



Lycée des Métiers de la Montagne



LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ  
REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
DE L'AGROALIMENTAIRE  
ET DE LA FORÊT



1051 Route du Gave d'Aspe BP 144  
64404 OLORON STE-MARIE  
Tel : 05.59.39.05.14  
Fax : 05.59.36.03.30

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Année Scolaire 2017-2018

*Vu les articles du Code Rural et de la Pêche maritime*

*Vu les articles du code de l'éducation ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 29/06/2017, portant modification du Règlement Intérieur*

### **PRÉAMBULE :**

- ◆ Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) d'édicter les règles disciplinaires,

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

- ◆ Le règlement intérieur pourra être complété :
  - par des règlements spécifiques à certains lieux : exploitation agricole, CDI,
  - par une charte informatique.

## **Chapitre 1 : Principes du Règlement intérieur.**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants : ceux qui régissent le service public de l'éducation ( laïcité - pluralisme -gratuité etc.....), loi N °2004-228 du 15 mars 2004.

- ◆ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou majeurs
- ◆ les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence;
- ◆ l'obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent;
- ◆ la prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de leur formation et la responsabilité de certaines de leurs activités.

## Chapitre 2 : Règles de vie dans le lycée.

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

### 1 – Usage des matériels, des locaux (scolaires et périscolaires).

#### 1.1 Le CDI (Centre de Documentation et d'Information).

Le CDI est un espace destiné à la consultation des livres, revues et journaux et au travail sur document. L'accès au CDI se fait sous la responsabilité d'un enseignant / d'un surveillant, ou de la documentaliste. Son fonctionnement est dicté par un règlement interne.

Les élèves peuvent se rendre au CDI dans la journée aux heures d'ouverture. Le CDI n'est pas une salle de permanence mais un lieu de travail personnel et de lecture silencieuse. Le travail de groupe peut être autorisé dans les conditions définies par la documentaliste.

L'accès à Internet est sous le contrôle des Responsables du CDI.

#### 1.2 Le service de restauration et d'hébergement (voir Règlement du Service en Annexe).

L'accès au self service et à l'internat se fait suivant l'ordre établi par le règlement interne. A la fin du repas, les plateaux sont ramenés et débarrassés près de la laverie pour faciliter le service. Les élèves assureront à la fin de chaque repas le ramassage des pichets et détritrus qui resteraient sur les tables. Chaque chaise doit être déposée sur la table pour faciliter le service de nettoyage après le petit déjeuner.

#### 1.3 Le Foyer des élèves.

Les élèves disposent d'un foyer dont les modalités d'utilisation font l'objet d'un règlement particulier, défini en concertation avec le Conseil des Délégués Élèves et l'ALESA (Association des Lycéens Etudiants Stagiaires et Apprentis).

Les équipements du Foyer sont gérés par l'ALESA dans le cadre d'une convention. L'ALESA anime également les activités culturelles et sportives complémentaires.

#### 1.4 Salle et matériel informatique (voir charte informatique).

L'accès à la salle se fait sous la responsabilité et la présence d'un adulte responsable. Son fonctionnement est dicté par la charte informatique.

#### 1.5 Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens.

##### 1.5.1. Dégradation – Vols.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leur enfant sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause. L'administration décline toute responsabilité concernant tout vol ou détérioration dont auraient à se plaindre des élèves, y compris sur les véhicules personnels et deux roues. **Il est recommandé aux élèves d'utiliser les les casiers munis d'un cadenas à clé, mis à leur disposition pour ranger les affaires.** Il est conseillé d'éviter d'apporter dans l'établissement des sommes importantes d'argent, des équipements de valeur (mobiles, matériel HIFI, console de jeux, ordinateurs portables), des bijoux et des vêtements onéreux.

##### 1.5.2. Installations – Équipements.

Tout utilisateur, quels que soient son statut et sa fonction, respectera le règlement particulier de chaque service : atelier technologique, centre de documentation, self-restauration, foyer et internat.

Les biens mobiliers et immobiliers sont mis à la disposition des usagers sous leur propre responsabilité, chacun se doit de les protéger. La propreté des abords et des voiries comme des locaux, les rangements, la coopération avec le personnel de service, doivent être le souci constant des usagers :

- lever des chaises après le dernier cours
- tableau effacé
- lumière éteinte
- fenêtres et portes fermées.

Si des élèves salissent sciemment les locaux, ils doivent les nettoyer.

### 1.5.3 Sécurité.

En dehors des cours, l'accès aux parkings et à l'exploitation agricole est **interdit** à l'ensemble des apprenants.

Une information sur les consignes générales de sécurité sera faite au début de chaque année scolaire par tous les usagers. Chacun préservera le matériel de prévention alarme incendie de tout acte de dégradation, sous peine de passer en Conseil de Discipline.

