

# REGLEMENT INTERIEUR LPA SABRES

## DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour but essentiel de fixer :

- Les conditions dans lesquelles se déroule l'enseignement ;
- Le cadre de vie et de travail des élèves ;
- Les droits et devoirs de l'ensemble de la communauté éducative.

Le règlement intérieur et ses avenants sont des décisions exécutoires opposables à qui de droit, adoptées par le conseil d'administration de l'établissement, transmises aux autorités de tutelle et publiées ou notifiées. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'E.P.L., quel que soit son statut, veille à l'application du R.I. et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le R.I. pourra dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

Le R.I., 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 à cet effet ;
- D'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Le nécessaire respect de la laïcité, de la neutralité politique, idéologique, et religieuse interdit toute propagande ou tout prosélytisme au sein de l'établissement.

Les règles de vie dans l'établissement ont pour but de rendre possible la vie en collectivité et d'en atténuer les inconvénients.

## I-ENSEIGNEMENT

### 1- Les horaires

Le lycée est ouvert aux élèves du dimanche soir 21 heures au vendredi soir 17 heures. La semaine scolaire commence le lundi à 9h30 et se termine le vendredi à 12h00 selon les emplois du temps.

Lorsque pour des raisons exceptionnelles, les cours reprennent en cours de semaine (ex : retour d'un pont), ils démarrent à 9h30.

Un emploi du temps, établi au début de chaque année scolaire, fixe le déroulement de la journée des élèves. Chacun est tenu de s'y conformer.

Les heures de cours libérées par l'absence d'un enseignant peuvent être remplacées par celle d'un autre enseignant.

Lorsqu'un enseignant est absent et que ses heures de cours ne sont pas remplacées ou lorsqu'une heure d'étude est inscrite à l'emploi du temps, les élèves doivent rejoindre la salle d'étude. Les élèves peuvent être autorisés par le surveillant, s'ils en font la demande après le contrôle de présence, à se rendre au C.D.R. ou en salle informatique.

Après deux heures d'études au cours de la même journée, les élèves peuvent être autorisés à rester en dehors des bâtiments, tout en restant dans l'enceinte du lycée. L'étude du soir demeure toutefois obligatoire.

## **2- Le devoir d'assiduité et de ponctualité**

Les élèves sont tenus d'assister aux cours, exercices, travaux pratiques, conférences et études prévus pour leur classe et de participer aux voyages d'études et stages inclus dans la formation.

L'obligation d'assiduité s'impose aussi pour les travaux écrits ou oraux, pour les contrôles de connaissances demandés par les enseignants. L'obligation d'assiduité s'impose également pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Un cahier de présence est tenu par l'élève responsable désigné pour une semaine. Il doit le présenter au début de chaque heure de cours au professeur qui note les élèves absents. Chaque jour, à la première heure de cours du matin et de l'après-midi, le surveillant passe dans les classes pour relever le nom des absents.

Cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence du directeur ; cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande pourra être refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

**Toute absence ou retard doit être signalé par la famille à la vie scolaire par téléphone, puis confirmé par écrit dès le retour de l'élève.**

**Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à la vie scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours.**

**Toute absence, quelle que soit sa durée doit être justifiée. Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.**

Un élève qui s'absenterait sans motif recevable s'expose à des sanctions.

**En effet, comme le précise les arrêtés du 03 octobre 1991 et du 21 octobre 1996, au-delà de 10% d'absences (justifiées ou injustifiées) sur l'ensemble d'un cycle de formation le préparant au Bac Pro, le Proviseur pourra s'adresser à l'autorité académique pour signaler l'éventuel « non complétude de la formation ».**

**L'élève pourrait alors ne pas pouvoir se présenter à l'examen.**

**Les dispenses d'éducation physique et sportive, de travaux pratiques ou d'exploitation doivent être établies par un médecin.**

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

Après une absence, l'élève devra rattraper ses cours.

Toute absence en stage égale ou supérieure à une semaine fera l'objet d'un rattrapage sur les vacances, en concertation avec le professeur principal et le maître de stage.

Il est demandé aux familles de veiller tout particulièrement au respect de ces règles et de ne pas cautionner l'absentéisme, même lors de certaines semaines incomplètes.

### 3- L'éducation physique et sportive

Les dispenses d'éducation physique et sportive ne peuvent être accordées que sur présentation d'un certificat médical.

Les élèves dispensés sont présents au cours dans la limite de l'inaptitude. Ils assurent diverses tâches (arbitrer, manager, organiser, participer à l'évaluation) et de ce fait peuvent être évalués sur ces différents points.

Les élèves bénéficiant d'une dispense seront donc présents avec leur classe sur le terrain de sport, sauf dans le cas où la dispense est consécutive à un handicap physique limitant la mobilité.

### 4- Les travaux pratiques

Les élèves doivent être en tenue, prêts à partir à 8h00, heure de départ sur les chantiers.

