



Règlement intérieur

L'éducation vise à l'enrichissement culturel, au bien-être, au développement de l'esprit critique, au bien vivre ensemble, au développement du sens de la responsabilité et de la démocratie chez les jeunes.

Le présent règlement définit les droits et les devoirs des lycéens et des étudiants, facilitant ainsi les relations avec tous les interlocuteurs du lycée et favorisant un réel apprentissage. Le respect des droits et des biens matériels de la collectivité limite nécessairement les libertés de chacun.

Il est recommandé aux élèves et aux étudiants de veiller à sa stricte observation dans leur intérêt, pour l'harmonie même de la vie du groupe, le respect de la liberté de chacun, la sauvegarde de la personne morale et matérielle de l'établissement.

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

Il s'applique également lors des sorties pédagogiques et des voyages d'étude.

Il implique nécessairement des engagements réciproques empreints de détermination et de loyauté.

L'acceptation du présent règlement intérieur par l'élève et sa famille est une condition nécessaire pour l'inscription.

I – LES ENGAGEMENTS

Ces engagements sont pris, non seulement par l'élève mais également par l'ensemble du personnel de l'établissement, sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Tout apprenant doit savoir qu'il intègre l'établissement pour y travailler.

Afin d'atteindre les objectifs précités, les élèves doivent faire preuve de leur capacité de jeunes adultes à organiser leur travail et leur vie en collectivité, avec le maximum de rigueur et de sérieux.

En souscrivant à ce règlement, les élèves majeurs et pour les mineurs, leurs parents ou représentants légaux, s'engagent à faire tout leur possible pour atteindre ces objectifs. Toutes les initiatives constructives que ces derniers pourraient engager dans ce sens seront prises en considération.

Pour sa part, le personnel enseignant et d'éducation accompagne et encadre les élèves afin de les aider au mieux à progresser, à acquérir des méthodes de travail personnel, ainsi qu'à faire face aux responsabilités qui en découlent.

Par leur réflexion sur l'enseignement, sur les filières, etc. les conseils intérieurs et d'administration essaient d'adapter sans cesse, dans le cadre des normes fixées par l'autorité de tutelle, les formations aux nouvelles perspectives des secteurs d'emplois et aux nouvelles technologies.

Ces engagements reposent essentiellement sur la confiance et le respect réciproques des élèves et de tout le personnel de l'établissement.

Cela se traduit par :

- l'exigence d'une attitude correcte dans toutes les relations avec autrui, ceci impliquant notamment un comportement maîtrisé en toutes circonstances. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité ne sera pas tolérée (brimades, bizutage, moqueries, grossièreté, bousculade, état d'ébriété, exhibitionnisme, etc.).

Il est demandé aux élèves de ne pas séjourner dans le hall d'entrée, ni dans les escaliers et de rester debout dans l'attente des entrées en cours.

- le respect du travail de chacun (élèves et personnels de l'établissement). Une stricte utilisation du téléphone portable hors des séquences pédagogiques, des études, sur la ligne de passage du self service et après 22h00 pour les internes
- Le respect des consignes données par les enseignants lors des devoirs. Toute fraude ou tentative de fraude pourra être sanctionnée par un avertissement écrit versé au dossier de l'élève et/ou une note de 0/20 à l'appréciation de l'enseignant..
- Le respect des consignes données en cas de crise sanitaire. L'accès aux locaux peut être subordonné au respect de certaines règles de circulation, d'hygiène et de distanciation.
- le respect du cadre de vie et de sa propreté (locaux, parc, matériels, exploitation, etc. mis à disposition des élèves). Toute détérioration de locaux ou de matériel sera réparée aux frais de l'élève responsable et de sa famille, sans préjuger d'une sanction disciplinaire si la dégradation résulte d'une faute.
- le port d'une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée aux situations particulières (blouses dans les laboratoires, tenues adéquates en EPS, port des EPI (Equipement de Protection Individuelle) sur l'exploitation et au centre équestre). **Les tenues d'équitation sont interdites dans le bâtiment scolaire.**
- le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les établissements scolaires est réglementé par la Loi sur la laïcité N 2004-228 du 15.03.2004 et les modalités de sa mise en application sont précisées par la circulaire n°2004-084 du 18.05.2004 publiée au Journal Officiel du 22.05.2004. "Conformément aux dispositions de l'article L.141 du code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels des apprenants manifestent une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec ce jeune avant l'engagement de toute procédure disciplinaire".
- le respect de la loi du 1^{er} février 2007 sur l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et le respect de l'article L3511/1 de la santé publique sur le vapotage (« sont considérés comme produits du tabac, les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés, même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion de produits qui sont destinés à un usage médicamenteux. Au vu de ce qui précède, il y a lieu de considérer que le fait de fumer est interdit par la législation, indépendamment du type de produit consommé. Dès lors, l'interdiction s'étend aussi à la cigarette électronique, qui est donc interdite en dehors de l'espace fumeur »).

