

# REGLEMENT INTERIEUR

## du lycée G.Pompidou-ENILV

Vu le Code Rural et de la pêche maritime,  
Vu le Code de l'Éducation,  
Vu l'avis du conseil de délégués des élèves, en date du 25/03/2021  
Vu l'avis rendu par le conseil d'intérieur, en date du 10/06/2021  
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 17/06/2021 portant sur l'adoption du présent règlement intérieur

### Préambule

Le Lycée G.Pompidou-ENILV est un établissement public dépendant du Ministère de l'Agriculture qui entend assurer la meilleure réussite de ses élèves et étudiants. Pour ce faire, l'ensemble de la communauté éducative s'engage à consacrer tous ses moyens pour répondre aux enjeux éducatifs, scolaires et sociaux des jeunes.

L'établissement accueille les apprenants de la classe de seconde à la classe de BTS pour diverses formations de l'enseignement général, technologique et professionnel, dans les domaines scientifique, agricole et de l'agro-alimentaire.

L'objet du règlement intérieur est :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation administrative et pédagogique du lycée
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que leurs modalités d'exercice.
- D'édicter les règles disciplinaires, conformément à la législation en vigueur.

**L'inscription d'un apprenant au lycée vaut adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes, pour lui-même et pour sa famille, et engagement à s'y conformer pleinement. Le non-respect des dispositions prévues entraîne l'application des procédures disciplinaires prévues en chapitre 4.**

## Table des matières

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur.....	3
Chapitre 2 : Droits des apprenants.....	4
Chapitre 3 : Obligations et règles de vie dans l'établissement.....	6
1) Fonctionnement de l'établissement	
2) Activités pédagogiques	
3) Vie scolaire	
4) Sécurité	
5) Santé	
6) Hébergement et restauration	
Chapitre 4 : La discipline.....	15
Annexes :	
Règlement d'internat	
Charte informatique	
Charte d'utilisation du CDI/CDR	

## Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Les valeurs et principes du règlement intérieur s'inscrivent dans le respect des principes généraux du droit et du service public d'éducation (obligation scolaire, neutralité, laïcité, gratuité, etc.). Ils doivent être appliqués au sein de l'établissement et à l'extérieur lors des activités pédagogiques et scolaires organisées par ce dernier.

### 1 - Responsabilité individuelle et collective

Chaque usager est responsable de ses actes, et de leurs conséquences. Tous les personnels de l'établissement quel que soit leur statut doivent veiller à l'application du Règlement Intérieur, et constater tout manquement.

### 2 - Respect des biens et des personnes

Chaque membre de la communauté éducative est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence de quelque forme que ce soit (agression physique et verbale, racket, bizutage, harcèlement, etc.). L'attention doit être portée sur les incivilités quotidiennes qui ne doivent pas être banalisées.

Chaque usager se doit d'avoir une tenue correcte (obligatoire sur un lieu de travail). Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse ou politique est interdit.

Chaque apprenant est tenu de respecter les locaux, le matériel, le mobilier qui sont mis à sa disposition lors de sa scolarité. Tout acte de vandalisme ou de dégradation volontaire pourra être sanctionné par une procédure disciplinaire, voire pénale. Par respect de la vie collective, la propreté est une exigence de chaque instant. Toute dégradation constatée sera facturée à la famille après en avoir été informée par l'établissement. De la même façon, la dégradation ou le vol d'objets personnels appartenant à autrui sera sanctionné

### 3 - Assiduité et ponctualité

La présence lors des activités pédagogiques, aux heures prévues à l'emploi du temps, ainsi que l'accomplissement de l'ensemble des tâches qui en découlent est une obligation. **La scolarité est prioritaire sur toute autre activité.**

Pour garantir le respect de l'assiduité et de la ponctualité, l'établissement met en oeuvre des moyens de contrôle.

### 4 - Non respect des présentes dispositions

Le non respect de ces dispositions expose l'apprenant à des procédures disciplinaires dont la mise en oeuvre est précédée d'un dialogue avec l'élève.