- Avant le départ pour les travaux pratiques forestiers, le professeur fait un appel et consigne le nom des absents ou des retardataires sur une feuille d'appel. Cette feuille est affichée à l'entrée de l'atelier et un surveillant vient la récupérer afin de faire un contrôle. Les élèves dispensés de T.P. doivent rejoindre la salle d'étude. Ils peuvent être autorisés à se rendre en salle informatique ou au C.D.R., s'ils en font la demande.
- L'enseignant peut demander à un élève dispensé d'assister aux T.P. pour assurer diverses tâches (observation, prise de mesure, prise de notes...) dans la limite de l'inaptitude.
- Les travaux pratiques relèvent de consignes particulières (Cf. avenant vie scolaire à la fin du document).

### 5- L'évaluation des élèves

Le B.E.P.A. rénové est délivré à l'issue de contrôles en cours de formation (C.C.F.) et le BAC. PRO. est délivré pour partie par des C.C.F. et pour le reste par des épreuves terminales. Le C.C.F. est le résultat de contrôles certificatifs organisés et évalués par l'équipe pédagogique sous le contrôle d'un jury. Les notes de contrôles certificatifs sont prises en compte dans la délivrance de l'examen.

Le référentiel de chacun de ces diplômes détermine les épreuves évaluées par C.C.F., le nombre de contrôles certificatifs, leurs modalités, les objectifs d'évaluation et la période de réalisation.

Le plan prévisionnel des C.C.F., validé par le président du jury, est présenté aux élèves en début d'année scolaire.

Par conséquent, les élèves de BAC. PRO. soumis au C.C.F. sont tenus d'être présents aux contrôles certificatifs sous peine de se voir attribuer « zéro » au certificat concerné. Seules les raisons de force majeure (ex : décès familial, maladie) dûment justifiées et admises pour toute session nationale d'examen peuvent donner lieu à l'organisation d'un certificat de remplacement.

Le code rural prévoit qu'en cas de fraude aux contrôles certificatifs signalée au président de jury par l'équipe pédagogique, celui-ci peut infliger une sanction pouvant aller du « zéro » à l'épreuve concernée, au retrait total du bénéfice du contrôle certificatif en cours de formation et à l'interdiction de subir tout examen ou concours organisé par le ministère de l'agriculture pendant une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans.

### 6- L'orientation

Pendant toute l'année scolaire, le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles en ce qui concerne la scolarité de leur enfant. Celles-ci peuvent également s'adresser à la C.P.E. qui travaille en collaboration avec le professeur principal.

Les propositions d'orientation ou de redoublement élaborées par le conseil de classe du troisième trimestre sont notifiées aux familles qui disposent d'un délai de huit jours pour répondre. L'absence de réponse équivaut à l'acceptation des propositions du conseil de classe qui deviennent alors des décisions d'orientation.

Les contestations ultérieures devront faire l'objet d'un appel par écrit dans le même délai de huit jours. Le chef d'établissement transmettra l'appel à la commission compétente ou au conseil des professeurs de fin d'année scolaire afin que soit arrêtée la décision définitive irrévocable.

## **II- LA VIE QUOTIDIENNE**

### **1- Horaires**

7h25 – Fermeture de l'internat (sauf le lundi fermeture à 8h00)  
7h35 – dernier délai pour entrer dans le self – le passage y est obligatoire  
8h00 – 8h55 – cours (sauf le lundi début des cours à 9h30)  
9h00 – 9h55 – cours  
9h55 – 10h10 – récréation du matin  
10h10-11h05 – cours  
11h10- 12h05 – cours  
  
12h05 – 13h00 – repas  
Pause jusqu'à 13h30 et sortie libre à l'exception des élèves de 3<sup>ème</sup> EA ainsi que des élèves n'ayant pas l'autorisation de sortir.  
  
13h30 – 14h25 – cours  
14h30-15h25 – cours  
15h25 – 15h40 – récréation et goûter distribué au self par un surveillant  
15h40 – 16h35 – cours  
16h40 – 17h35 - cours  
17h35 – 17h55 Sortie libre à l'exception des élèves de 3<sup>ème</sup> EA ainsi que des élèves n'ayant pas l'autorisation de sortir.  
18h00-18h55- étude en salle  
19h00 – 19h55 – repas  
20h00– 20h55 – étude en salle / un soir par semaine, activités récréatives  
21h00 – 21h55 – Internat (toilette, détente)  
22h00 – coucher  
Les heures d'ouverture du foyer sont à définir en début d'année  
Le vendredi, les cours se terminent à midi.

### **2- Les sorties**

Tous les lycéens peuvent sortir librement du lycée, tous les jours entre 12h00 et 13h25 et entre 17h35 et 17h55 à l'exception des élèves de 3<sup>ème</sup> EA. Les élèves peuvent sortir librement du lycée le mercredi après-midi de 15h35 à 17 h 55, les élèves de 3<sup>ème</sup> EA devant avoir l'autorisation écrite des parents. Dans le cas où les cours se terminent plus tôt le vendredi pour des raisons exceptionnelles (absence d'un professeur, changement de l'emploi du temps), les élèves internes peuvent quitter le lycée dès la fin des cours.

Les parents qui désirent que leur enfant soit externe le mercredi soir pour ne rentrer au lycée que le jeudi matin à 8 h 00, peuvent en donner l'autorisation. La C.P.E. doit toutefois avoir été prévenue par écrit, soit par le biais de l'autorisation annuelle de sortie, soit par une demande écrite ponctuelle qui devra être déposée au bureau de la C.P.E.