L'accueil au sein de l'établissement des véhicules des apprenants est une tolérance et non un droit. En cas de non respect des mesures suivantes, l'accès du site en voiture pourra être interdit. La circulation et le stationnement des véhicules fait l'objet d'une réglementation. Chacun y respectera le code de la route :

-le stationnement des véhicules pour les demi-pensionnaires et internes se fera côté parking dans la zone réservée aux élèves.

-le stationnement des deux roues se fera sur la zone parking prévue à cet effet.

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance tous risques pour leurs enfants.

Pour tous les cours en laboratoire, le port de la blouse en coton est obligatoire.

## **2 – Modalités de surveillance des élèves .**

### 2.1 Pendant le temps scolaire

Les cours ont lieu :

- Matin: 8 h 00-8 h 55 / 9 h 00-9 h 55 / 10 h 10-11 h 00 / 11 h 05-12 h 00
  - Réfectoire: 12h à 13h, deux services(12h à 12h30 et 12h30 à 13h)
  - Après midi : 13 h 30-14 h 25 / 14 h 30-15 h 25 / 15 h 40-16 h 30 / 16 h 35-17 h 30  
sauf le vendredi: 13 h 00-13 h 50 / 13 h 55-14 h 45 / 14 h 50-15 h 45
- Deux récréations :       le matin de 09 h 55 à 10 h 10  
                                  l'après-midi de 15 h 25 à 15 h 40

Le lundi ou après un jour férié, les cours reprennent à 9 h 00.

### 2.2 En dehors du temps scolaire : Internat.

**6h50** : Lever

**7h10-7h45** : Petit déjeuner

**7h30** : Fermeture des dortoirs

**7h45** : Fermeture Self

**17h30** : Goûter au réfectoire distribué par un assistant d'éducation.

**18h00** : Ouverture des Internats, Contrôle Présence des élèves.

**18h45** : Fermeture des internats

**19h45 (heure d'été) ou 19h30 (heure d'hiver):**Ouverture des internats

**20h00- 21h15 (heure d'été) ou 19h45- 21h00 (heure d'hiver):** Étude Obligatoire

- 1<sup>ère</sup> et Terminale : En Chambre

- 4<sup>é</sup>, 3<sup>é</sup>, 2<sup>nd</sup> : En salle de permanence.

**21h50-22h00** : Extinction des feux

Les douches sont ouvertes entre 18h00 et 18h45 et entre 21h15-21h30.

L'accès à l'internat entre 8h00 et 18h00 n'est pas autorisé de même l'accès des garçons à l'internat féminin est strictement interdit et vis- versa.

Les élèves auront la possibilité de choisir 1 soirée dans la semaine (TV ou autres activités) sauf le lundi soir. La possibilité est offerte aux élèves d'étudier jusqu'à 22h30 dans une salle indépendante de la chambre afin de respecter le sommeil de chacun. Il ne s'agit pas d'un droit mais d'un service rendu, laissé à l'appréciation des assistants d'éducation. Pendant l'étude, l'utilisation des appareils de radio et de musique est interdit.

Aucun retour à l'internat du lycée ne sera accepté après 22 h 00

L'équipe pédagogique de 2<sup>nd</sup> lors du conseil de classe du 1<sup>er</sup> trimestre pourra, en fonction des résultats et de l'attitude de l'élève, autoriser un élève à passer en chambre étude. A l'inverse, un élève de 1<sup>ère</sup> pourra être renvoyé en étude surveillée, si les résultats sont insuffisants.

### 3 – Régime des sorties.

Aucun élève ne peut sortir du Lycée entre 12 heures et 13h30, sauf l'externe.

Les sorties hebdomadaires du vendredi, après le dernier cours assuré, se font sous l'entière responsabilité des parents.

Les élèves ½ pensionnaires et externes (MINEURS) sont autorisés à quitter l'établissement à la fin des cours de la journée, sauf indication contraire des parents.

Les élèves Internes sortent suivant l'autorisation parentale permanente fournie dans le dossier d'admission:

-le mercredi après-midi (*sortie libre*) de 13 h 00 à 17 h 30 (*mineur*)

-le mercredi après-midi (*sortie libre*) de 12 h 00 à 18 h 30 (*majeur*).

Un pointage est obligatoire dès le retour des élèves à la Vie Scolaire

-le mercredi 12 h 00 jusqu'au jeudi matin 8h00.

Les élèves non autorisés à sortir doivent se présenter toutes les heures à la surveillance pour un pointage régulier.

Toute sortie exceptionnelle doit être demandée et motivée par écrit par les parents ou l'élève majeur et déposée à l'avance au bureau de la Vie Scolaire.

L'autorisation parentale dégage entièrement la responsabilité de l'établissement sur les plages indiquées.

**Aucune sortie n'est autorisée sur demande téléphonique. Prière d'utiliser e-mail, courrier ou fax.**

Exceptionnellement au retour d'une sortie pédagogique, les élèves peuvent être déposés sur le trajet du retour sur demande écrite des parents en précisant le lieu et l'heure et visa du Proviseur. Cette demande doit être faite au moins la veille de la sortie.