## Chapitre 2 : Droits des apprenants

Les droits reconnus aux apprenants, conformément au décret R811-28 du Code Rural, sont : le droit d'expression, le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit de réunion, le droit à la représentation, la liberté d'information. Ces droits contribuent à la formation citoyenne des élèves et étudiants. L'exercice de ces droits ne doit pas être de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement (déroulement des activités pédagogiques et des activités Isocio-éducatives.)

### **1- La liberté d'information et le droit d'expression individuelle et collective, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité :**

Ce droit s'appuie sur le principe de liberté de pensée de chacun.

### **2 - Droit de publication et d'affichage :**

Toute publication écrite et/ou médiatique en rapport avec l'établissement et ses usagers quel que soit le support (écrit, numérique, etc.) peut être librement diffusée dans l'établissement. Aucune publication ne saurait être anonyme. Les publications devront être présentées au Proviseur ou à son représentant avant la diffusion. Celui-ci peut en suspendre ou interdire la diffusion si les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire.

Des panneaux d'affichage (et des écrans TV )sont mis à la disposition des élèves dans les halls et le self de l'établissement. En dehors de ces supports, aucun "affichage" n'est autorisé.

### **3 - Droit à la représentation :**

#### *- Délégués de classe :*

Deux délégués des élèves ou étudiants sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils sont les porte-paroles de tous les élèves ou étudiants auprès des enseignants et de tous les autres adultes de l'établissement.

Dans chaque classe, les deux délégués participent au conseil de classe. Chaque trimestre, le conseil se prononce sur la vie de la classe et le déroulement de la scolarité de chaque élève.

#### *- Conseil des délégués des élèves :*

Tous les délégués des élèves se réunissent au moins deux fois par an dans le cadre du conseil des délégués des élèves. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'avoir leur avis sur les questions relatives à la vie de l'établissement

#### *- Délégués au Conseil intérieur :*

Chaque lycée est doté d'un conseil intérieur présidé par le proviseur du lycée. Sa composition fixée par le décret du 16 janvier 2001 prévoit l'élection de 6 représentants des élèves et étudiants en début d'année scolaire. Le rôle du conseil d'intérieur est de préparer la partie pédagogique du projet d'établissement et d'examiner les questions qui lui sont soumises.

- *Délégués au Conseil d'administration:*

Chaque EPLEFPA est doté d'un conseil d'administration. Sa composition fixée par le décret du 16 janvier 2001 prévoit l'élection de 2 représentants des apprenants en début d'année scolaire. Les apprenants participent à l'ensemble des délibérations et votent les différentes propositions.

#### **4 - Droit d'association**

La création d'associations déclarées (loi 1901) dont le lycée est le siège et composées d'élèves, d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'éducation.

#### **5 - Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce obligatoirement en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

Sur demande motivée des délégués des élèves ou des associations, le Proviseur peut autoriser la tenue de réunions. Si l'intervention de personnes extérieures est autorisée, l'établissement peut établir une convention si nécessaire.

## chapitre 3 : Obligations et règles de vie dans l'établissement

Les obligations des apprenants consistent dans

- l'obligation d'assiduité, de se soumettre aux évaluations et contrôles, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et accomplir les tâches qui en découlent.
- le respect des personnes et du cadre de vie qui implique notamment de n'user d'aucune violence (physique et verbale), le respect des principes de laïcité et de pluralisme, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

### 1) Fonctionnement de l'Etablissement

#### 1.1- Temps scolaire

Les apprenants sont tenus d'assister à toutes les activités prévues par leur formation.  
La semaine débute le lundi à 8h et se termine le vendredi à 17h30.

##### 1.1.1 Emploi du temps

Horaire des activités pédagogiques et récréations du lundi matin au vendredi soir :

07 h 20 Fermeture de l'internat

08 h 00 - 08 h 55 -> Cours

09 h 00 - 09 h 55 -> Cours

**09 h 55 - 10 h 10 -> Récréation**

10 h 10 - 11 h 05 -> Cours

11 h 10 - 12 h 05 -> Cours

12h05 - 13 h 25 -> Activités libres dans l'enceinte du lycée

13 h 30 - 14 h 25 -> Cours

14 h 30 - 15 h 25 -> Cours

**15 h 25 - 15 h 35 -> Récréation**

15 h 35 - 16 h 30 -> Cours

16 h 35 - 17 h 30 -> Cours

Certaines contraintes peuvent nécessiter des cours en dehors des créneaux définis ci-dessus (exemples : cours entre 12h et 13h, cours débutant à 13h, etc.)