Si un élève doit quitter le lycée pour une raison majeure un autre soir de la semaine, une autorisation préalable devra être sollicitée auprès de la C.P.E.

Les élèves majeurs peuvent signer eux-mêmes les demandes d'absences ou de sorties. **Ils devront justifier leurs demandes comme les élèves mineurs.**

Les élèves demi-pensionnaires et externes doivent être présents du premier au dernier cours de la journée ou de la demi-journée.

Toute personne n'appartenant pas à la communauté éducative ne peut être autorisée à séjourner dans les locaux du L.P.A.F. qu'avec une convocation ou avec l'accord d'un membre de l'équipe de direction.

### **3- La salle informatique**

La salle des ordinateurs est accessible aux élèves en présence du responsable informatique, d'un professeur ou d'un surveillant. L'accès à Internet est offert aux élèves aux seules fins d'une bonne formation. Il est conditionné par l'acceptation, par l'élève et par ses représentants légaux, des présentes dispositions du contrat de vie scolaire.

L'utilisateur est responsable du matériel confié et doit respecter les règles d'usage suivantes :

- Ne pas modifier la configuration du système, les fichiers ;
- Ne pas ouvrir, effacer ou modifier les fichiers d'autrui ;
- Ne télécharger aucun logiciel sans autorisation ;
- Signaler tout problème technique aux personnes responsables ;
- Ne consulter aucun site ou ne diffuser aucun document immoral, à caractère raciste, xénophobe, pornographique ou violent ;
- Ne pas utiliser le « chat ».

En cas d'utilisation de la messagerie, respecter la « netiquette » : tout abus de langage (insultes, grossièretés...), toute atteinte à la personne, usurpation abusive du nom et de l'adresse de l'établissement seront sanctionnés.

A tout moment, l'adulte responsable de la salle informatique peut visualiser les éléments affichés sur les écrans des élèves.

Le non respect de ces règles entraînera l'interdiction de la salle informatique pendant une période laissée à l'appréciation du Proviseur et de la C.P.E.

### **4- Le centre de ressources**

Elèves et apprentis peuvent se rendre individuellement au CDR, après avis de la vie scolaire, pendant leurs heures libres ou pendant les heures de cours à la demande d'un enseignant.

Le CDI n'est ni une salle d'étude, ni un foyer des jeunes mais un lieu de travail personnel, de recherche documentaire, de lecture silencieuse. Les travaux de groupe sont supervisés par le professeur documentaliste.

Les documents peuvent être empruntés pour une durée maximale de 15 jours à raison de 3 ouvrages par utilisateur. Pertes et dégradations seront facturées à l'emprunteur.

L'usage des ordinateurs est réservé aux travaux scolaires : chats, vidéos, jeux et activités commerciales sont rigoureusement interdits.

### **5- L'accès au foyer**

Le foyer est accessible aux élèves pendant les récréations et les sorties libres.

Exceptionnellement, en cas d'heures d'études nombreuses dans une même journée, la vie scolaire peut autoriser les élèves à se rendre au foyer. Le nettoyage est assuré par les responsables du foyer une fois par semaine.

### **6- Les activités sportives et culturelles**

Dans le cadre de l'association des élèves du lycée, les élèves peuvent organiser, en lien avec le responsable des activités socioéducatives, le professeur de sport et la C.P.E., des activités sportives ou culturelles. Elles peuvent se dérouler le mercredi après-midi de 15h30 à 17h55 ou sur le temps d'étude du soir.

Ces activités débutent lorsque les responsables sont désignés, la périodicité et le fonctionnement définis en accord avec le responsable des activités socioéducatives et la C.P.E.

Les élèves ont accès au terrain de basket pendant les récréations et leur temps libre.

**Pour des raisons de sécurité, le stade municipal est interdit d'accès.**

### **7- L'U.N.S.S.**

Dans le cadre de l'U.N.S.S., des activités sportives sont proposées aux élèves par le professeur d'éducation physique et sportive, le mercredi de 15h30 à 17h30.

### **8- Communications téléphoniques**

Les téléphones portables doivent être éteints pendant toutes les séquences pédagogiques (même pendant les heures d'étude). Seul l'usage téléphonique de l'appareil est toléré dans la cour de récréation, au foyer, à l'internat (seulement de 21h00 à 22h00).

Toute utilisation du téléphone portable à usage d'enregistrement, de diffusion, de prises de vues est interdite dans l'établissement et à l'internat sauf sous autorisation d'un enseignant pendant une séquence pédagogique.

La sanction proposée sera une confiscation immédiate de l'appareil et une mise en sécurité temporaire (1 semaine maximum) dans le coffre de l'établissement.

L'élève préviendra ses parents de la sanction par téléphone du bureau de la CPE.