RAPPEL : il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments, cour, parkings, exploitation et centre équestre), les fumeurs doivent donc se rendre sur les lieux prévus à cet effet. Ces lieux sont inaccessibles aux collégiens.

- le respect des règles d'hygiène habituelles.
- le strict respect de tous les horaires. Les élèves majeurs et mineurs (hormis les collégiens) peuvent quitter l'établissement à leur dernière heure de cours de la journée (après le repas de midi).
- le respect des consignes particulières liées à la vie de l'internat (se référer à la charte des internes).
- le respect des interdictions formelles suivantes :
 - interdiction de consulter des sites Internet tels que pornographiques et pédophiles, religieux à caractère extrémiste, sectaire ou religion non reconnue, politiques dont le parti n'est pas reconnu, etc. Il appartient à chaque élève de juger de la moralité du site sur lequel il est connecté. En cas de doute, il peut faire appel aux adultes de l'établissement pour l'aider dans son jugement.
 - interdiction d'introduire, de vendre ou d'acheter, de détenir ainsi que de consommer dans l'enceinte de l'établissement et au cours de l'exercice des activités proposées par l'établissement :
 - de l'alcool,
 - des drogues,
 - des substances toxiques, etc.

Toute infraction entraînera la comparution devant le conseil de discipline, indépendamment des poursuites légales et judiciaires. Dans tous les cas, les familles seront avisées dans les plus brefs délais.

- interdiction d'apporter ou d'utiliser des appareils à gaz, résistances électriques, bouilloires, cafetières, dans l'enceinte de l'établissement.
- interdiction d'utiliser tout appareil de communication, portable, sauf pendant les pauses, à l'intérieur des locaux, quels que soient les lieux et circonstances ainsi que pendant les cours, y compris ceux se déroulant à l'extérieur ou dans un autre cadre (visites, voyage, etc.). Seul un enseignant ou un membre de l'équipe pédagogique peut donner, dans certaines circonstances, son accord pour l'utilisation d'un appareil de communication.

L'utilisation contraire à ces conditions sera sanctionnée par la confiscation du téléphone portable jusqu'à la fin de la semaine. L'élève le récupérera le vendredi avant son départ du lycée. Les élèves à partir de la première et les étudiants doivent avoir leurs téléphones éteints dans leurs sacs pendant les cours. A l'internat les téléphones des élèves de seconde et des collégiens sont stockés dans une armoire pendant l'étude du soir et à 22h00 pour la nuit.

- plus généralement, l'interdiction s'étend à tout acte susceptible d'être réprimé pénalement.

II – L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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 et à se soumettre aux modalités de contrôles formatifs et certificatifs. Un contrôle certificatif de remplacement ne sera organisé que si l'apprenant a présenté dans un délai de 48h, une dispense médicale ou un justificatif valable (à l'appréciation du chef d'établissement) pour le contrôle

certificatif initial.

Elle s'impose pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'y inscrit. Ce dernier doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôles formatifs et certificatifs.

Les cours d'éducation physique et sportive sont eux aussi obligatoires et font l'objet d'une réglementation particulière.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence du chef d'établissement, cette demande doit être écrite et motivée.

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence serait incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

Obligation d'effectuer un travail

Le travail demandé pendant ou à l'issue d'une séquence pédagogique doit être effectué ou rendu dans les délais fixés par l'enseignant. Ce travail concourt à l'évaluation formative tout au long de la formation et participe à la réussite de l'apprenant.

Les apprenants devront noter le travail exigé par l'enseignant en fin de séance. L'absence de report sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) des consignes ne peut constituer un motif pour ne pas effectuer ce travail.

L'ENT est un outil informatif qui ne remplace pas les consignes données par l'enseignant.

Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

Stages en entreprise

Ils font partie intégrante du plan de formation dispensée et sont obligatoires. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise, les parents ou l'élève majeur et le chef d'établissement. **L'élève devra la rendre signée à son professeur un mois avant le départ en stage.**

Un exemplaire signé sera remis à l'élève majeur/étudiant ou son représentant légal et au maître de stage.

Le choix de l'entreprise acceptant ce stage est laissé à la discrétion de l'élève, celui portant sur l'entreprise familiale ne saurait être accepté. En tout état de cause, ce choix devra être préalablement soumis au chef d'établissement pour agrément définitif (ou au responsable des stages pour la filière, à charge pour lui d'en référer au chef d'établissement).

L'élève qui se soustraira ou cherchera à se soustraire (entreprise non trouvée en temps) de ses obligations de stage sans accord de l'administration sera considéré vis-à-vis du règlement intérieur en situation d'absence répétées et injustifiées.

Sorties – visites à l'extérieur – travaux pratiques – sections – options

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

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation, sur le centre équestre

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation, le centre équestre sont assujetties aux règles du présent règlement.

Voyage d'étude ou d'étude du milieu

Dans un esprit de formation, l'organisation de ces voyages peut être prise en charge par la classe (budget, visites, calendrier, déplacements...). Ces voyages demeurent sous l'entière responsabilité de l'administration et des accompagnateurs qu'elle désigne à l'effet d'assurer le maximum de sécurité possible.