Dans le cas où les cours de l'après-midi commencent à 13h, la récréation peut se tenir de 14h55 à 15h05

Lors des séquences de deux heures ou plus, l'opportunité d'une pause est à l'appréciation du professeur. Pendant les interours, les apprenants sont sous la responsabilité des enseignants, et restent à proximité du lieu de cours.

### 1.1.2 Modifications d'emploi du temps

Les emplois du temps valides sont ceux établis en début d'année et diffusés largement à la rentrée. Toute modification à l'année doit faire l'objet d'une demande écrite motivée par l'enseignant concerné et valide uniquement après signature du Proviseur Adjoint. Pour tous les créneaux à occupation variable (pluri, EIE, MIL, etc.), un planning doit être communiqué, en début d'année scolaire voire de trimestre, à l'ensemble des intéressés (élèves, équipe pédagogique de la classe concernée, CPE, proviseur adjoint).

En cas de modification ponctuelle d'emploi du temps, l'information doit être donnée au CPE 48h avant la modification. Sa validité commence dès que l'information est enterrinée sur l'ENT dans les emplois du temps.

En cas d'absence d'un professeur, les délégués devront se présenter rapidement à la Vie Scolaire afin de connaître les instructions à suivre.

## 1.2 - Régime de sortie des élèves

### 1.2.1 Régimes de sortie

Le régime de sortie des élèves est choisi en début d'année par l'élève et sa famille.

- **Les externes** sont tenus d'être présents de la 1<sup>ère</sup> heure de cours à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.
- **Les demi-pensionnaires** doivent être présents de la 1<sup>ère</sup> à la dernière heure de cours de la journée.
- **Les internes** doivent être présents de la 1<sup>ère</sup> à la dernière heure de cours de la semaine.  
(Cf règlement internat pour le mercredi)

Cas particulier pour les élèves de classes terminales : ils sont autorisés à quitter librement l'établissement, avec autorisation du responsable légal durant la pause méridienne entre 12h et 13h30. Toutefois les familles resteront soumises au forfait restauration.

Cette souplesse octroyée aux élèves de Terminale reste à l'appréciation de l'équipe éducative en fonction des comportements individuels et collectifs des élèves.

Tout changement de régime (ex: passage de demi-pensionnaire à interne ou l'inverse) doit faire l'objet d'une demande écrite rédigée par le responsable légal de l'élève qui reste soumise à l'avis de la direction et qui ne prendra effet qu'au trimestre suivant.

### 1.2.2 Justification des absences et retards



En cas d'absence ou de retard, les représentants légaux des élèves ainsi que les étudiants doivent veiller à communiquer le motif de l'absence le plus tôt possible le Bureau de la Vie Scolaire.

Tout apprenant qui entre dans l'établissement après une absence prévue ou imprévue, ou un retard doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire, et à défaut auprès d'un CPE muni d'un justificatif recevable. (au titre du code de l'éducation Cf circulaire 23/03/2004)

### 1.2.3 Sorties exceptionnelles

Toutes les sorties, en dehors de celles évoquées au § 121, font l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Vie Scolaire.

Elles peuvent être accordées sur demande écrite des parents ou des élèves majeurs et dûment motivées au moins 48H avant le départ de l'élève. Toute demande sera soumise à l'appréciation et à l'accord du CPE ou du proviseur adjoint .

Les élèves ont la possibilité de sortir de l'établissement seulement durant les heures d'étude en journée (prévues à l'emploi du temps ou exceptionnelles), afin de se voir dispenser des heures de code ou de conduite.

Les élèves majeurs utilisant leur véhicule personnel le font sous leur entière responsabilité.