### **9- Utilisation des véhicules**

- Les élèves doivent obligatoirement garer leur véhicule sur le parking de l'internat.
- La circulation des élèves en voiture est interdite pour se rendre sur les installations sportives, à l'exploitation. Cependant, certains enseignements nécessitent que les élèves utilisent leur véhicule personnel (éducation socioculturelle notamment). Les parents donnent leur autorisation dans le dossier d'admission après avoir vérifié que leur enfant est assuré.
- Les élèves qui acquièrent un véhicule en cours d'année doivent en informer la vie scolaire.

### **III- ETUDES DU SOIR:**

Les élèves se rendent en salle d'étude de 18h00 à 18h55 et de 20h00 à 20h55.

Pour tous les internes les études du soir sont obligatoires. Ces études sont silencieuses et réservées au travail scolaire. Les jeux, les revues de loisirs et la musique n'y ont pas leur place.

Un soir par semaine, chaque classe pourra participer à des activités récréatives de 20h00 à 20h55 s'ils ne souhaitent pas aller en étude.

Les élèves qui ont besoin de travailler en groupe pourront accéder à de petites salles de travail prévues à cet effet. Ils devront en faire la demande auprès du surveillant.

Les appareils musicaux sont interdits.

Les ordinateurs portables sont autorisés uniquement pour travailler mais sous la responsabilité de leur propriétaire.

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les heures d'étude

#### **IV- REPRESENTATION DES ELEVES**

Le lycée, comme toute collectivité démocratique, fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des élus :

##### **1- Les délégués de classes**

En début d'année, chaque classe procède à l'élection de ses représentants. Deux délégués sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

##### **2- le conseil intérieur et le conseil d'administration**

- Six représentants des élèves sont élus pour siéger au conseil intérieur au côté des représentants des personnels, des parents d'élèves, des professionnels et élus locaux.

Cette instance est compétente pour discuter et émettre des propositions pour tout ce qui concerne l'organisation de la vie et du travail des élèves. Elle peut se doter de différentes commissions où siègent également les élèves (ex : commissions vie scolaire, menu, communication ...).

- Les propositions du conseil intérieur deviennent des décisions définitives lorsqu'elles ont été entérinées par le conseil d'administration.

Les élèves élisent deux représentants pour y siéger.

##### **3- Le conseil des délégués (C.D.E.)**

Il est constitué par l'ensemble des délégués des élèves élus aux instances ci-dessus. Il se réunit obligatoirement 3 fois dans l'année, avant chaque conseil intérieur, pour donner son avis sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire, au projet d'établissement, au fonctionnement de l'A.L.E.S.A.S., à la formation des délégués.

Un règlement intérieur précise les conditions de fonctionnement du C.D.E. ; celui-ci élit en son sein une commission permanente. Les avis du C.D.E. sont soumis au conseil intérieur et au conseil d'administration.

##### **4- Rôle et attributions des délégués**

Les délégués exercent un mandat. Ils sont élus par leurs pairs pour être des animateurs, des porte-parole et des interprètes.

A ce titre là, ils ont des droits et des devoirs.

Ils ont droit à l'information la plus large possible sur le fonctionnement de l'établissement, sur ses problèmes, sur les textes réglementaires qui le régissent, sur les programmes et la pédagogie mise en œuvre, sur les stages, sur les droits des délégués et sur leurs tâches...

Ils ont le droit de consulter leurs camarades, le droit de se réunir, de siéger et d'intervenir au conseil de classe, le droit de siéger et de voter aux conseils d'administration, intérieur, de discipline. Ils ont le droit et le devoir d'informer leurs camarades.

L'exercice de ces droits, dans le cadre de la fonction de délégué est reconnu par l'ensemble des membres du personnel du lycée dès lors que les règles de politesse et de bienséance sont respectées.

Les délégués ont aussi de nombreux devoirs et doivent être dotés de solides qualités : absence d'esprit de clan, désintéressement, objectivité, persévérance, esprit d'initiative, loyauté, prise en considération des avis du groupe qu'ils représentent, écoute et respect des autres.

Ils sont des interlocuteurs privilégiés des adultes et les porte-parole de leurs mandants. Ils sont responsables de la circulation de l'information entre les élèves et les membres du personnel et vice-versa.

### 5- Droits des élèves

Ils sont précisés par le D.921010 du 21.09.92 qui complète le D. du 29.11.85. Ils s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les élèves ont tous les droits conférés par la loi du 10 juillet 1989 et le décret du 21 septembre 1992 :

- la liberté d'expression ;
- la liberté d'association ;
- la liberté de réunion ;
- le droit de publication et d'affichage.

Ils exercent ces droits dans le respect des conditions fixées par les textes qui les régissent.

## **V- SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

### 1- Biens des élèves :

Les élèves doivent s'abstenir d'amener au lycée des objets de valeur ou de grosses sommes d'argent. Leurs effets personnels doivent être déposés dans leurs armoires ou leurs casiers fermés à l'aide de cadenas. Un double des clés peut être confié au bureau de la vie scolaire.

**L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vols ou de dégradations sur les biens personnels des élèves.**

### 2- Soins aux élèves :

En présence de l'infirmière, les élèves devront signaler à la vie scolaire qu'ils se rendent à l'infirmerie.

En l'absence d'infirmière, les élèves malades seront envoyés chez l'un des deux médecins de Sabres. Ils s'y rendront seuls. Si leur état de santé l'impose, ils seront conduits par un personnel du lycée.