Lorsque la famille a signé l'engagement pour la participation à un voyage d'étude ou étude du milieu, seul un motif d'ordre médical ou familial peut donner lieu à remboursement de la participation financière. Dans le cas contraire, l'ensemble des dépenses engagées par l'établissement sera facturé à la famille.

Déplacement à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques

Les programmes pédagogiques de la plupart des filières prévoient certaines activités (enquêtes sur le terrain, rendez-vous, animations, etc.) qui ne se réalisent qu'en petits groupes d'élèves/étudiants.

De ce fait, il n'apparaît pas possible pour l'établissement d'en assurer l'encadrement ou d'en organiser le déplacement.

- Il ressort de ce qui précède que, pour ce type d'activités, les élèves/étudiants pourront se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Ceci inclut l'utilisation de leur véhicule personnel ou celui d'un camarade majeur.
- Dans ce cadre, ne sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel, que les élèves majeurs ayant l'assurance adéquate pour ce type de transport, un permis de conduire en cours de validité et dont le véhicule est à jour vis-à-vis des exigences requises par les contrôles techniques en vigueur.
- Toutes ces sorties ou activités pédagogiques en petits groupes font l'objet d'un plan de sortie transmis préalablement à l'administration de l'établissement, après approbation de l'enseignant concerné.
- Dans ce cadre, l'administration devra vérifier, en début d'année, la conformité des exigences légales pour les conducteurs, ceux-ci s'engageant sur l'honneur à informer l'établissement de tout changement vis à vis des susdites exigences en cours d'année scolaire.
- Il convient enfin que les parents ou représentants légaux des enfants mineurs délivrent une autorisation pour que leur enfant puisse être régulièrement transporté, le cas échéant, dans le véhicule d'un de ses condisciples majeurs.

III – L'ORGANISATION DE LA VIE AU QUOTIDIEN

Article 1 : Vie scolaire

Le régime

Lors de l'inscription, les élèves et étudiants ont le choix pour l'année scolaire, entre plusieurs régimes indiqués dans les dossiers d'admission. Le prix de pension communiqué aux familles tient compte des périodes de stage fixées au calendrier de l'année.

Toute démission ou changement de régime doit être notifié par écrit au chef d'établissement avant le début du trimestre. Tout trimestre commencé est dû.

Dans le cas d'absence pour motif justifié (médical ou disciplinaire), la remise de pension ou demi-pension n'interviendra que si l'absence est supérieure à 15 jours consécutifs sur demande de la

famille et présentation du justificatif. Elle prendra effet dès le premier jour de l'absence justifiée.

La sécurité

Les consignes générales d'évacuation sont affichées dans différents endroits de l'établissement. Des exercices de simulation sont organisés régulièrement.

L'accès à la ferme pédagogique et au centre équestre est réglementé (proximité avec les engins et les animaux notamment). Toute infraction sera assimilée à une sortie non-autorisée de l'établissement et sera sanctionnée en tant que telle.

Les véhicules doivent être garés sur les parking prévus et circuler à la vitesse maximale de 10 km/h.

Les études

Les élèves se rendront dans la salle d'étude et pourront aller au CDI en fonction des possibilités de fréquentation, dans la salle informatique libre service ou au foyer des élèves. Un pointage est obligatoire auprès des surveillants en début de chaque heure.

Toutefois la première heure d'étude de la journée est obligatoire.

Les récréations

Durant les récréations les élèves pourront accéder au foyer. Il est défendu de rester dans les couloirs. La cour de l'établissement est située du côté gymnase de l'établissement, sauf autorisation les élèves ne doivent pas se tenir sur le parking devant le lycée. Une attitude correcte est demandée.

L'exploitation/centre équestre

L'accès à l'exploitation et au centre équestre est autorisé, en compagnie d'un enseignant. Cet accès est interdit entre 11h50 et 13h10

Les élèves ou étudiants sous le régime particulier d'une convention signée entre le chef d'établissement, la famille (ou le jeune majeur) et le directeur de centre pourront y accéder selon les modalités précisées dans ladite convention.

La restauration scolaire

La présence à tous les repas est obligatoire pour tous les élèves et étudiants inscrits comme interne ou demi-pensionnaire. Le pointage se fera à l'aide de la carte informatisée attribuée à chaque élève ou étudiant. En cas d'oubli de cette carte, des consignes particulières d'accès seront communiquées par les surveillants et devront être strictement respectées. La perte ou la détérioration de cette carte engendrera une facturation.

Article 2 : Infirmerie

Tout élève malade ou indisposé peut se rendre à l'infirmerie. Une permanence fonctionne selon un horaire qui est communiqué aux élèves. **Tous les élèves qui suivent un traitement doivent apporter à l'infirmière une copie de l'ordonnance et lui remettre les médicaments qui leur seront distribués selon la prescription médicale.** Toute prise de substance médicamenteuse en dehors de cette condition ne peut pas engager la responsabilité de l'établissement.

