



REGLEMENT INTERIEUR DU LEGTA LA PEYROUSE

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111; CR-R 811-23-2 ; CR-R 811-28 ; CR-R 811-47-2
VU les articles du code de l'éducation ;
VU la circulaire EER/ENS n° 2834 du 26 mars 1975 ;
VU la nomenclature comptable des établissements publics M99 ; titre I – chapitre 4
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 18 mai 2015 ;
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 5 juin 2020 ;
VU la délibération du conseil d'administration en date du 30 juin 2020, portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

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

Ces règles s'appliquent sur l'ensemble du site ; sur l'ensemble des centres : exploitation, atelier, CDFAA, CFPPA ; et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études.

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 élèves et étudiants 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 adopté 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 en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

- Le service Hébergement Restauration dispose d'un règlement intérieur spécifique qui détermine les règles de fonctionnement et d'organisation de ce service.

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

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;

- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux qu'il soit mineur ou majeur.

- Le règlement intérieur (et ses modifications) est voté par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA après avis du Conseil Intérieur et du Conseil des délégués élèves du LEGTA.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité - pluralisme - gratuité etc...)
- 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 apprenants ou entre apprenants
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance
- L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent;

Toutes les activités organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires (art. R. 811-83 du Code Rural) : cours, séances de travaux pratiques, observations et applications dirigées, visites, stages en organisme, entreprise, exploitation, mini stage sur l'exploitation agricole, sur l'atelier agro-alimentaire, le service espaces verts, le service restauration de l'établissement, voyages d'étude, devoirs, interrogations, examens blancs, révisions pour les examens, cours d'options facultatives dès lors que les élèves et étudiants s'y sont inscrits

- La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- La mise en place progressive d'actions qui favorisent dans le quotidien le développement durable.

Chapitre 2 : les règles de vie dans le lycée

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

2.1 – Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

- La région Nouvelle-Aquitaine finance le renouvellement des manuels scolaires pour les élèves des filières générales et technologiques concernés par la réforme du lycée. Les élèves de seconde et de première en ont profité à la rentrée 2019 et ceux de terminales s'y ajouteront en 2020. Ces ouvrages, prêtés pour la durée de l'année scolaire, doivent être rendus en bon état à la fin de l'année ou dès lors que l'élève quitte l'établissement. Dans le contexte sanitaire de l'année 2020, cette opération a fait l'objet d'un protocole spécifique rédigé avec l'appui d'un expert de l'Agence Régionale de Santé. La restitution des ouvrages donnera le droit aux élèves d'obtenir, toujours gratuitement, le lot des manuels qui leur seront nécessaires pour l'année suivante.
- Le régime d'internat et de demi-pension régit l'accès à l'internat et à la demi-pension : seuls les

élèves internes ont accès aux internats, aux horaires définis par le présent règlement. Seuls les élèves internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension.

- Les laboratoires, gymnase, ateliers, exploitations, salles informatiques, matériels de laboratoire, d'EPS, d'atelier et d'exploitation, informatiques sont soumis à des règles d'accès et d'usages précis.
- Les salles de cours, CDI et internats sont équipées de tables permettant le tri sélectif du papier à recycler et à réutiliser.
- Le port de la blouse blanche en coton, à la charge de la famille, est obligatoire pour les travaux en laboratoire. En l'absence de blouse, et même s'il s'agit d'un oubli, l'élève ou l'étudiant sera envoyé au BVS ou en étude. Le cas échéant, une sanction pourra suivre.
- Les règles de sécurité affichées doivent être strictement respectées lors des travaux en atelier, en laboratoire. Leur accès est strictement interdit sans la présence d'une personne responsable.
- Le parcours de l'exploitation palmipèdes, les bâtiments, hangars ne sont autorisés que dans le cadre de la pédagogie ou d'une activité encadrée.

Ce principe s'applique également pour tous les lieux de travaux pratiques.