Si le médecin établit un certificat d'éviction scolaire ou bien si l'élève n'est pas en mesure de suivre les cours, il sera demandé aux familles de venir le chercher.

En cas d'urgence les élèves seront conduits à l'hôpital Layné de Mont de Marsan par le S.A.M.U. ou un véhicule sanitaire.

En début d'année, la remise des photocopies de l'attestation papier de sécurité sociale et mutuelle, évitera l'avance d'argent pour le paiement des médicaments à la pharmacie.

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



Un élève pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'E.P.S. eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### 3- Assurances

Les familles sont tenues de posséder une assurance responsabilité civile pour les dommages que leur enfant pourrait causer à un tiers.

Les accidents du travail (scolaires, stages, T.P.) sont pris en charge par la M.S.A. ou la S.S. L'établissement se charge des premières démarches. Les accidents extra- scolaires devront faire l'objet d'une déclaration par la famille (responsabilité civile, assurance scolaire, etc.).

### 4- Sécurité et hygiène

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. A cet égard les canifs ne seront tolérés que dans le cadre exclusif des travaux pratiques et avec l'accord des professeurs.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Le port des E.P.I (équipements de protection individuelle) est obligatoire pour tous les travaux pratiques.

De même l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

L'usage du tabac est strictement interdit.

Le non respect de ces dispositions entraînera la comparution devant une instance disciplinaire.

**Par ailleurs, la détention, le trafic et l'usage de stupéfiants, engendreront un signalement auprès des services de police et du Procureur de la République.**

### 5- Respect des personnes

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.

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

## **VI – RESPECT ET UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

### 1- Cadre de vie

La communauté éducative œuvre pour que les élèves se sentent bien dans leur lycée.

En ce sens, l'amélioration du cadre de vie des élèves (entretien et aménagement des locaux existants, rénovation du matériel...) nécessite des investissements importants.

Les élèves doivent adopter une attitude responsable et respectueuse à l'égard des locaux, du matériel et du travail de chacun. Par exemple, les papiers, cannettes et déchets divers sont jetés dans les poubelles.

En début d'année scolaire, un état des lieux, du matériel et de l'état des chambres sera effectué. Toute dégradation des lieux ou du matériel mis à disposition des internes entraînera l'évaluation des dommages causés et l'obligation pour les parents du remboursement du montant chiffré à l'Agent comptable de l'EPLFPA, indépendamment des sanctions encourues.

## 2- Utilisation des locaux

Chaque salle doit être utilisée en fonction du rôle qui lui a été attribuée et nul autre. Les jeux de société et autres, ainsi que l'écoute de la radio, magnétophone, chaîne sont interdits dans les salles de cours, d'étude et au C.D.R. De même, il est interdit de rentrer en cours, en étude ou au C.D.R., avec de la nourriture ou des boissons.

Les élèves peuvent obtenir l'autorisation d'utiliser certaines salles s'ils en font la demande auprès du C.P.E.

Les salles de cours sont fermées à chaque inter-cours, entre 12h00 et 13h30 et à 17h30 par les enseignants. L'accès aux salles de cours, au C.D.R., à la salle informatique est interdit après la dernière heure d'étude du soir.

En règle générale l'accès au premier étage n'est pas autorisé après les cours. L'utilisation de l'ascenseur est strictement réservée aux personnes ayant un handicap.

Les élèves n'ont pas à se trouver seuls ou en groupe dans certains locaux hors de la présence d'un enseignant, (Salle des professeurs, laboratoire, gymnase, ateliers pédagogiques) ou sans y avoir été invités par un adulte de l'établissement (cuisine, ateliers d'entretien, accueil).

## VII-LA DISCIPLINE

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 l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement il faut entendre :

- Le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'étude ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception la sanction figure au dossier de l'élève.

### 1- Les mesures

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

#### a- Les mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires :

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- d'une excuse orale ou écrite ;
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;

- d'une retenue pour faire un exercice non fait **le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi.**
- d'un travail d'intérêt général

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

#### ***b- Les sanctions disciplinaires :***

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

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- L'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension ;
- L'exclusion temporaire du lycée ;
- L'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension ;
- L'exclusion du lycée.

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel

#### ***c- Les mesures complétant la sanction disciplinaire :***

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

##### ***Soit une mesure de prévention :***

- Confiscation d'un objet dangereux ;
- Privation de sorties de l'établissement ;
- Elaboration d'un exposé, exposition, prestation sur le sujet ayant entraîné la sanction.

##### ***Soit une mesure d'accompagnement :***

- Travail d'intérêt général (T.I.G.) ;
- Contact avec une association ou une personne relais compétente ;
- Contrat avec l'élève ;
- Excuse orale ou écrite ;
- Entretien avec les parents.

##### ***Soit une mesure de réparation :***

- Remise en état total ou partiel de la dégradation causée (nettoyage, réparation).

## ***2- Les autorités disciplinaires***

Les sanctions et les mesures peuvent être prises par le directeur du lycée et la commission disciplinaire ou le conseil de discipline.