En cas de transport sanitaire vers une structure de soins extérieure, **aucun accompagnement de l'élève par un adulte de la communauté éducative ne sera assuré.** La prise en charge est effectuée par les seuls services de secours (SAMU, Pompiers, Ambulances...).

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves.

- L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin, ou ponctuellement et exceptionnellement de l'infirmière dans le cadre de ses compétences spécifiques. Ce certificat médical devra être fourni au bureau de la vie scolaire.
- La dispense est un acte administratif, délivré par le chef d'établissement en application du règlement intérieur. Les enseignants d'EPS doivent être informés des inaptitudes ou des incapacités fonctionnelles des élèves.
- L'élève diagnostiqué inapte ou dispensé se présentera aux cours d'EPS à l'emploi du temps de la classe. L'enseignant d'EPS jugera l'adaptation de son enseignement et l'évaluation qui en résulte. Il pourra donner une dispense pédagogique, s'il le juge nécessaire.

Article 3 : Activités sportives et culturelles

Le mercredi après-midi est consacré aux activités sportives et culturelles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. En outre, les élèves peuvent pratiquer ces activités sur les plages programmées en liaison avec le personnel d'éducation et de surveillance, les professeurs d'ESC et/ou les enseignants d'EPS.

Dans le cadre de l'Association Sportive, les élèves et étudiants concernés pourront se rendre à des entraînements ou des compétitions inscrites au calendrier de l'UNSS, sous la responsabilité des enseignants d'EPS, même si un autre personnel accompagne le groupe. Les élèves mineurs devront fournir une autorisation parentale.

Une liste des élèves et étudiants concernés, ainsi que le calendrier, la destination et les horaires de sorties, seront remis à l'avance au service Vie Scolaire, et toute modification sera signalée avant le départ des jeunes.

Dans le cadre des sorties culturelles, les élèves seront accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel. Une liste des élèves concernés sera remise au service Vie Scolaire, au plus tard la veille de l'activité programmée. Toute modification tardive devra être signalée.

Article 4 : Absences

Toute absence doit être justifiée par les parents (ou l'élève majeur) qui doivent prévenir l'établissement **dès la première journée**. Des autorisations d'absence ne seront accordées que pour des raisons importantes et sur demandes écrites des familles. De même, les leçons de conduite devront intervenir en dehors de la période de scolarité. Après toute absence, les élèves doivent se présenter au bureau des surveillants ou de la Conseillère Principale d'Éducation qui leur délivrera un billet d'entrée.

L'élève en retard se rendra au Bureau Vie Scolaire qui remplira un « billet d'entrée » que le retardataire remettra au professeur. La justification de ce retard est obligatoire pour entrer en classe.

Concernant les élèves majeurs, l'administration devra s'assurer auprès de ces derniers de leur accord pour transmission des informations scolaires les concernant.

En tout état de cause, les élèves majeurs dont les parents ou représentant légaux assurent le financement de leur scolarité, ne peuvent s'opposer à ce que l'administration communique à ces derniers tout document ayant une incidence financière ou fiscale pour eux.

Article 5 : Droit d'expression

Les demandes collectives relatives au fonctionnement du lycée sont transmises aux instances compétentes par les délégués de classe, les délégués au Conseil Intérieur, au Conseil d'Exploitation, au Conseil de Centre Équestre et au Conseil d'Administration.

Les demandes individuelles sont adressées par l'intermédiaire de la Conseillère Principale d'Éducation. Le conseil de délégués, sous la présidence du chef d'établissement se réunira au moins une fois par trimestre. Tout élève contestant une décision dont il a fait l'objet a le droit d'en appeler à l'autorité supérieure. Il ne peut le faire qu'après avoir adressé une réclamation auprès de l'auteur de la décision. Il doit exécuter la décision tant que celle-ci n'est pas annulée ou modifiée. Les élèves, sur l'initiative de leurs délégués, peuvent organiser des réunions ou des assemblées générales pour débattre des problèmes les concernant : ils peuvent utiliser les panneaux d'affichage qui leur sont réservés pour faire circuler les informations nécessaires et porter à la connaissance de tous, les diverses opinions sur un sujet donné. Les textes doivent être signés et ne comporter aucune attaque personnelle. Comme dans tout établissement public, l'affichage est réglementé (lieux, contenus...). Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural.

Le droit à l'image stipule qu'aucun film ou photographie ne peut être pris ni diffusé sans le consentement de la personne concernée (élève ou personnel de l'établissement). Toute diffusion ne doit pas comporter de caractères diffamatoires. Toute atteinte à ces règles peut donner lieu à dépôt de plainte devant les autorités compétentes et à des poursuites.

L'établissement peut être amené à réaliser des vidéos ou à prendre des photos d'élèves en situation pédagogique ou de vie scolaire à usage strict de la promotion de l'établissement. Les familles ne souhaitant pas que leur enfant apparaisse sur ces documents sont priées de le signaler par écrit à l'établissement dans le dossier d'inscription.