- Toute détérioration de matériel est une atteinte aux biens ou à la sécurité de toute la collectivité. Elle entraîne des sanctions lourdes. Il sera facturé aux familles les réparations, la remise en état des dégradations et actes de vandalisme commis.

- Les cartables ne seront pas déposés dans les couloirs ni passages d'évacuation, mais dans les salles de cours. Les sacs d'internat seront entreposés le lundi à l'arrivée des élèves et le matin du vendredi dans le local situé en face de l'accueil. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans le hall de l'accueil.

- Conformément au décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments sur tout le site de l'EPL. En cas d'infraction, outre les sanctions pénales prévues, des sanctions disciplinaires pourront être prises (cf. chap. 4 disciplines). Cette interdiction concerne également l'utilisation de la cigarette électronique conformément à l'article L 3511-1 du code de santé publique.

- La détention sur le site de l'EPL de tout objet pouvant blesser autrui est formellement proscrite.

- Le C.D.I. : les horaires d'accès sont affichés en début d'année.

- Charte d'utilisation des outils informatiques en annexe.

2.2 – Modalités de surveillance des élèves et étudiants

L'APPEL : Il est effectué en début de chaque heure de cours sur le cahier d'appel dûment renseigné et signé par l'enseignant qui engage sa responsabilité. Un bulletin d'appel est remis par les enseignants aux surveillants en début de première heure de chaque demi-journée. Les enseignants renseignent l'effectif self du midi sur le bulletin d'appel de la première heure de cours du matin.

Les CPE sont responsables du suivi des absences des élèves et des étudiants et notifient par écrit toute absence pour en informer les familles (que l'apprenant soit mineur ou majeur) si ces absences n'ont pas été au préalable signalé.

PRESENCE : le contrôle des présences aux activités est effectué régulièrement par les enseignants et la vie scolaire. Les familles préviennent l'établissement le jour même de l'absence de leur enfant en cours ou en stage, par téléphone et la confirment toujours par écrit. Le justificatif doit être présenté au plus tard au retour de l'élève au BVS.

En ce qui concerne les CCF, un justificatif est à fournir dans les 72 heures suivant les CCF. Pour éviter toute contestation, il est demandé d'envoyer ce justificatif en R/AR.

En cas d'absence prolongée de l'élève et si la famille n'est pas en mesure de fournir de justificatif recevable, ou si l'établissement ne le juge pas recevable, l'élève sera considéré comme démissionnaire, les services administratifs concernés en seront informés et un signalement officiel sera porté à la connaissance des services compétents.

Par contre, si la famille le décide, l'élève pourra démissionner sur présentation d'un courrier de ses parents adressé au Proviseur. Si l'élève est majeur, le courrier de démission sera porté à la connaissance des parents pour validation.

En cas d'absence d'un enseignant, le délégué de la classe se renseigne auprès de la vie scolaire sur d'éventuelles permutations de cours. Sinon, les élèves, y compris les terminales, doivent se rendre en salle d'étude ou au CDI après accord de la vie scolaire et du responsable du CDI.

L'autorisation exceptionnelle de rester en salle de cours est accordée uniquement par les CPE. Cela reste un service et ne constitue pas un droit.

Les élèves demi-pensionnaires ou externes pourront en cas de modification d'emploi du temps, dûment validée par les CPE ou la direction, quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours effective, dans la mesure où les familles les y auront autorisés.

Tous les élèves doivent assister aux activités physiques. En cas d'inaptitude partielle ou totale, un certificat médical doit être fourni précisant la durée et les contre-indications. L'élève communique l'original à l'infirmière qui en fait des copies pour la vie scolaire et le professeur d'EPS concerné. Ces documents ne dispensent pas l'élève de cours sauf si la durée de la dispense est supérieure à trois semaines et avec l'accord écrit de l'enseignant.

ABSENCE : Une absence non justifiée est celle qui n'est pas motivée par écrit par les parents, même de l'élève majeur, au moment du retour dans l'établissement. Les motifs invoqués seront toujours assortis du justificatif s'y rapportant (visite médicale, photocopie des diverses convocations, visites maîtres de stage, ...) Dans le cas contraire, l'absence pourra être invalidée par les CPE.