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle autre que le mercredi après midi, doit être sollicitée par écrit, par la famille pour l'élève mineur, ou l'élève lui-même s'il est majeur.. L'établissement se réserve le droit de l'accorder ou non.

### 4 – Infirmerie.

Les élèves malades ou blessés doivent se rendre à l'infirmerie.

Seule l'infirmière ou en son absence le Conseiller Principal d'Éducation peut les dispenser de cours, appeler le médecin, prévenir les parents pour un retour dans la famille suivant l'importance du cas.

#### 4-1 : Traitement médical.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance.

**Exception :** le patient pourra conserver son traitement si l'ordonnance l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Chaque élève sera tenu pour responsable des incidents ou accidents survenant à lui-même ou à autrui et ayant pour origine des prises de médicaments qui seraient en sa possession sans autorisation de l'infirmière.

L'établissement n'a pas vocation à assurer une surveillance médicale. Par principe, les élèves

malades ou blessés, dont l'état de santé n'est pas compatible avec le suivi des séances d'enseignement, ou parce qu'ils représentent un risque pour leurs camarades (contagion), doivent être renvoyés chez eux.

#### 4-2 : Cas des lycéens malades ou blessés durant la semaine.

**Les parents sont prévenus et doivent venir chercher leur enfant. En cas d'urgence, le lycée décidera de l'évacuation vers une structure de soin par les moyens appropriés (pompiers, SAMU, VSL). Les parents restent redevables des frais occasionnés par le recours aux soins d'urgence : transport (véhicule sanitaire léger, ambulance), médicaments, consultations.**

En cas d'hospitalisation, seuls les parents sont autorisés à effectuer la sortie d'hôpital de leur enfant mineur. Des jeunes majeurs peuvent sortir de leur propre chef.

**En aucun cas, l'établissement n'est habilité à transporter un lycéen pour se rendre vers une structure de soins ou en revenir**

#### 4-3 : Cas des lycéens astreints à des séances de soins (rééducation, soins psychologiques, orthophonie, soins dentaires etc.....).

Les séances doivent être programmées les samedis ou mercredis après -midi ; le lycée n'assure pas le transport, les parents devront demander au médecin la prescription d'un VSL. L'ensemble des frais médicaux et de transport résultant de ces situations reste à la charge des familles.

#### 4-4 : Inscription .

Au moment de l'inscription, l'élève, ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une fiche d'urgence (signée et complétée).

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies, les contre indications médicales de l'élève et les situations handicap.

### **5 – Vie Pédagogique.**

#### 5-1: Programmes.

Les contenus et objectifs des formations, la répartition de ce contenu sur l'année ou les deux années de formation sont présentés à chaque classe en début d'année par les enseignants, chacun dans leur matière.

Les devoirs (contrôle en cours de formation :CCF) sont programmés à l'avance et leur calendrier est affiché dans la salle de classe et envoyé aux parents. Il n'y aura pas plus de **trois** évaluations certificatives par semaine (dont 2 écrits maximum).

#### 5-2: Le Conseil de Classe et d'orientation.

Il se réunit en fin de trimestre. Il délibère sur le cas de chaque élève. Une appréciation sur les résultats est établie et envoyée au responsable légal.

L'élève est invité à se constituer un dossier personnel d'orientation pour faciliter ses choix et construire son parcours scolaire. Il est aidé dans sa démarche par un membre de l'équipe pédagogique et le CPE. Il est informé des modalités de passage d'une formation à l'autre. Les élèves sont munis d'un carnet ou d'un livret de liaison ; relais entre le Lycée et la famille.

#### 5-3 : Stages en entreprises.

Toutes les classes ont un programme de stage

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves au regard des référentiels pédagogiques. Leur durée, lieu et répartition dans l'année ou le cycle scolaire font l'objet d'une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A. Cette convention sera conclue entre les parents (ou l'élève s'il est majeur) et le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal.

Elle précise les objectifs du stage, détermine les responsabilités notamment en cas

d'éventuels accidents.

#### 5-4 Sorties – visites à l'extérieur

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

Le directeur pourra alors à titre exceptionnel sur demande écrite de l'élève majeur autoriser celui-ci à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

#### 5-5 Voyages scolaires

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

#### 5-6 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique)

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation au moyen d'une convention entre le lycée, l'exploitation et les parents.

#### 5-7 L'UNSS et la Section Sportive

Le Lycée propose également aux élèves des activités UNSS par le biais de l'association sportive et une section sportive Accompagnateur de randonnée en montagne. Le transport des élèves est assuré par le lycée.

### **6 - Modalités de Contrôles des Connaissances (CCF).**

#### 6.1 Absences en CCF ou épreuves terminales des examens

(Note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004).

Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve :

- au service de la formation et du développement ayant enregistré l'inscription dans le cas d'une absence à une épreuve terminale.
- à l'établissement dans le cas d'une absence à une épreuve CCF.

Ce justificatif peut être un certificat médical ou tout autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration.

Lorsque l'absence est due à une cause de force majeure dûment justifiée, le candidat peut présenter une épreuve de remplacement lors de la même session :

- l'établissement doit la lui proposer dans le cas d'un CCF.
- la session de septembre lui est proposée dans la cas d'une épreuve terminale.

**Toute absence non justifiée à un CCF donne lieu à un zéro pour ce CCF.**

Un candidat absent sans justificatif à tous les CCF composant une épreuve en CCF sera indiqué absent pour cette épreuve. Il ne peut pas se présenter aux épreuves terminales correspondantes dans le cas du BEPA Rénové, et du BAC PRO.

#### 6.2 Candidat arrivant en retard

Les candidats doivent être avisés qu'ils devront prendre toutes dispositions utiles pour se présenter à l'heure aux différentes épreuves et que l'entrée dans la salle ne sera pas autorisée aux retardataires.

Toutefois, il est donné délégation au professeur pour examiner les causes du retard; et si ce dernier est dû à un cas de force majeure non imputable au candidat, celui-ci pourra être autorisé à composer à condition que son admission ne risque pas de troubler le déroulement de l'épreuve, que son retard ne soit pas supérieur au tiers du temps imparti à l'épreuve, que sa copie soit rendue en même temps que celles des autres candidats.

Les noms des retardataires seront portés au procès-verbal des épreuves écrites, ainsi que les dispositions éventuellement prises.

### 6.3 Fraudes ou tentatives de fraude pendant l'examen.

En cas de fraude, les dispositions des articles R 811-174 à R.811-176 du livre VIII du code rural doivent être appliquées.

Dans tous les cas un procès-verbal est établi sur le champ par la personne ayant constatée la fraude ou la tentative de fraude. Il est communiqué à l'intéressé qui doit certifier en avoir pris connaissance. Il est transmis directement au président de jury responsable de l'organisation de l'examen, pour suite à donner.

Il comprend:

- un rapport écrit du ou des responsables qui ont constaté la fraude et éventuellement un compte rendu des témoins
- les justificatifs éventuels du ou des candidat(s) mis en cause
- l'ensemble des documents qui peuvent étayer l'accusation

### 6.4 Sorties de salle avant la fin d'épreuve.

Les sorties temporaires de salle en cours d'épreuve sont laissées à l'appréciation du responsable de salle.

Lorsqu'une sortie est autorisée, le candidat doit être accompagné d'un surveillant.

Les candidats seront avertis en temps utile de ces dispositions.

Il sera mentionné au procès-verbal les noms des candidats autorisés à sortir ainsi que les heures et les durées de leur absence.

S'ils ont terminé avant l'heure limite, ils peuvent être autorisés à sortir. Cependant, ils doivent obligatoirement rester dans la salle pendant un tiers du temps imparti.

## **7 – Usage des Biens Personnels.**

Téléphone portable : l'utilisation est interdite lors des séances d'enseignement. En classe, le téléphone portable doit être éteint et rangé. Si tel n'est pas le cas, il pourra être confisqué par l'enseignant. Les élèves internes des classes de 4ème, 3ème et 2nde devront rendre leur téléphone (appareil + carte SIM) à l'assistant d'éducation à 21h45. Ils le récupèrent le lendemain matin au lever à 7h15.

Il est également interdit d'utiliser l'image des personnels et des élèves de l'établissement à leur insu (photo prise grâce au portable).

Les ordinateurs portables personnels pourront être autorisés uniquement à des fins pédagogiques et sur les temps d'études à l'internat.

## **8 – Sécurité et Hygiène dans le lycée.**

8.1 - **L'hygiène corporelle** et la propreté vestimentaire doivent être la règle pour tous les membres de la communauté. Il est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

Il peut être demandé aux élèves de retirer leurs bijoux et/ou piercings, par mesure de sécurité.

8-2 - **Tenue – comportement** : il est demandé aux élèves et étudiants(es) de porter une tenue correcte, propre et décente en toute circonstance. Les vêtements ne doivent en aucun cas inciter à des pratiques, des actes interdits pas la loi ou porter atteinte à la morale. Le port de tout signe ostentatoire ne saurait être admis.

A titre d'exemple, le port de casquette dans les bâtiments, de savates, de tongs, de tee-shirts dos nus, de débardeurs échancrés, de shorts courts, de bermudas fantaisie, de tee-shirts arborant des substances interdites par la loi sont interdits.

Pour tous les cours en laboratoire, le port de la blouse en coton est obligatoire.

Pour les travaux pratiques, le changement de tenue s'effectue au vestiaire, situé sur l'exploitation

agricole du Lycée, sous la responsabilité de l'enseignant technique qui l'ouvre et le ferme après la séance de cours. Pour les stages en exploitation, le changement de tenue s'effectue au vestiaire du Personnel. Chaque élève devra prévoir un cadenas pour fermer l'armoire qui lui sera attribuée en début d'année.