Article 6 : Fonctionnement du conseil de classe

Les délégués des élèves et des parents (hormis les classes de BTS) assistent à la totalité du conseil de classe, excepté si le huis clos est demandé par un quelconque membre du conseil

Chaque élève, s'il juge qu'il peut apporter un éclairage sur lui-même, peut assister à l'examen de son cas. Il doit en faire la demande préalable auprès du professeur principal.

Article 7 : Utilisation des véhicules et circulation des personnes

Lors des pauses, les élèves ne doivent pas se rendre sur les parkings. Le périmètre accessible au moment des pauses est le foyer et la cour sud. L'accès aux espaces sportifs est soumis à autorisation et limité à des activités spécifiques. Cette limitation est à respecter strictement pour éviter les vols ou dégradations et garantir la sécurité des piétons.

L'usage des véhicules est réglementé sur le domaine de l'établissement (10 km/h). Toute infraction pourra entraîner l'interdiction immédiate de l'usage du véhicule sur le domaine. La circulation des véhicules sur le domaine doit se faire dans le respect des consignes de sécurité (vitesse, stationnements...) et est strictement interdite sur l'exploitation et le centre équestre. Les possesseurs de voiture doivent remettre à l'administration du lycée, une déclaration écrite, personnelle, portant notamment l'immatriculation du véhicule. En outre, les étudiants possédant un véhicule doivent veiller, à toutes fins utiles, que leur attestation d'assurance comporte une clause "personnes transportées" et doivent présenter leur attestation de contrôle technique, en cas d'utilisation de leur véhicule dans le cadre de sorties pédagogiques.

Article 8 : Discipline

1. Le régime des sanctions disciplinaires

Les infractions à la discipline ou le travail insuffisant entraînent les pénalités suivantes :

- La rédaction et l'envoi aux familles d'un rapport d'incident.
- la suppression des soirées libres, pour l'élève interne.
- la retenue du mercredi d'une durée d'une à trois heures entre 13h et 16h (*cette consigne peut être transformée en travail d'intérêt collectif, sous réserve d'encadrement disponible*).

- la suppression totale de la sortie du mercredi après-midi (avec possibilité d'aller au foyer ou à l'UNSS).

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

- l'avertissement disciplinaire écrit (avec ou sans inscription au dossier),
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- la mesure de responsabilisation (3-art R811-83-3)
- l'exclusion temporaire de l'internat et/ou de la demi-pension, ou de la classe,
- l'exclusion temporaire du lycée inférieure à 15 jours,
- l'exclusion définitive de l'internat et/ou de la demi-pension,
- l'exclusion définitive du lycée,
- la tenue devant la commission éducative,
- la tenue devant le conseil de discipline qui pourra prendre les sanctions suivantes (avec ou sans inscription au livret scolaire) :
 - l'avertissement,
 - le blâme,
 - la mesure de responsabilisation (3-art R811-83-3)
 - l'exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension, de la classe (y compris avec sursis),
 - l'exclusion définitive de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension (y compris avec sursis),
 - le travail d'intérêt collectif et de compensation à valeur éducative.

La sanction d'exclusion peut, sur l'initiative de l'autorité disciplinaire (conseil de discipline ou chef d'établissement), faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

En référence à l'article R.811-42 du code rural (journal officiel du 18 janvier 2001), le conseil de discipline peut assortir les sanctions :

- de mesure de prévention,
- de mesure d'accompagnement (seulement pour les mineurs),
- de mesure de réparation.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de 8 jours, auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt (DRAF), qui prend sa décision, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence. Lorsque la décision est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de l'Agroalimentaire (DRAAF) en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire. Le cumul de 6 consignes pour des raisons de discipline peut entraîner la comparution devant le conseil de discipline.

2. Le chef d'établissement

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

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le chef d'établissement peut prendre une mesure

conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le chef d'établissement est tenu de réunir 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 8 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,
- veiller à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

3. Les mesures

La sanction disciplinaire peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

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,
- d'une remontrance,
- d'un travail d'intérêt général.

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

4 . Le Conseil de discipline Régional

Le Décret N°2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République, et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement agricole permet au Directeur de l'établissement de saisir directement le conseil de discipline régional, s'il estime que l'ordre ou la sécurité et la sérénité ne seraient pas présents lors d'un conseil de discipline.

Cela s'applique aux apprenants qui commettent des actes :

- *de harcèlement et/ou de cyber-harcèlement,*
- *et des faits portant atteinte aux valeurs de la République ou au principe de laïcité,*
- *de violence verbale à l'égard du personnel de l'établissement ou d'un autre élève,*
- *de violence physique à l'égard du personnel de l'établissement ou d'un autre élève,*
- *graves à l'égard du personnel de l'établissement ou d'un autre élève,*

Le Conseil de discipline Régional peut être présidé par le DRAAF ou son représentant, sur la demande du Directeur de l'établissement. Le DRAAF peut désigner une personne compétente en matière de laïcité et de principes de la République pour siéger au Conseil de discipline avec voix consultative. Le DRAAF peut engager lui-même la procédure disciplinaire et prononcer seul certaines sanctions. Le Conseil de discipline peut se réunir dans un autre établissement ou dans les locaux de la DRAAF pour des raisons liées à la sécurité.