### 1.2.4 Dispense d'EPS

La dispense d'activité physique et sportive doit être établie par un médecin et ne dispense pas l'élève de présence en cours. Dans le cas de dispense de courte durée, les élèves devront assister au cours d'EPS. Pour les dispenses de plus longue durée, au cas par cas, les élèves peuvent être autorisés à être en étude ou chez eux d'un commun accord entre l'enseignant d'EPS et le CPE.

## 1.3 Tenue et Comportement

Tous se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct.

A l'arrivée de l'enseignant (e) en cours, les élèves sont tenus de le ou la saluer et de ne s'asseoir qu'au signal donné. Ce temps permet la rupture entre le moment récréatif et la mise au travail.

Les manifestations d'affection entre élèves, quelque soit le lieu, doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS, les laboratoires et les activités pratiques (exploitation, ateliers, etc.)

### 1.3.1 Objets de valeur



Afin de prévenir les risques de vol, il est déconseillé aux parents de laisser à la disposition de leurs enfants des objets de valeur (ex : téléphone portable / ordinateur portable), ou des sommes d'argent importantes. L'établissement se dégage de toute responsabilité financière en cas de vols.

Des casiers individuels sont mis à la disposition des élèves qui le souhaitent, l'achat d'un cadenas est à leur charge.

Tout élève coupable d'un vol s'expose à des sanctions (disciplinaires et judiciaires)

### 1.3.2 Utilisation du téléphone portable et autres appareils multimédia

Les téléphones portables, appareils audiovisuels ou multimédia sont tolérés mais ils doivent être éteints ou en mode silencieux et **rangés dans les sacs** pendant les séances de cours, d'études, ou toute autre activité pédagogique et après l'extinction des feux à l'internat. Leur utilisation doit se faire dans le respect des règles de vie en communauté. Néanmoins un enseignant pourra ponctuellement autoriser cet usage dans le cadre de son cours, seulement à des fins pédagogiques.

Durant les différents contrôles et évaluations, les téléphones sont strictement interdits. Ils doivent être déposés éteints, dans les sacs, à l'entrée de la salle.

En cas de manquement, l'apprenant remettra son portable éteint à l'enseignant ou au surveillant qui prendra le soin de le remettre à un membre de l'équipe de direction pour être déposé en lieu sûr.

La mise à disposition de matériels ou d'accès informatiques est soumise à l'acceptation de la charte informatique du lycée. Aucune prise de l'établissement ne peut être débranchée par les apprenants sans autorisation.

## 2) Activités pédagogiques

### 2.1 Sorties dans le cadre des activités pédagogiques, pratiques, sportives et culturelles.

#### **Sorties dans le cadre des activités pédagogiques :**

➤ Les élèves sont sous l'entière responsabilité de leur(s) encadrant(s) lors de sorties pédagogiques, hors de l'établissement, tout comme lors des activités pratiques sur l'exploitation agricole ou les ateliers technologiques .

➤ Les étudiants ont la possibilité, après autorisation de l'administration d'accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité. Ils seront avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués en groupe, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

## Sorties dans le cadre des activités pédagogiques, sportives et culturelles :

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements vers les lieux d'activité sportive à proximité du lycée dans l'enceinte de l'EPL : stade, etc. Lors de toute activité sportive ou culturelle, les élèves sont sous la responsabilité de leurs encadrants. Lorsque l'activité se termine à une heure où la sortie est autorisée (ex: UNSS, le mercredi après-midi, etc.) les élèves sont libres dès la fin de cette activité.

➤ Pour tous les élèves souhaitant rejoindre directement après une sortie, quel qu'en soit la nature, leur domicile sans passer par l'établissement, une demande écrite des parents sera soumise à l'avis des CPE.

## 2.2 Suivi du travail scolaire

Les élèves sont tenus d'effectuer le travail demandé par les enseignants, qu'il s'agisse des devoirs à la maison ou du travail pendant les cours. Ils doivent également avoir le matériel nécessaire pour pouvoir travailler et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances que nécessite leur formation. En cas d'absence, tout apprenant pourra être amené à rattraper dès son retour le devoir.

Les consignes de travail dans les cahiers de texte, les notes sont disponibles sur l'ENT, au fil de l'année scolaire. L'envoi d'un bulletin scolaire individuel est opéré à chaque fin de trimestre ou semestre suivant les filières.