### 8-3 : **Tabac et substances illicites :**

**Tabac :** le Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 impose une interdiction totale de fumer dans les établissements d'enseignement, l'utilisation de la cigarette électronique est interdite dans le lycée. Cette interdiction s'applique à toute personne présente dans les lieux fermés et couverts ainsi que dans les espaces non couverts de l'établissement. L'ensemble de l'établissement est concerné par ces dispositions, notamment tous ses espaces extérieurs, allées, parking, cours...

Sont également visés par ces mesures:

- l'exploitation agricole annexée et l'ensemble de ses terres.

Le non respect de ces dispositions entraînera un premier avertissement et si récidive l'application de la sanction suivante :

- exclusion de 1 jour de l'établissement.

S'agissant de dispositions de santé publique, leur non respect pourra faire l'objet de signalement aux autorités judiciaires ; le contrevenant encoure une amende de 3<sup>ème</sup> classe.

**L'introduction, la détention et la consommation dans l'établissement d'alcool ou de substances assimilables à des stupéfiants** entraîne l'exclusion immédiate à titre conservatoire.

Les élèves fautifs seront immédiatement remis à la famille, même de nuit, dans l'attente d'une mesure disciplinaire. Conformément à la législation, un signalement sera fait par le chef d'établissement auprès de la gendarmerie.

## **Chapitre 3 : Droits et Obligations des élèves.**

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

### **Article 1 : Les Droits des élèves.**

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les droits reconnus aux élèves sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

#### ◆ **Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :**

- Sur le panneau situé en face des bureaux de la Vie Scolaire

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

#### ◆ **Modalités d'exercice du droit d'association** (ALESA : Association des Lycéens Élèves Stagiaires et Apprentis):

- Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL.

- L'adhésion aux associations est facultative.

#### ◆ **Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :**

- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est



incompatible avec le principe de laïcité.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).
- L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques

◆ Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.

- Le droit de se réunir est reconnu :
  - aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves- aux associations agréées par le conseil d'administration
  - aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves
- Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :
  - chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
  - l'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.
  - la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
  - la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
  - La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique

◆ Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil d'exploitation, au conseil de discipline, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe et au conseil de l'ALESA.

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

## **Article 2 : Les Obligations des élèves.**

### **1-L'obligation d'assiduité – Les absences.**

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 contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers. Il 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 contrôle des connaissances.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence auprès du directeur, cette demande doit être écrite et motivée. **Les raisons personnelles ou familiales ne doivent pas être évoquées.**

Cette demande pourra être légalement 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.

### **2- Contrôle de l'assiduité des élèves .**

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit (fax, e-mail, lettre) dans les meilleurs délais.

a) **Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées** (consécutives ou non) **ont été constatées** : un avertissement écrit est envoyé à la famille.

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.

Seul le directeur du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis.

b) A compter de **15 demi-journées d'absences**, le Chef d'établissement est saisi du problème et décide de la suite à donner (convocation, comparution en commission disciplinaire, inscription au livret scolaire ou au dossier scolaire, signalement à l'Autorité Académique, retenue sur la bourse du fait du manque d'assiduité).

Si les absences (justifiées ou injustifiées) venaient à atteindre l'équivalent de 10 % de temps de la formation en contrôle continu, l'élève ou l'étudiant se verrait refuser l'accès à l'examen pour non complétude de formation.

c) **Retards.**

L'horaire indiqué par l'emploi du temps doit être strictement respecté. Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. Il ne peut être accepté en classe que s'il est muni d'un billet délivré par ce service. Il peut néanmoins être envoyé en permanence par décision du professeur ou du Conseiller Principal d'éducation.

Pour les élèves, 3 retards injustifiés entraînent 1 heure de retenue le mercredi après midi.

d) **Exclusion de cours.**

L'élève exclu de cours doit se rendre au bureau du CPE accompagné obligatoirement par le délégué de classe, muni d'un avis d'exclusion de cours préalablement rempli par l'enseignant.

3 exclusions de cours pourront entraîner une retenue le mercredi après-midi.

### **3 – Le respect d'autrui et du cadre de vie.**

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

### **4 – Dispenses d'EPS.**

Les dispenses d'EPS sont accordées sur présentation d'un certificat médical. Ces dispenses ne peuvent néanmoins constituer une autorisation d'absence au cours. En conséquence, les élèves dispensés devront être présents au gymnase ou sur le terrain de sport avec leur classe. Sauf incapacité physique à se déplacer et avec l'accord du professeur d'EPS qui informe alors le Conseiller Principal d'Éducation ou les surveillants.

