réparations ou participer à des travaux d'amélioration du cadre de vie. Ces travaux ne doivent en aucun cas avoir un caractère dangereux et sont accomplis sous la surveillance d'un personnel du lycée.

Les réparations des dégradations commises par l'élèves peuvent être facturées aux responsables légaux (des dispositions sont prévues à cet effet : bon constatant les dégradations, tarification).

4.3.4 Mesure conservatoire d'interdiction temporaire d'accès à l'établissement

Cette mesure à caractère exceptionnel ne présente pas le caractère d'une sanction.

Elle est prise par le directeur du lycée à l'encontre de l'élève pour lequel il est envisagé une procédure disciplinaire :

- soit, en cas de menace ou d'action contre l'ordre public,
 - soit, s'il le juge utile, pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement en attendant la comparution devant le conseil de discipline. Dans ce cas, le courrier mentionnant l'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire fait également mention du droit à consultation du dossier.
- S'il est mineur l'élève est remis à son représentant légal.

4.4 Commission éducative

4.4.1 Compétence et fonctionnement

Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Elle peut se réunir à l'initiative du chef d'établissement ou à la demande de l'équipe éducative, afin d'examiner un événement particulier ou une situation posant problème ou pouvant hypothéquer la poursuite d'études d'un élève.

Elle assure le suivi de l'application des mesures présentées au 4.2 mesure de responsabilisation et au 4.3 mesure ne relevant pas de la sanction disciplinaire.

4.4.2. Composition

Elle est arrêtée par le conseil d'administration et comprend notamment

- Le directeur de l'établissement ou son représentant
- Des personnels de l'établissement dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement, d'éducation et de surveillance
- Au moins un parent d'élève
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève

4.5 Autorités disciplinaires

La procédure disciplinaire relève des seules autorités disciplinaires que sont le directeur du lycée et le conseil de discipline.

4.5.1. Le Directeur du lycée

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au directeur, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Il décide ou non de réunir le conseil de discipline. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de recours en annulation.

Le directeur de lycée est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel, et lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Dans le respect du chapitre 4.6 Procédure disciplinaire, le directeur prend toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs définis par l'article R. 811-83-9 du code rural et de la pêche maritime : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Dans ce cas, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, d'une part, présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Dans tous les cas, l'élève et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du directeur.

4.5.2 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni obligatoirement lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique. De plus, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion supérieure à 8 jours ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

4.5.2.1 Composition

Le conseil de discipline est présidé par le directeur du lycée ou son représentant. Outre le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction, il comprend 9 membres à voix délibérative, élus par les représentants de chacune de ces catégories au conseil intérieur :

- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance

- Un représentant du personnel non enseignant
- Deux représentants des parents d'élèves
- Un représentant des élèves.

Pour chaque membre titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

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

- Deux professeurs de la classe de l'élève en cause (dont le professeur principal)
- Les deux délégués de la classe de l'élève en cause

Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions mentionnées à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime.

4.5.2.2 Convocation

Le directeur du lycée fixe la date de réunion du conseil de discipline. Au moins cinq jours avant la séance, il adresse les convocations à ses membres par tout moyen conférant date certaine.

Il convoque l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au directeur de lycée la comparution de celui-ci et les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits, par tout moyen conférant date certaine y compris remise en main propre contre signature.

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés, conformément au 3.6 Procédure disciplinaire.

4.5.2.3 Fonctionnement

- Quorum

Au jour fixé pour la séance, le président du conseil de discipline vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué à une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et un délai maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

- Déroulement

Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline. Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des accusations le justifie et que les deux tiers au moins des membres du conseil le demandent, les délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent du conseil. L'élève et le cas échéant son représentant légal et la personne chargée de l'assister sont introduits. Le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire et donne à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

Le conseil de discipline entend :

- L'élève en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime
- A leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève
- Deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le directeur
- Les deux délégués d'élèves de cette classe
- Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats
- La personne ayant demandé au directeur de lycée la comparution de l'élève
- Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

- Délibération, notification

L'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, ainsi que, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, le jour même de son prononcé, par tout moyen permettant de conférer date certaine, et notamment pli recommandé avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre signature.

La notification fait figurer les motifs précis de fait et de droit qui constituent le fondement de la sanction, ainsi que les dispositions prévues au 4.6.3 Délais et voies de recours.

- Procès-verbal

Il mentionne les noms de toutes les personnes présentes. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération. Il est signé du président et du secrétaire de séance, et conservé par l'établissement. Une copie est adressée au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

4.6. Procédure disciplinaire

Constitue un comportement fautif pouvant justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire, tout manquement grave ou répété aux règles énoncées dans le présent règlement intérieur ou dans les textes généraux (code pénal...) y compris si les faits sont commis hors de l'établissement scolaire, dès lors qu'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

4.6.1. Principe du contradictoire

La procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense. Un dialogue doit être instauré pour entendre les arguments de l'élève avant toute décision de nature disciplinaire.

La communication de toute information utile à l'organisation de la défense de l'élève, à lui-même, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, doit toujours être garantie.