## 2.3 Examens

Toute absence à un examen, qu'il s'agisse d'un examen final ou d'un contrôle en cours de formation (CCF) ou épreuve sommative de contrôle continu devra être dûment justifiée auprès du chef d'établissement dans un délai de 48h (certificat médical).

Une absence injustifiée entraîne d'office, l'attribution de la note zéro pour le devoir concerné (arrêté du 25 juillet 1995 fixant les modalités de mise en oeuvre et de validation du contrôle en cours de formation).

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'application de la note de service du 10 avril 2012 (Fraude au cours d'un examen de l'enseignement agricole) pouvant entraîner l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante, y compris l'épreuve terminale associée. Lorsque c'est le cas, le candidat ne pourra donc pas obtenir l'examen à la session prévue.

## 3) Vie Scolaire

### 3.1 Etudes surveillées

Lors des heures d'études, les élèves doivent se présenter obligatoirement auprès du surveillant en salle d'étude. Les élèves ont la possibilité sur ces temps d'accéder au CDI dans la limite des places disponibles. Le régime des études peut être assoupli uniquement après autorisation des CPE notamment en cas de

plusieurs heures études.

### 3.2 Centre de Documentation et de Ressources (CDR)

Les élèves et le personnel de l'EPL peuvent venir au CDI-CDR pendant les heures d'ouverture pour prendre connaissance de l'actualité, travailler et effectuer des recherches. Le silence y est de rigueur au risque d'en être exclu. Se référer à la charte de fonctionnement en annexe.

### 3.3 Associations des élèves

Deux associations animent la vie de l'établissement et proposent différents clubs et activités aux élèves sur les temps péri-scolaires : l'ALESA (association des lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis) et l'AS (association sportive).

### 3.4 Lieux de vie

#### **3.4.1 Foyer des apprenants**

Le foyer des élèves est accessible à tous les apprenants de l'EPL uniquement sur les horaires de récréation et la pause méridienne. Il peut être ouvert sur d'autres créneaux après accord des CPE. La constatation de dégradations ou d'un mauvais entretien du lieu peut entraîner à tout moment sa fermeture. Les apprenants ne respectant pas les règles de vie peuvent en être exclus par un membre de l'équipe vie scolaire.

#### **3.4.2 Foyer des étudiants**

Il existe un lieu spécifique pour les étudiants, laissé à leur gestion. Il leur incombe l'entretien, le rangement de ce lieu, et de faire respecter l'interdiction d'accès aux élèves.

#### **3.4.3 Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), tout autant que lors des visites pédagogiques à l'extérieur de l'établissement.

## **4) Sécurité**

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. En tout état de cause, elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

L'introduction et l'utilisation dans l'établissement d'objets dangereux ou illicites (ex : arme blanche

etc.) ou de substances de même nature (ex : alcool, tabac, cannabis etc.) sont strictement interdites. Tout élève qui ne dispose pas pleinement de ses moyens (ex : état d'ébriété etc.) s'expose aux sanctions prévues dans le chapitre "discipline" du présent règlement.

#### 4.1 Zones de surveillance

Tout adulte a le devoir d'intervenir en cas de non-respect des règles par un apprenant. Cependant, la surveillance générale est assurée par les assistants d'éducation.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation. Pour faciliter la surveillance et le passage, les élèves doivent éviter de s'y installer.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas laisser leur sac dans le hall et dans les escaliers mais bien les disposer sur les portants ou dans les casiers prévus à cet effet.

#### 4.2 Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est sécurisé (portails, portiques de sécurité, caméras de vidéo-surveillance). Chaque élève ou étudiant devra disposer dès la rentrée scolaire d'une carte "Pass'Réigion" qui lui permettra d'accéder à l'établissement. Pour obtenir cette carte, il conviendra d'en faire la demande en ligne sur le site [passregion.auvergnerhonealpes.fr](http://passregion.auvergnerhonealpes.fr). Cette carte est gratuite et permettra également l'achat des manuels scolaires et des équipements professionnels ainsi que d'autres avantages.