5. La commission éducative

Cette commission vise à participer à la mise en place d'une politique de prévention et d'alternatives aux sanctions disciplinaires.

Elle est présidée par le chef d'établissement, y sont présents le professeur principal et les délégués de la classe, la conseillère principale d'éducation. D'autres personnes peuvent y être conviées selon la situation ou leur compétence. La famille de l'élève peut être présente si elle le souhaite, en cas d'impossibilité pour eux, l'élève peut demander à être accompagné d'un camarade de l'établissement.

Les membres de la commission, l'élève concerné et sa famille sont réunis par courrier.

La commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement de manière ponctuelle ou récurrente et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle vise à amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui et pour la collectivité et à rendre compte devant la collectivité.

La réponse apportée le sera en fonction du profil de l'élève, des circonstances de la commission des faits et de la singularité des faits.

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire mais une étape intermédiaire (entre les punitions et le conseil de discipline).

Sa réunion permet de croiser les regards sur une situation donnée et d'apporter une réponse personnalisée.

Après la présentation de l'instance et des faits reprochés, un dialogue doit s'installer avec le jeune et sa famille notamment pour permettre à l'élève de comprendre la portée et le sens de ses actes ainsi que des décisions prises.

Les mesures prononcées doivent responsabiliser le jeune, lui permettre de manifester sa volonté de s'amender. La commission peut prononcer des :

- mesures de prévention,
- mesures d'accompagnement,
- mesures de responsabilisation,
- mesures de réparation,
- mesures de réflexion.

Article 9 : Dispositions spécifiques aux BTS

Pour permettre de renforcer la professionnalisation de la formation, les relations avec les entreprises ou les maîtres de stage sont facilitées par la possibilité de s'absenter sur certaines heures de cours. La demande est à formuler auprès du professeur coordinateur, qui doit donner un accord écrit et le transmettre à la Conseillère Principale d'Éducation. Cet usage ne doit pas se faire sur les plages programmées de devoirs surveillés ou d'épreuves certificatives.

Pour toute activité nécessitant une organisation particulière (PIC, MIL, etc...), l'équipe pédagogique proposera un aménagement d'emploi du temps au directeur adjoint et en avisera la CPE. Cet aménagement visé sera affiché.

Article 10 : Usage des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication)

L'usage d'ordinateur portable, tablette, enceinte ou autre TIC pendant le temps des études n'est autorisé que pour des travaux en rapport avec la scolarité et sous réserve d'avoir obtenu l'accord

d'un adulte référent. Le téléphone portable peut être utilisé à des fins de recherche sur internet, pendant les cours, à la demande d'un enseignant. Les personnels se réservent le droit de confisquer tous les TIC pour une durée d'un ou plusieurs jours en cas d'utilisation frauduleuse. Ces matériels sont sous la responsabilité de l'élève ou de l'étudiant et leur vol ou leur détérioration ne peuvent faire l'objet d'un remboursement par l'établissement.

Il est communiqué, en début d'année, aux élèves et aux parents (ou responsables légaux) une adresse internet et des codes pour se connecter à l'ENT.

Les informations générales de l'établissement, les absences, les retards et les punitions sont communiquées par courriel ou SMS.

Article 11 : Objet de valeur

Les objets de valeur (bijoux, appareils de nouvelles technologies...) ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement. L'établissement déconseille fortement aux usagers d'introduire ce type d'objet dans l'enceinte de l'établissement pour limiter les tentations.



CONTACTEZ-NOUS

02.96.40.67.50

contact@kernilien.fr

Allée de Kernilien 22200 PLOUISY

Rendez-vous sur notre site internet www.kernilien.fr et sur nos réseaux sociaux   



CHARTRE des INTERNES

I - Les transports

Une navette est organisée le dimanche soir ou le lundi matin et le vendredi soir pour les élèves étant inscrits. L'inscription des élèves internes pour la navette lycée/gare SNCF est faite pour l'année.