#### ***a- Le directeur du lycée :***

La mise en œuvre de la sanction disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de sa compétence exclusive. En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le Directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

#### ***A l'issue de la procédure il peut :***

- Prononcer seul, selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi pension ;
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel ;
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

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

#### **b- la commission disciplinaire**

Composée du Proviseur, du C.P.E., du professeur principal et d'un délégué élève.

Instance intermédiaire et solennelle qui peut se réunir en cas de manquement grave au règlement intérieur du lycée pour prononcer les sanctions ne nécessitant pas la compétence du conseil de discipline.

#### **c- 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 ;
- Est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

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

### **3 Le recours contre les sanctions.**

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

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours, dans un délai de huit jours, auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide, après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur, disposent d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant. Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

**b- Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de et moins de huit jours du lycée, de l'internat, et ou de la demi-pension.**

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

**AVENANT REGLEMENT INTERIEUR**

**TRAVAUX PRATIQUES :**

Tout élève se présentant après l'appel ou ne disposant pas de la **tenue de sécurité complète** ne sera pas autorisé à se rendre en travaux pratiques. Son absence ainsi que le motif du refus seront consignés sur la feuille d'appel.

Lorsque le professeur responsable du T.P. constatera qu'un élève est dans un état physique ou psychique risquant de mettre en cause sa sécurité ou celle des autres élèves, il le conduira à la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires.

**L'équipement complet obligatoire comprend :**

- Les équipements de protection individuels (casque, chaussures et pantalons de sécurité ainsi que les gants) qui seront portés pendant **l'intégralité** de la séance.

- Le matériel nécessaire à la prise de notes et aux calculs.

Pour les ***chantiers de plantation***, le port des chaussures de sécurité et des gants est obligatoire ainsi qu'une tenue vestimentaire minimum limitant les risques liés à la manipulation des plants (allergie aux produits de traitement, piqûres d'insectes ou de végétaux...).

Lorsque les T.P. ne nécessitent pas l'utilisation de matériels dangereux, la tenue devra être adaptée aux conditions climatiques et aux évolutions en milieu forestier.

En raison des risques d'incendie, il est strictement **interdit de fumer** sur les chantiers ou pendant les visites en dehors des pauses et endroits précisés par les professeurs.

Les consignes de chantier seront remises par écrit aux élèves par le professeur. Leur non-respect réalisé de façon délibérée et répétitive entraînera l'exclusion du chantier.

Avant chaque séance de T.P., des élèves seront désignés à tour de rôle pour être responsables du matériel collectif délivré par l'enseignant. Ils devront consigner sur une fiche la liste complète des matériels utilisés et signaler toute absence en fin de séance et au retour. Ils seront également chargés de prendre à la cantine les repas ou goûters et boissons prévus.

Les professeurs tiendront la liste des matériels individuels clairement identifiés qui seront confiés à chaque élève. L'ensemble de la classe participera aux opérations de chargement et de déchargement du matériel ainsi qu'au nettoyage et à l'entretien.

En cas de perte ou de dégradation non accidentelle des matériels individuels ou collectifs, l'établissement pourra en demander le remboursement aux familles.

Lorsque les élèves estimeront que les conditions de chantier mettent en cause leur propre sécurité, ils pourront se rendre au véhicule et en aviser le professeur responsable (modification brusque des conditions atmosphériques et des conditions de chantier, présence d'éléments dangereux...).

# **REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D 'HEBERGEMENT ET RESTAURATION**

Loi de décentralisation n° 2004-809 du 13 août 2004 (article 82 confie à la collectivité de rattachement la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance

Vu l'inscription codificatrice des EPLEFPA M9-9 du 22 septembre 1994

Vu la circulaire 2884 du 26 mars 1975 relative aux conditions d'attribution des remises d'ordre dans les établissements d'enseignement technique agricoles

Vu le décret 63-629 du 26 juin 1963 instituant un régime de remise de principe d'internat dans les établissements d'enseignement publics modifié par le décret 75-950 du 13 octobre 1975 étendant le bénéfice des RPI aux enfants de nationalité étrangère.

Vu la délibération du conseil d 'administration du 4 juin 2010

## **Préambule :**

Un service d'hébergement est annexé au LPA de Sabres.

Ce service accueille les élèves et apprentis.

Il accueille également au self service, dans la limite des capacités du service des stagiaires du CFPPA et personnels du site. Il peut occasionnellement accueillir des apprenants d'autres établissements, des « hôtes de passage » en lien avec l'activité de l'établissement ou ayant signé une convention avec l'établissement, dans la limite des capacités du service et sur autorisation du chef d'établissement.

Depuis l'application des lois de décentralisation de 2004, les tarifs de ces services sont fixés par le Conseil Régional d'Aquitaine.

**L'ensemble des usagers des services hébergement et restauration du site de Sabres sont tenus de respecter impérativement le présent règlement intérieur ainsi que le règlement intérieur « général » l'établissement.**

## **TITRE I : le FONCTIONNEMENT :**

### **Chapitre I : la restauration**

Article 1 : Le service de restauration est ouvert aux usagers durant les périodes scolaires (soit 36 semaines sur une année) 5 jours par semaine du lundi matin au vendredi midi.