- Article L122-1 Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

- Article L122-2 Les mesures mentionnées à l'article L. 121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

4.6.2 Information et Consultation du dossier

Lorsqu'il engage une procédure disciplinaire, le directeur informe immédiatement et par écrit l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit, et se faire assister par une personne de son choix. Lorsque le directeur se prononce seul, cette possibilité est ouverte dans un délai de deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le directeur ou par le conseil de discipline.

L'engagement de la procédure disciplinaire implique, pour l'élève, son représentant légal ou la personne éventuellement chargée de l'assister, la possibilité de prendre connaissance de toutes les informations utiles relatives à la situation de l'élève et aux faits reprochés.

4.6.3 Délais et voies de recours

Il peut être fait appel des sanctions prises par le directeur de lycée mentionné à l'article R. 811-30 statuant seul, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Un recours gracieux auprès du directeur du lycée peut également être effectué.

Il peut être fait appel des sanctions prises par le conseil de discipline, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

Dans tous les cas, le tribunal administratif ne peut être saisi que si l'appel préalable auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt a été formulé, dans le délai de huit jours.

Les recours ne suspendent pas la sanction.

CHAPITRE 5 : DIVERS

5.1 Frais d'hébergement

Les frais de pension et de demi-pension sont facturés trimestriellement et sont **à régler à l'agent comptable** de l'EPL. En début d'année, un prélèvement automatique (trimestriel ou mensuel) pourra être mis en place sur demande auprès de l'agent comptable qui établira un échéancier.

Le régime de l'externat pourra être appliqué à l'élève qui ne se serait pas acquitté du trimestre précédent.

Il existe un Fonds Régional d'Aide à la Restauration qui peut venir en aide aux familles passagèrement en difficulté qui en font la demande. Les responsables de l'établissement se tiennent à disposition des familles pour les informer sur les aides financières auxquelles elles peuvent prétendre.

5.2 Changement de régime

Les changements de régime (interne, demi-pensionnaire, externe) seront acceptés uniquement à chaque période de vacances sur demande écrite et motivée du responsable légal.

Par souci d'équité, les stages étant instaurés à l'avance par l'établissement, les remises de stage s'effectueront uniquement sur cette base et ce quels que soient les aménagements accordés à titre individuel (changement de période de stage hors temps scolaire ou sur le temps scolaire par exemple).

ANNEXE

RÈGLEMENT INTERNAT

L'internat (mixte) du LPA de Cognin est un service rendu aux familles, pour que tous les élèves puissent poursuivre les études de leur choix dans de bonnes conditions. **L'internat n'est pas un droit.**

Afin de garantir une vie la plus agréable possible aux élèves internes, il est important qu'ils observent certains principes :

- le respect des personnes et des biens
- le respect des règles de sécurité
- le respect des consignes contenues dans ce présent règlement

I - HORAIRES DE L'INTERNAT

7h00	Lever
7h25 – 7h50	Petit déjeuner
7h50	Fermeture de l'internat
8h – 17h25	Temps d'externat
17h30 – 18h30	Temps libre, internat ouvert
18h45 – 19h30	Dîner
19h30 – 20h30	Étude obligatoire en salle (sauf mercredi, voir « moments particuliers »)
20h40	Fermeture de la porte d'entrée et du foyer – Montée au dortoir
20h30 – 21h30	Toilette, lecture, etc... à l'internat
21h30 – 22h00	Chacun est dans sa chambre et se prépare à dormir (pas d'activité bruyante : sèche cheveux...)

Remarque :

Un goûter est offert aux internes. C'est un plus proposé par l'établissement. Il doit se dérouler en bonne intelligence (les emballages doivent être jetés à la poubelle, les verres rapportés...) et peut être supprimé à tout moment dans le cas contraire.

Moments particuliers de la semaine

- Le mercredi après-midi

- Les internes ont accès à l'internat à partir de 12h30. Cette décision a pour but d'apporter plus de confort aux internes ; elle peut être remise en cause en cas de dérive (dégradations, vols, chahut...)
- Les élèves qui ont des sorties autorisées doivent être de **retour au plus tard à 18h00**
- De 19h30 à 20h30, l'étude est possible mais non obligatoire. Des activités sont proposées par les assistants d'éducation.

- **Au début et en fin de semaine** : l'internat est ouvert le lundi de 7h45 à 8h50 ; les élèves arrivant après doivent attendre 17h30 pour s'installer. Le vendredi tous les élèves doivent descendre leurs affaires le matin au plus tard à 7h50, les sacs sont stockés dans la bagagerie (bureau ALESA).

Animations :

Des soirées cinéma ou des sorties culturelles sont possibles, à la demande des élèves, dans le cadre de l'Alesa par exemple (voir avec les enseignants d'ESC) ; de même, les internes peuvent être à l'initiative de clubs, toujours dans le cadre de l'ALESA .

Dérogations :

Certains internes peuvent être autorisés à déroger aux horaires s'ils ont des activités à l'extérieur (entraînement sportifs par exemple). C'est une tolérance et non un droit.