### **5 – Cahiers de texte numérique.**

Le lycée dispose de l'ENT Léa : outil de travail et de communication mis à la disposition au sein du lycée pour les élèves, les parents d'élèves, les enseignants. L'application Léa permet aux parents d'accéder aux résultats scolaires (notes) et au cahier de texte numérique : il sert donc de référence aux cahiers de textes des apprenants et permet d'assurer la continuité de la cohérence de l'enseignement en cas d'absence de l'élève.

## **Chapitre 4 : 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 appelle une réponse rapide et adaptée. 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'études

-la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

- ◆ Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève.

## **1 – Les Mesures.**

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

### **1-1 - Le régime des 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, sauf les personnels ATOSS qui peuvent proposer une sanction aux personnels enseignants ou à la Vie Scolaire.

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance ;
- d'une excuse orale ou écrite ;
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- de la suppression de la sortie libre du mercredi après midi pour les internes,
- d'une exclusion de cours,
- d'une retenue le mercredi après-midi. Durée de 1h à 4h.

Au bout de 6 retenues effectuées un courrier d'avertissement pourra être adressé aux parents.

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

### **1-2 - Le régime des sanctions disciplinaires.**

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

- la comparution devant la commission disciplinaire
- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension ;
- l'exclusion temporaire du lycée ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée.

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

### **1-3 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire.**

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- des mesures de prévention prévues: la confiscation d'un objet dangereux, l'engagement écrit de l'élève.
- des mesures d'accompagnement prévues : suggestion de mise en relation avec l'infirmière scolaire, suggestion de mise en relation avec un « point écoute », suggestion d'accompagnement médical ou psychologique, reclassement des élèves de moins de 16 ans en cas d'exclusion définitive.
- des mesures de réparation prévues :- travaux d'intérêt scolaire (leçons, devoirs, retenues...), travaux d'intérêt collectif (ménage, petits travaux...), remboursement

## **2 – Les Autorités Disciplinaires .**

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée et par le conseil de discipline.

### **2-1 Le Directeur du lycée.**

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

## **2-2 Le Conseil de Discipline.**

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

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.

- est 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 - Recours contre les sanctions.**

**3-1** 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 auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, région Aquitaine, à Bordeaux. qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, région Aquitaine, à Bordeaux 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, région Aquitaine, à Bordeaux 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 de Pau

**3-2** Recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de 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 de Pau pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## **4 – Respect du règlement.**

En début d'année les élèves ainsi que leurs familles signent un engagement à respecter le présent règlement, dans le dossier d'inscription, ce qui vaut adhésion totale à l'ensemble des dispositions qu'il contient. Chaque année, le Conseil Intérieur se prononce sur le maintien ou la modification du règlement: ce document restant en effet à caractère évolutif.

## Annexe N° 1

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ANNEXE D 'HÉBERGEMENT 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 30 juin 2010,*

*Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du 7 juin 2010,*

*Vu l'avis rendu par le Conseil de délégués des élèves du 31 mai 2010.*

#### **Préambule :**

Le Lycée des Métiers de la Montagne propose un service d'hébergement et de restauration.

Ce service accueille les lycéens et apprentis, il accueille également au self service, dans la limite des capacités du service, des stagiaires 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 sont tenus de respecter impérativement le présent règlement intérieur ainsi que le règlement intérieur « général » de l'établissement.**

#### **TITRE I : LE FONCTIONNEMENT :**

En début d'année scolaire, le choix du régime est effectué par les familles; ensuite l'inscription à la restauration et à l'internat est automatique.

#### **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 :**

Pour les lycéens il fonctionne sous le REGIME DU FORFAIT, ce qui signifie que :  
**le montant des frais de pension et de demi-pension dus par trimestre est forfaitaire quelque soit le nombre de nuits passées et de repas pris par l'élève et il est payable d'avance.**

##### **Article 3 :**

Les horaires d'ouvertures du service sont les suivants :

**De 7 h10 à 8 h 00 le matin (petit déjeuner)**

**De 11 h 45 à 13 h 30 le midi (déjeuner)**

**De 18 h 45 à 19 h 30 le soir (dîner)**

Distribution du goûter par la vie scolaire l'après midi au réfectoire à 17h30

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...)

Concernant le déjeuner, les élèves et apprentis n'ayant pas cours la dernière heure de la matinée peuvent se rendre dès 11h45 au self service.

**Article 4 :**

L'accès au self service se fait selon un ordre de passage défini en début année par le service de la vie scolaire : **12 h 00 à 12 h 30** et **12 h 35 à 13 h 00**.

**Article 5 :**

L'accès au self est géré par un système automatisé. Chaque utilisateur est en possession d'une carte nominative et non cessible à puce fournie par le service d'intendance, en cas de fraude une exclusion temporaire de la restauration pourra être prononcée.

La réservation du repas est obligatoire pour tous, tous les jours avant 10h15. Elle est effectuée au moyen de la carte, à la borne située dans le hall du lycée.

Les apprenants qui auront oublié leur carte devront attendre la fin des services pour prendre leur repas.