#### 4.3 Stationnement des véhicules

Un parc de stationnement, rue de Salers, en dehors de l'enceinte du lycée est mis gracieusement à la disposition des élèves et des étudiants qui doivent y respecter le code de la route : ne pas dépasser la vitesse de 30km/h, pas d'avertisseur sonore, etc. En cas d'infraction, le véhicule devra être garé en dehors de ce parking

Seuls seront autorisés à stationner, les véhicules dont les propriétaires en auront fait la demande officiellement et qui auront communiqué dès la rentrée leur numéro d'immatriculation à l'administration.

Tous les autres parkings (espace au dessus du portail nord du lycée, CDR, Personnels, cuisines, laiterie, exploitation, etc.) sont strictement interdits aux apprenants.

En outre, il est défendu de rester dans les voitures pendant les périodes de détente. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations pouvant être occasionnés aux voitures et deux-roues.

#### 4.4 Dommages corporels et responsabilité civile

Pour tous les élèves et étudiants, les dommages causés par un accident sont couverts par la Mutualité Sociale Agricole (MSA) par convention entre le Ministère de l'Agriculture et la MSA. Cette assurance couvre également les accidents corporels lors de stage, mais elle ne couvre pas la responsabilité civile.

L'établissement contracte une assurance pour les dommages que les élèves et étudiants pourraient causer à l'occasion de stage. Pour toutes les autres activités hors stage, il est nécessaire que les responsables légaux souscrivent une assurance spécifique.

## 5) Santé

L'infirmière scolaire est présente tous les jours de la semaine (se référer aux horaires affichés en vie scolaire). Il est rappelé aux élèves et étudiants que les passages à l'infirmier, sauf urgence, doivent se faire en dehors des heures de cours.

Les élèves qui ont un traitement médical particulier doivent en informer impérativement l'infirmière scolaire. La possession de médicament par un élève sans que l'infirmière en soit informée est interdite.

Les élèves malades ne peuvent quitter l'infirmier et regagner leur domicile sans une autorisation du responsable légal écrite.

Les parents sont informés des événements concernant leur enfant (accident, maladie) et dans la mesure du possible, aucune décision (consultation d'un médecin, hospitalisation...) n'est prise sans leur accord ; il est donc recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone afin de pouvoir prendre contact plus rapidement.

Toutefois, en cas d'extrême urgence, il est fait appel au SAMU qui peut prendre toutes les décisions de sauvegarde nécessaires.

En cas d'hospitalisation le lycée informe le responsable légal qui doit dès lors prendre le relais auprès de son enfant ou à défaut diligenter un correspondant qu'il aura désigné. Seuls les responsables légaux peuvent procéder à la sortie de l'hôpital de leur enfant. Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge des parents. Tout élève doit être à jour dans les vaccinations obligatoires avant son inscription dans l'établissement.

## 6) Hébergement et restauration

### 6.1 Hébergement

L'établissement propose un service d'hébergement organisé par le règlement d'internat en annexe. En cas de non respect de ce dernier, un élève peut être à tout moment exclu de ce service conformément aux dispositions disciplinaires.

### 6.2 Restauration

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès de la cuisine et des locaux annexes est rigoureusement interdit.

L'accès au self est géré par carte magnétique fournie aux élèves à la rentrée facturée sur la pension du premier trimestre. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle carte sera remise à l'élève moyennant une somme à payer au régisseur des recettes.

Le self est régi par des consignes données en début d'année :

Il est demandé d'éviter le gaspillage.

La présence au self est obligatoire (aux trois repas pour les internes ; à midi pour les demi-pensionnaires). Les sorties à la pause méridienne, pour les élèves de terminale, ne dispensent pas de la prise du repas au self dont le paiement restera dû.

Les élèves et les étudiants sont priés de respecter l'horaire indiqué sur l'ordre de passage au self.

### 6.3 Modalités de paiement

Les tarifs, sur la base d'un forfait annuel, sont établis pour l'année civile selon les tarifs et la cadence établis par le Conseil Régional d'Auvergne. Tout trimestre commencé est dû en entier.