Ces activités doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite et leur heure de retour est soumise à l'accord de la vie scolaire.

Toute absence à l'internat fera préalablement l'objet d'une demande écrite par les responsables légaux ou l'élève majeur.

II - RÈGLES DE VIE A L'INTERNAT

- Les chambres seront rangées correctement chaque matin : lits faits, sols non encombrés : pas de papiers ou autres sur le sol. Les sacs, valises, chaussures doivent être rangés dans ou sur les armoires. Le ménage ne sera fait qu'à ces conditions.

- Les sanitaires doivent être utilisés en se souciant de ceux qui les utiliseront après : rincer la douche, tirer la chasse d'eau et nettoyer la cuvette des WC après chaque passage sont un minimum à réaliser pour le confort et le respect de soi et des autres.

- Chaque élève interne doit avoir un matériel de couchage (couette et housse, drap, taie d'oreiller...) convenable. **Les sacs de couchage ne sont pas autorisés.** Ce linge, comme les serviettes de toilette, doit être changé tous les 15 jours au moins.

- Les téléphones portables ne sont pas autorisés pendant l'étude, la séance télé ou sportive et au réfectoire. Ils sont autorisés dans les chambres (jusqu'à 22h00) mais doivent être mis en mode silencieux et les conversations ne doivent pas déranger les camarades de chambre. **A 22h00, les téléphones sont éteints et rangés dans le placard verrouillé.** En cas de non-respect le téléphone sera confisqué.

- Les ordinateurs portables personnels, consoles de jeux, lecteur de musique, les enceintes (etc.) sont autorisés pendant le temps libre sous réserve d'en faire bon usage et que le volume sonore reste faible. Toute dérive (visionnage de films interdits aux mineurs, volume sonore trop élevé...) entraînera la confiscation immédiate du matériel et sera sanctionné.

- La disposition des meubles peut éventuellement changer après l'accord de la vie scolaire et de l'intendance. De même, la répartition des chambres peut changer : soit sur ordre de la vie scolaire, soit pour répondre au souhait des élèves qui doivent en faire la demande et attendre que cette demande soit acceptée.

- Les internes doivent « vider » leur chambre à la veille des périodes de vacances (en effet, l'internat peut être loué pendant les congés). Une chambre pourra regrouper leurs affaires.

- Les « décorations » ne sont acceptables que dans la mesure où elles ne dégradent pas le support et doivent être le plus possible de « bon goût ».

III. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Les internes entrent dans des locaux propres et en bon état. **Ils sont responsables de leur bonne tenue.** Un état des lieux sera effectué en début d'année scolaire et les dégradations constatées seront **à la charge des familles** (qui sont assurées pour cela).

- Les appareils électriques (rasoirs, réveil, sèche-cheveux...) doivent être **non vétustes et conformes aux normes de sécurité.** Ils seront **systématiquement débranchés** après usage.

- Pour des raisons de sécurité, bouilloires, cafetières... ne sont pas autorisées dans les chambres ; aucune rallonge électrique ou prise multiple ne peut être autorisée

- Il est **interdit** d'amener à l'internat des **denrées périssables** (laitage, fruits, fromage...) Bonbons, gâteaux secs ... sont tolérés si les locaux sont maintenus propres.

- L'interdiction de fumer doit être strictement respectée.

- L'utilisation d'aérosols dans les chambres est interdite pour éviter le déclenchement intempestif de l'alarme.

- Les médicaments sont interdits à l'internat. En cas de prescription médicale, l'ordonnance et les médicaments doivent être remis à la vie scolaire.

- Tout problème de santé chronique doit être signalé en début d'année (asthme, épilepsie ou autre...) à l'infirmière de l'établissement.

- Aucun élève malade ne peut rester à l'internat de manière durable. Les parents sont tenus d'organiser une consultation médicale sur place et/ou leur retour au domicile selon les cas. A noter qu'une entente avec un cabinet médical local permet une consultation même si l'élève n'a pas sa carte vitale et/ou pas la possibilité de payer immédiatement. Dans ce cas, la consultation sera facturée aux familles avec la pension.

- En cas d'alarme, chacun doit s'envelopper de sa couette ou d'une couverture, mettre des chaussures et évacuer le bâtiment dans le calme en se conformant aux consignes de sécurité affichées. Chacun doit vérifier que personne ne reste dans la pièce, que les fenêtres et portes sont fermées. Les élèves iront se regrouper à l'endroit prévu à cet effet.

- Ne pas laisser traîner d'argent ou d'objets de valeur. **Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols.** Chaque élève veillera à sécuriser son armoire, avec un cadenas sans code et dont un double des clés pourra être remis à la vie scolaire en début d'année.

IV. DISCIPLINE

Les internes sont soumis au règlement intérieur du lycée auquel s'ajoute celui de l'internat (ci-dessus décrit) et donc aux mêmes règles en ce qui concerne les punitions et les sanctions.

En cas de consommation d'alcool ou autres produits psycho-actifs, il sera demandé aux familles de venir chercher leur enfant immédiatement.