Article 2 : Exceptionnellement le service peut être fermé si les prévisions des effectifs élèves et apprentis sont insuffisants.

Article 3 : Les horaires d'ouvertures du service sont les suivants :  
De 7h10 à 7h35 pour le petit déjeuner.  
Après cet horaire, les portes du self sont fermées par le surveillant.  
De 12h à 12h45 pour le repas de midi.  
De 19h00 à 19h30 pour le repas du soir.  
Un appel des élèves est effectué par le surveillant matin, midi et soir.  
Distribution du goûter par la vie scolaire l'après midi dans la cour lors de la récréation.  
Les élèves se présentent **obligatoirement** au self dans le créneau des horaires établis.  
A titre exceptionnel, avec demande d'autorisation préalable et accord du chef d'établissement, le self service peut être ouvert aux usagers (groupe restreint) sur d'autres créneaux horaires pour des occasions particulières (départ ou retour de voyage, spectacle...)

Article 4 : L'accès au self service se fait selon un ordre de passage défini chaque semaine par le service de la vie scolaire.

- Article 5 : Chaque trimestre, les élèves seront associés à l'élaboration des menus dans le cadre de la commission menu.
- Article 6 : Les usagers se présentent au self en respectant l'ordre de passage défini, et dans une tenue correcte (tenue de ville et tête nue).  
Chaque personne doit respecter les règles de politesse, de savoir-vivre :  
- pas de chahut, de bousculade,  
- pas d'oreillettes ou de téléphones...  
Chaque personne doit respecter les règles d'hygiène s'imposant dans un service de restauration collective :  
- pas de denrées venant de l'extérieur,  
- les repas sont consommés sur place, pas de denrées amenées à l'extérieur (*à l'exception des repas froids préparés dans le cadre de sorties à l'extérieur*)  
- pas de cartables, sacs ou autres effets personnels  
Le mobilier ne doit pas être déplacé, les matériels maintenus en bon état.  
Chaque usager doit se présenter au self, puis s'installer à une table et ramènera son plateau à la fin du repas. Il suivra les instructions de débarrassage données par le personnel ou par la fiche de procédure écrite et quittera la salle de restauration.
- Article 7 : Durant le service l'encadrement des apprenants est assuré par le personnel de surveillance du site, selon un planning établi par le service de la vie scolaire.
- Article 8 : Les lycéens et apprentis demi-pensionnaires quel que soit leur âge sont présents sur le site du premier cours au dernier cours du soir et mangent au self service.

#### Mesures d'exclusion du service de restauration

Des mesures d'exclusion du service peuvent être prononcées par le chef d'établissement :

Exclusion disciplinaire : à la suite d'une procédure disciplinaire (le temps de l'exclusion de l'établissement),

Exclusion temporaire : pour non-respect des règles définies dans ce règlement et le règlement intérieur de l'établissement (notamment mauvais comportement),

Exclusion temporaire ou définitive : lors du non-paiement du service (en dernier recours, après avoir utilisé toutes les formes de négociations avec le demandeur et/ou la famille).

### **Chapitre II: l'hébergement**

L'internat est ouvert aux élèves étudiants et apprentis.

#### **Considérations générales applicables à tous les internes :**

- Article 9 : Les critères d'accès, en cas d'insuffisance de places à l'internat :  
Priorité donnée aux élèves puis aux apprentis inscrits en 1<sup>ère</sup> année  
Si cela est insuffisant, l'éloignement géographique sera examiné.  
Si litige entre 2 dossiers la priorité sera donnée à l'utilisateur boursier.
- Article 10 : **Les internes comme tous les autres usagers sont tenus de se conformer au règlement intérieur de l'établissement.**
- Article 11 : Horaires de l'internat :  
Lever : 6 h 45  
Fermeture de l'internat : 7h25  
Ouverture le soir : les élèves se rendent à l'internat à 21h00. Ils doivent aller dans leurs chambres directement pour que le surveillant puisse effectuer un appel.

De 21h00 à 22h00, sont permis l'accès aux douches et l'accès aux salles communes (salle informatique, salle TV, petites salles de détente).

Coucher : 22 h 00

Article 12 : Accès à l'internat : celui-ci est fermé durant la journée de 7 h 25 à 17 h35. Sauf cas de force majeure des retours dans l'internat ne seront acceptés pendant ces horaires.  
L'internat est fermé du vendredi 12 h30 au dimanche 21h et pendant les congés scolaires.

Article 13 : L'hébergement se fait en chambre collective d'une capacité 4 personnes, sous la vigilance d'un personnel de surveillance. Conformément aux dispositions de la Loi d'Orientation et d'Education de 1989, la mixité est interdite. Aussi, les garçons n'ont pas accès au dortoir des filles et réciproquement.

Article 14 : L'occupant amènera ses draps, couverture ou couette et oreiller qu'il enlèvera systématiquement de la chambre à chaque période de vacances ou départ en stage.  
Le lundi matin et le vendredi matin, les sacs devront être déposés à la bagagerie située au rez-de-chaussée de l'internat.  
Les chambres doivent être maintenues en ordre, rangées et propres (sol dégagé, effets personnels rangés dans les armoires, linge sale rangé).  
Chaque jour le lit devra être fait, la chambre aérée, les chaises devront être sur les bureaux et les lumières éteintes.