	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
<b>Modalités de recouvrement</b>	(72 jours) soit 2/5ème du montant global	(72 jours) soit 2/5ème du montant global	(36 jours) soit 1/5ème du montant global

Un changement de régime souhaité sera formulé par écrit avant le 31/12n ou le 30/04/n+1



## Chapitre 4 : La discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées et mises en oeuvre en conformité avec les principes généraux du droit. Ces règles sont précisées par les articles R 811-83-1 à R 811-83-24 du code rural et de la pêche maritime et par la Note de Service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/20.

Tout manquement est de nature à justifier l'engagement de mesures disciplinaires à l'encontre de l'apprenant.

Celles ci peuvent consister en une punition scolaire pour des faits mineurs ou une sanction disciplinaire pour des faits plus graves.

A contrario, la détermination de l'apprenant à adopter une attitude toujours positive et citoyenne, un comportement particulièrement remarquable seront honorés par une mention spéciale.

### 4.1 mention spéciale

Un courrier de félicitation sur l'attitude remarquable d'un apprenant lui sera adressé et versé au dossier.

### 4.2 La commission éducative

Elle est prévue par l'article R 811-83-5 du code rural  
Composition (arrêtée par le Conseil d'Administration):

- l'élève
- le Directeur de l'établissement ou son représentant (préside)
- le CPE référent de la classe
- un assistant d'éducation
- le professeur principal
- l'infirmière
- les représentants légaux de l'élève
- un représentant des parents d'élèves
- des personnels médico-sociaux si nécessaire

La commission pourra décider d'inviter toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation à titre consultatif.

Elle est réunie à l'initiative du Directeur de l'établissement ou de son adjoint sur convocation écrite. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée en croisant les regards et compétences des divers membres de l'équipe éducative.

La commission éducative ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue en aucun cas. Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.



Les membres de la commission seront soumis à l'obligation de secret sur les faits et documents dont ils auront connaissance.

Les décisions de la commission ne sont pas susceptibles de recours. Un compte-rendu écrit devra être établi.

### 4.3 Les punitions scolaires

Ces mesures appliquées pour des faits mineurs peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement et visées par les CPE.

Il peut s'agir :

- d'une confiscation d'objet ou d'appareil (sur une période brève)
- d'une excuse orale et/ou écrite
- d'une remontrance
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue assortie d'un travail supplémentaire ou d'un travail d'intérêt général
- d'un travail d'intérêt général
- d'une suspension temporaire d'une autorisation de sortie

### 4.4 Les sanctions disciplinaires

Ces mesures à l'encontre des apprenants sont prises uniquement par le Directeur de l'EPLEFPA ou le Conseil de discipline après information des représentants légaux.

Le Conseil de discipline ou le Directeur de l'EPLEFPA peuvent prononcer les sanctions suivantes:

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe dans la limite de 8 jours durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, dans la limite de 8 jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline est seul décisionnaire:

- De l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (ou de ses services annexes) de plus de 8 jours (dans la limite de 15 jours)
- De l'exclusion définitive de l'établissement (ou de ses services annexes)

Il sera systématiquement convoqué pour des faits de violence et assorti de mesures d'accompagnement et de réparations.

La mesure de responsabilisation implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou au

sein d'une structure extérieure, avec rédaction d'une convention.

Les mesures de responsabilisation, exclusions temporaires ou définitives peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel .

Dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement , une **mesure alternative** peut être proposée à l'élève sous forme d'une mesure de responsabilisation. Si l'élève accepte et respecte son engagement, la mention de la sanction initiale est retirée du dossier administratif de l'élève au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation. Seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, le directeur peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. Cette mesure n'a pas valeur de sanction.

En cas de décision d'exclusion temporaire de l'établissement ou de la classe, la continuité des apprentissages sera garantie par l'équipe pédagogique via l'Espace Numérique de Travail.

Toute décision de sanction n'intervient 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. La 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.

Les mesures 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.

# ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

(Ces documents peuvent être communiqués à la rentrée)

- 1 Règlement d'internat
- 2 Charte informatique
- 3 Charte d'utilisation du CDI/CDR

# • suppléments AU REGLEMENT INTERIEUR

- Règlement de l'exploitation agricole
- Règlement des ateliers technologiques