En cas de perte ou de détérioration, son renouvellement est obligatoire et payant au tarif voté en conseil d'administration.

**Article 6 :**

Les usagers se présentent au self service avec leur carte, dans le calme, 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 et 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 :

- ◆ lavage des mains
- ◆ pas de denrées venant de l'extérieur,
- ◆ pas de denrées amenées à l'extérieur, les repas sont consommés sur place, *(à l'exception des repas froids préparés dans le cadre de sorties pédagogiques)*

Chaque usager doit se présenter au self, puis s'installer à une table et ramener son plateau à la fin du repas. Il suivra les instructions de débarrassage données par le personnel et quittera la salle de restauration.

**Article 7 :**

Durant le service l'encadrement des apprenants est assuré par le personnel de surveillance.

**Article 8 :**

Les lycéens et apprentis demi-pensionnaires quel que soit leur âge sont présents sur le site du premier cours du matin au dernier cours du soir et mangent au self service sauf autorisation parentale exceptionnelle.

Les lycéens et apprentis doivent préciser les allergies et contre indications en présentant un certificat médical.

**Mesures d'exclusion du service de restauration :**

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

2. Exclusion disciplinaire : à la suite d'une procédure disciplinaire ( le temps de l'exclusion de l'établissement),
3. Exclusion temporaire : pour non-respect des règles définies dans ce règlement et/ou le règlement intérieur de l'établissement.
4. Exclusion temporaire ou définitive : lors du non-paiement du service (en dernier recours, après avoir utilisé toutes les formes de négociations avec la famille).

L'internat est ouvert aux lycéens et apprentis.

### **Considérations générales applicables aux internes :**

#### **Article 9 :**

Les critères d'accès, en cas d'insuffisance de places à l'internat :

- 1-Priorité donnée aux élèves puis aux apprentis inscrits en 1<sup>ère</sup> année (10 places réservées à l'internat garçons). L'accueil est assuré pour la totalité du cycle choisi sauf décision contraire de la famille.
- 2-Examen de l'éloignement géographique et de la présence de transports scolaires.
- 3- S'il y a un litige entre 2 dossiers la priorité sera donnée à l'usager boursier.

#### **Article 10 :**

Horaires de l'internat :

**Lever : 6 h 50**

**Petit déjeuner : 7 h 10 - 7 h 45**

**Déjeuner : 11 h 45 -12 h 45 selon ordre de passage établi.**

**Gouter : 17 h 30**

**Dîner : 18 h 45 – 19 h 15**

**Coucher : 21 h 50 (pourra être exceptionnellement retardé sur autorisation préalable si des activités l'exigent)**

*Un système d'études obligatoires est mis en place par le règlement intérieur du lycée en auto-discipline ou surveillées suivant les classes..*

#### **Article 11 :**

Les mobiliers et matériels attribués à chaque interne (lycéens, apprentis) pour l'année scolaire doivent être respectés et maintenu en bon état. Un état des lieux sera fait en début et fin d'année scolaire, toute manipulation sans nécessité, détérioration du matériel ou dégradation des locaux sera sanctionnée avec sévérité et sera facturée à l'auteur des faits ou à l'occupant de la chambre.

#### **Article 12 :**

L'occupant amènera ses draps, couverture ou couette et oreiller qu'il enlèvera systématiquement de la chambre à chaque période de vacances.

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 et les lumières éteintes.

L'usage d'appareils électriques est interdit dans les chambres à l'exception de radio réveils, sèche-cheveux et ordinateurs portables **suivant les horaires définis**. Les appareils non autorisés seront confisqués d'autorité.

#### **Article 13 :**

Les denrées alimentaires périssables sont interdites dans les chambres.

l'introduction et la consommation de produits alcoolisés, toxiques ou stupéfiants sont formellement interdites.

#### **Article 14 :**

La décoration des chambres doit être raisonnable et rester neutre.

Le mobilier ne doit pas être déplacé et les affiches fixées avec des punaises-pointes (ni colle, ni pâte à fixer ou ruban adhésif).

L'hébergement se fait, en chambre collective d'une capacité maximale de 5 personnes, sous la responsabilité d'un personnel de surveillance.

#### **Article 15 :**

L'internat est fermé du vendredi **8 h 00 au dimanche soir 20 h 30** et pendant les congés scolaires.

L'accueil du dimanche soir est un service supplémentaire qui n'est pas inclus dans le prix de la pension. Un engagement en début d'année est obligatoire pour accéder à ce service qui sera

facturé forfaitairement par trimestre quelque soit le nombre de dimanches soirs passés à l'internat. De façon exceptionnelle, sur demande écrite et justifiée adressée au proviseur, l'accueil pourra être accepté une fois par trimestre.

**Article 16 :**

Les lycéens et apprentis internes quel que soit leur âge, sont présents au lycée du lundi 8h30 au vendredi 17 h 15.