Si pour une raison dépendante ou non de la volonté de l'élève, il ne peut prendre cette navette, l'élève devra utiliser les services des taxis de ville. **Le lycée n'assure pas le TRANSPORT PERSONNEL des élèves (prévoir l'argent nécessaire en cas de besoin).**

II - L'internat

1) Déroulement de la soirée

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
17h15	Montée à l'internat	Début des activités	Sorties autorisées	Montée à l'internat
17h30	Temps libre à l'internat ¹ ou sortie autorisée	Temps libre à l'internat ¹ ou sortie autorisée	jusqu'au repas et accès à l'internat possible à partir de 15h00	Temps libre à l'internat ¹ ou sortie autorisée
18h40	Pause repas	Pause repas	Pause repas	Pause repas
20h00	Étude en chambre ⁴ Étude surveillée ³	Étude en chambre ⁴ Étude surveillée ³	Étude en chambre ⁴ Étude surveillée ³	Soirée libre ⁵ ou étude en chambre
21h00	Douche	Douche	Douche	Douche
22h00	Coucher	Coucher	Coucher	Coucher
7h00	Lever	Lever	Lever	Lever
7h30	Sortie de l'internat	Sortie de l'internat	Sortie de l'internat	Sortie de l'internat

¹ Tous les élèves internes montent à l'internat et sont en temps libre en chambre au calme.

² Les élèves internes auront la possibilité d'accéder à une étude facultative, aux salles informatiques, au CDI, aux clubs ou autres activités culturelles ou sportives, l'internat étant fermé à cet horaire. Le pointage est obligatoire auprès des Assistants d'éducation avant l'activité.

³ Les élèves internes des classes de 4ème et de 3ème sont en étude surveillée en salle de 20h00 à 21h00 les lundi, mardi et mercredi.

⁴ Les élèves internes des classes de 2ndes, 1ère Pro et STAV et de Terminales Bac Pro et STAV sont en étude en chambre sur ce créneau (en cas de travail manifestement insuffisant, ils iront en étude surveillée). En fin d'année scolaire, l'étude du soir en chambre pourra être prolongée jusqu'à 22h15 pour les élèves de terminale.

⁵ Soirée libre : Activité de l'ALESA au lycée ou en sortie extérieure (patinoire, etc.)

A) Horaires

Les internats sont ouverts tous les jours de 17h15 jusqu'à 18h40 (sauf le mardi). Le matin, la sortie de l'internat se fait à 7h30. Les retards seront sanctionnés.

B) Etat des lieux

L'état des lieux doit être soigneusement effectué, les défauts doivent être constatés par le surveillant. La fiche d'état des lieux doit être renseignée. Pendant l'année et en fin d'année, les dégradations éventuelles seront facturées aux familles.

Les meubles ne peuvent pas être déplacés afin de ne pas gêner l'accès pour le personnel chargé du ménage.

C) Affichage et décoration

Les peintures et les revêtements des murs et du mobilier sont fragiles. Il est donc demandé aux élèves d'afficher proprement et uniquement sur les murs à l'aide de pâte à fixe. Il est rappelé que toute dégradation peut être facturée aux familles.

L'affichage doit rester sobre et ne doit pas être à caractère incitatif.

D) Bruit et musique

Tout appareil sonore doit être écouté avec écouteur et le son de la voix doit être modéré afin de ne pas déranger les voisins. Les enceintes portatives doivent être d'un niveau sonore faible. Ces appareils peuvent être confisqués dans le cas contraire. Il est demandé aux élèves de faire attention aux branchements électriques dangereux.

E) Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

F) Denrées alimentaires

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ainsi que des denrées périssables (charcuterie, fromage, yaourt, beurre...), compte tenu des risques pour la santé dans l'établissement.

G) Animaux

La présence d'animaux est interdite dans l'établissement.

H) Téléphone

L'utilisation des portables est interdite à l'internat pendant les heures d'étude. Les téléphones utilisés sur ces créneaux seront confisqués.

I) Consignes incendie

Une consigne d'évacuation en cas d'incendie est affichée à l'internat. Les élèves doivent en prendre connaissance. Ces consignes sont des éléments de sécurité et ne doivent, en aucun cas, être enlevées. Des exercices d'évacuation sont régulièrement effectués.

2) Règles d'hygiène

Des douches et des lavabos sont à la disposition des élèves. Il est évident qu'une hygiène corporelle quotidienne est obligatoire, pour l'élève lui-même et pour le respect de la communauté.

Les chambres doivent rester propres et rangées, les lits doivent être faits tous les matins.

L'internat étant un service rendu, en cas de non-respect de ces consignes ou de problèmes de discipline dans les dortoirs, le ou les élèves concernés pourront être exclus de l'internat.

Des balais et pelles sont à disposition des élèves. La propreté des chambres est donc de leur responsabilité. Elle doit rester propre et bien rangée en toute circonstance (**sacs et autres objets ne doivent pas traîner par terre**). Les poubelles doivent être vidées tous les jours dans les containers prévus à cet effet en triant les déchets. Les bureaux et étagères doivent être propres et non encombrés. Les lavabos ne devront pas être encombrés de produits d'hygiène.

Le matin, les chaises doivent être mises sur les bureaux et les lits doivent être faits dès le lever. Les draps doivent être rapportés au minimum **tous les quinze jours** à votre domicile pour être lavés. Le lit doit obligatoirement être pourvu d'une alèse, d'une taie d'oreiller, de draps ou d'une housse de couette. Le linge de toilette doit également être remporté dans les familles pour être lavé.

La propreté des toilettes et des douches est aussi de la responsabilité des élèves.