Article 15 : L'usage d'appareils électriques est interdit dans les chambres à l'exception de radio réveils, ordinateurs portables et sèche cheveux. Les appareils non autorisés pour des raisons de sécurité seront confisqués d'autorité. L'utilisation du téléphone portable est interdite après l'extinction des feux.

Les denrées alimentaires périssables sont interdites dans les chambres.

Article 16 : En début d'année, un état des lieux nominatif sera effectué avec chaque élève et reste à la disposition des familles. Les mobiliers et matériels attribués à chaque interne pour l'année scolaire doivent être respectés et maintenu en bon état.  
Toute manipulation sans nécessité, détérioration du matériel ou dégradation des locaux sera sanctionnée avec une particulière sévérité et sera facturé à l'auteur des faits ou aux occupants de la chambre.

Article 17 : La vie à l'internat : la décoration des chambres doit être raisonnable et rester neutre, fixée avec de la pâte à fixer (pas de punaise, ni colle ou ruban adhésif).

Article 18 : Les élèves sous traitement médicaux doivent fournir une ordonnance et la remettre à l'infirmière ou à la vie scolaire.  
La détention de médicaments à l'internat est interdite, sauf autorisation expresse de l'infirmière ou lorsque la pathologie (diabète, asthme..) oblige le patient à avoir sur lui en permanence le traitement.

## **Titre II : LA TARIFICATION :**

Article 19 : Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Régional d'Aquitaine et présentés au conseil d'administration de l'EPLEFPA.

### **Section I : Pour les élèves étudiant et apprentis :**

Article 20 : Pour les élèves le tarif est forfaitaire et indivisible (5 jours par semaine) pour la pension et demi-pension.  
L'année est découpée en trimestre selon la répartition suivante :  
1<sup>er</sup> trimestre : 4/9<sup>ème</sup>



2<sup>ème</sup> trimestre : 3/9<sup>ème</sup>  
3<sup>ème</sup> trimestre : 2/9<sup>ème</sup>

Pour les apprentis, la pension se paye mensuellement au réel du temps passé en centre.

Article 21 : Les frais de pension sont à la charge des parents quel que soit l'âge de l'élève ou apprenti ;  
Dans le cas où l'élève ou apprenti majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous ses frais liés à sa scolarité.  
L'élève ou l'étudiant devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou à défaut qu'une personne solvable se porte caution.

Article 22 : La facturation trimestrielle des pensions et demi-pensions se fait en début de trimestre, déduction faites d'éventuelles bourses ou remises.  
La pension ou demi-pension est payable d'avance dès la mise en recouvrement par chèque ou mandat à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLEFPA des LANDES. Le paiement direct en espèces n'est possible qu'auprès de l'agence comptable située sur le site de OEYRELUY.

A leur demande, avec accord de l'agent comptable les familles peuvent payer en plusieurs fois.

Le non règlement de pension fera l'objet de poursuites judiciaires.

Article 23 : Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf cas particulier des remises d'ordre prévues par les instructions ministérielles (cf. article n°35).  
Les changements de régime de pension ne peuvent prendre effet qu'au début de chaque trimestre suivant.

Article 24 : La remise de principe d'internat :  
La présence d'au moins 2 frères et sœurs, soit 3 enfants dans des établissements publics d'enseignement du 2<sup>ème</sup> degré donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif de demi-pension ou pension allant de 20 % pour 3 enfants à la gratuité complète pour 6 enfants.  
Les familles concernées doivent faire une demande de remise de principe auprès du directeur dans la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

Article 25 : Les remises d'ordre :  
Remise sur les frais de scolarité calculée sur la base de 1/270<sup>ème</sup> du montant annuel de la pension par journée d'absence.

Elle peut être accordée de plein droit :

En totalité

- lors du décès de l'élève,
- à la suite d'un renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou s'il a été définitivement retiré de l'établissement par les parents sur invitation du directeur ou d'un conseil.

b- En cas de fermeture de l'établissement pour raison majeure

Dans la limite de 70 % :

- c- A l'occasion des stages effectués à l'extérieur de l'établissement en période scolaire
- d- A l'occasion des voyages d'études ou scolaires organisés par l'établissement sur le temps scolaire le montant est alors versé automatiquement au budget du voyage.

Sous conditions et réserves dans les cas suivants :

En cas de changement d'établissement scolaire en cours d'année (répartition au prorata du temps passé dans chaque établissement)

Lorsque l'enfant est retiré de l'établissement encours d'année pour raison majeure

Lorsque l'élève est momentanément retiré pour maladie, au delà de 2 semaines consécutives d'absences sur la période scolaire, la remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite de la famille appuyée d'un certificat médical.

## **Section II : pour les autres usagers**

- Article 26 : le paiement de hébergement de stagiaires, hôtes de passage, élèves d'autres établissements se fait à posteriori sur présentation de facture du lycée.
- Article 27 : la réservation des hébergements pour les personnes extérieures à l'établissement se fait par bon de commande ou par convention.