Les lycéens peuvent cependant sortir le mercredi de **13 h 00 à 18 h 30** ou jusqu'au **jeudi 8h 00**.

En aucun cas des retours dans l'internat ne seront acceptés en dehors de ces horaires.

Les lycéens ne peuvent quitter l'internat entre le coucher et le lever.

Les apprentis internes quittent l'établissement le vendredi à partir de **12 h 15**.

**Article 17 :**

Accès à l'internat : celui-ci est fermé durant la journée de **7 h 45 à 18 h**.

Le soir, l'accès à l'internat pour les élèves, à partir de la classe de seconde, est possible à compter de **18 heures** (temps libre dans les chambres).

Pour les autres apprenants l'internat ouvre à **19 h 30, horaire d'hiver et 19 h 45, horaire d'été**.

**Article 18 :**

Les élèves sous traitement médical doivent fournir une ordonnance et la remettre à l'infirmière et 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.

**Article 19 :**

Les internes ont la possibilité de choisir une soirée cinéma ou télévision par semaine de **21 h 00 à 22 h 30** à la place de l'étude (mardi, mercredi ou jeudi)

Un surveillant encadre les élèves dans l'activité.

**Article 20 :**

L'autorisation de sortir seul de l'établissement ne peut être donnée à un élève mineur sans l'accord préalable des parents et uniquement pour se rendre au domicile des parents ou d'un correspondant préalablement désigné.

L'administration doit être prévenue par écrit.

Pour les sorties de mercredi après midi la demande écrite est fournie :

-Soit en début d'année scolaire par autorisation de la famille valable pour l'année

-Soit au plus tard le mardi avant **18 heures** précédant le mercredi de la sortie.

Les abus commis à l'occasion des ces sorties seront sévèrement sanctionnés.

En cas d'ébriété avérée, les parents seront invités à venir chercher immédiatement

leur enfant interne, quel que soit son âge et son domicile, en attente d'une sanction disciplinaire.

**Titre II : LA TARIFICATION :**

**CHAPITRE I : POUR LES LYCEENS**

**Article 21 :**

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

**Article 22 :**

Les frais de pension sont à la charge des parents quel que soit l'âge du lycéen

Dans le cas ou l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité.

L'élève 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 23 :**

Pour les lycéens : un avis informant la famille du montant à régler est envoyé au début de chaque trimestre. Le paiement doit intervenir dans les 15 jours. Toute demande de délai de paiement



supplémentaire doit être motivée et adressée par écrit à l'Agent Comptable, seul habilité à y répondre.

Pour les familles qui le souhaitent, le prélèvement automatique mensuel est possible après retour du coupon renseigné en début d'année scolaire.

Après mise en œuvre des rappels réglementaires, le non-paiement entraîne l'engagement d'une procédure de recouvrement par voie d'huissier dont les frais incombent au débiteur. Par ailleurs l'exclusion de l'élève du service d'hébergement peut être décidée.

#### **Article 24 :**

Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf cas particulier des remises d'ordre prévues par les instructions ministérielles (cf article n°26).

Changement de régime : sauf cas de force majeure dûment justifié, tout changement de régime ne peut intervenir qu'en début de trimestre. Les demandes d'entrée ou de sortie des régimes de ½ pension ou d'internat doivent être adressées par courrier à Monsieur le Proviseur :

**avant le 15 décembre pour un effet au 1er janvier**

**avant le 15 mars pour un effet au 1er avril**

#### **Article 25 :**

##### **La remise de principe d'internat :**

La présence d'au moins 3 enfants scolarisés 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 26 :**

##### **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 :

- A 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 de discipline.
- En cas de fermeture de l'établissement pour raison majeure.

Dans la limite de 70 % :

- A l'occasion des stages effectués à l'extérieur de l'établissement en période scolaire.

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 en cours d'année pour raison majeure.
- Lorsque l'élève est momentanément retiré pour maladie : au delà de **14 jours** consécutifs d'absence sur la période scolaire, la remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite de la famille appuyée d'un certificat médical.

## **CHAPITRE II : POUR LES APPRENTIS ET COMMENSAUX**

#### **Article 27 :**

Le paiement des repas se fait par avance en créditant la carte magnétique d'accès au self service au service comptabilité, par chèque uniquement.

Le prix du repas est fonction de la catégorie à laquelle appartient l'usager. Il existe six catégories de tarif :- apprentis

- T.O.S, personnel catégorie C, AE et contrats aidés
- personnel catégorie A et B dont l'indice est  $\leq 465$
- personnel catégorie A et B dont l'indice est  $\geq 465$
- hôtes de passage
- repas amélioré

#### **Article 28:**

Le paiement de l'hébergement des stagiaires, hôtes de passage, élèves d'autres établissements se fait à postériori sur présentation de facture du lycée.

#### **Article 29 :**

La réservation des hébergements par les personnes et groupes extérieurs à l'établissement se fait par bon de commande ou par convention.