Le lycée est un lieu de vie pour la semaine. Les élèves doivent donc respecter leur environnement, leurs camarades de chambre et le personnel.

III - Les sorties

A l'issue des cours à 16h50 ainsi que pour les élèves en sortie libre le mercredi après-midi l'accès à l'exploitation et au centre équestre sera autorisé après validation de la CPE et du responsable de centre, sous réserve de respecter les consignes de sécurité.

Les élèves majeurs et mineurs (hormis les collégiens) peuvent quitter l'établissement après le repas de midi. Ils signaleront leur retour au service d'éducation et de surveillance au plus tard à 18h30.

Le repas de midi est pris au lycée, y compris le mercredi.

Cette sortie peut être prolongée jusqu'au lendemain avant le premier cours, pour les élèves majeurs et les mineurs autorisés par leurs parents (hormis les collégiens) deux fois par semaine maximum.

Les élèves régulièrement inscrits dans une activité sportive ou culturelle à l'extérieur de l'établissement pourront le cas échéant rejoindre l'établissement après 17h00 si le programme le justifie. L'autorisation est accordée pour toute l'année scolaire. Les autres élèves internes se rendront en temps libre en chambre à 17h15.

Les élèves se rendent dans leur famille du vendredi après le dernier cours au dimanche soir 20h00 ou au lundi matin avant le premier cours.



CONTACTEZ-NOUS

02.96.40.67.50

contact@kernilien.fr

Allée de Kernilien 22200 PLOUISY

Rendez-vous sur notre site internet www.kernilien.fr et sur nos réseaux sociaux   



Charte d'utilisation du système informatique

La charte a pour but de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques de l'EPLEFPA de Kernilien. Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage, des contraintes budgétaires et le respect de la législation.

1) Respect des règles de déontologie de l'informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité.
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- d'usurper l'identité d'un tiers.
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau, sans leur autorisation.
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste...).
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés au réseau.

2) Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques

Chaque ordinateur, chaque réseau est géré par un ou plusieurs administrateurs responsables du bon fonctionnement du matériel et de la qualité du service proposé ainsi que de l'ouverture des comptes des utilisateurs.

Les administrateurs respectent et font respecter la confidentialité des fichiers et du courrier électronique des utilisateurs. De manière générale, les administrateurs ont le droit et le devoir de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Dans la mesure du possible ils informent les utilisateurs par circulaire, affichage ou courrier électronique de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document et peuvent les fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées dans le présent document.

3) Conditions d'accès au réseau et contrôles

Conditions d'accès

Chaque utilisateur du système informatique se voit attribuer un compte qui est personnel, incessible et provisoire, **protégé par un mot de passe**. L'utilisateur est totalement responsable de l'utilisation qui en est faite. Les documents des utilisateurs sont stockés sur un serveur, les stations de travail étant susceptibles d'être réinitialisées à tout moment.

Contrôles

Le serveur pédagogique enregistre dans un journal toutes les connexions ainsi que toutes les opérations effectuées sur les stations de travail. Ce journal est accessible aux administrateurs, ceci afin de pouvoir garantir le respect de cette charte.

Toute infraction ou violation constatée sera immédiatement remontée auprès des responsables de l'EPL.

4) Utilisation d'Internet

Les activités sur Internet doivent être conformes à la législation française en vigueur et à la déontologie d'un Établissement Public d'Enseignement et de Formation.

L'établissement n'autorise pas :

- la visite de sites illicites.
- les téléchargements de fichiers (programmes, virus, musiques, films, sonneries, logos, jeux, etc.).

Les ressources en bande passante internet étant limitées, il est strictement interdit d'utiliser en dehors d'une activité pédagogique ou professionnelle des applications web du type :

- échange de fichiers.
- web radio.
- web TV.

L'établissement autorise :

L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique dans un cadre pédagogique ou professionnel et en dehors de ce cadre, uniquement en salle espace libre-service.

Il est rappelé aux utilisateurs de messageries électroniques que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste, etc.), pornographique ou d'incitation à la violence diffusés par Internet tombent sous le coup de la loi pénale, indépendamment de sanctions disciplinaires propres à l'établissement.

5) Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du directeur de l'EPL et via les administrateurs.

L'utilisateur s'interdit :

- de faire des copies et des téléchargements de logiciels propriétaires.
- de développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes comme des virus informatiques par exemple.

6) Bases réglementaires

La présente charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- *Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés",*
- *Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs, modifié par l'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005,*
- *Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,*
- *Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,*
- *Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).*
- *Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique*
- *Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 « code de la propriété intellectuelle »*
- *Articles 323-1 à 3223-7 du code pénal*
- *Article 226-15 du code pénal*
- *Arrêt de la cours de cassation n°4164 du 02/10/2001, 99-42.942.*

Note de Service DGA/SDSI/MSSI/N200561076 CAB/MD/N2007-0007 du 01/08/2007 sur la sécurité des systèmes d'information - Droits et devoirs des utilisateurs du réseau du MAP.