Seul le proviseur du lycée (et par délégation les CPE) est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager

immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Lorsque l'absence est prévisible, la demande d'autorisation exceptionnelle doit être sollicitée par écrit, par la famille et pour tout élève même majeur, avant sa sortie de l'établissement. Pour les sorties nocturnes, c'est toujours la famille qui effectuera la demande. En effet, la possibilité de s'externer n'est prévue que le mercredi soir. En dehors de ce jour, c'est le régime de l'élève qui prévaut.

Les absences ponctuelles du mercredi soir : le courrier des parents doit parvenir au service vie scolaire avant 18h00. En effet au-delà de cet horaire, le service ne consulte plus les fax, ni les mails.

Les numéros nécessaires seront rappelés à la rentrée sur une fiche distribuée à tous les internes lycéens et collégiens.

En cas de sortie non signalée, l'élève engage pleinement sa responsabilité et encourt un avertissement disciplinaire pour sortie illicite. Qu'il soit mineur ou majeur, la famille sera toujours prévenue. Cette mesure s'applique pour l'absence aux consignes du mercredi après-midi et du vendredi après-midi. L'élève consigné ne peut donc sortir de l'établissement entre 12h et 13h30.

En cas de départ anticipé de l'élève : le départ doit faire l'objet d'une autorisation écrite des parents au préalable et auprès du BVS.

RETARD : En cas de retard ou au retour d'une absence, l'élève devra toujours se présenter au bureau de la vie scolaire. Dans le cas contraire, il sera porté absent pour toute la demi-journée sans recours possible. L'élève n'est autorisé à rentrer en cours que muni d'un billet délivré par la vie scolaire. Au-delà d'un quart d'heure, il sera envoyé en étude. Le cas échéant et en accord avec l'enseignant, il devra rattraper l'heure de cours le mercredi après-midi ou sur une heure d'étude. Une heure de retard est assimilée à une absence.

En cas de retard et/ou d'absences répétées, l'élève s'expose à des sanctions (cf. Chap. 4 disciplines) et le CPE contacte la famille.

Les absences sont portées à la connaissance du conseil de classe qui peut demander au proviseur d'adresser un avertissement qui sera joint au bulletin scolaire *de* l'élève ou de l'étudiant.

La gestion des absences et retards des BTS est similaire à celle des élèves. Des nuances sont cependant à apporter :

Les absences sont comptabilisées en demi-journées et au semestre,

Les étudiants justifient eux-mêmes par écrit leurs absences et retards mais cela ne les dispense pas de respecter les procédures établies :

- **L'étudiant retardataire se présente obligatoirement au bureau de la vie scolaire.** Au-delà de 15 mn de retard, le BVS ne délivre pas de billet de retard pour l'heure engagée, mais l'heure suivante.

- En cas d'absence en cours ou en stage, l'étudiant prévient l'établissement le jour même par téléphone et la confirme toujours par écrit. Le justificatif doit être présenté au BVS au plus tard au retour de l'étudiant. En l'absence d'appel téléphonique, un courrier d'information est envoyé systématiquement à la famille.

- Les absences prévues doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable de l'étudiant accompagnée d'un justificatif s'y rapportant.

- Toute absence et retard seront ou non validés par les CPE selon le motif invoqué.

En cas d'absentéisme répété d'un élève ou d'un étudiant le chef d'établissement peut engager des poursuites disciplinaires prévues au chapitre 4 et effectuer un signalement à l'autorité académique qui procédera le cas échéant à une radiation du candidat à l'examen pour non complétude de la formation.

Les absences prolongées des BTS :

Conformément à la note de service du 29 septembre 2010 DGERN20102145Z, le paiement des bourses est assujéti à l'obligation d'assiduité à toutes les activités organisées dans le cadre de la formation, y compris la présence aux examens. Tout étudiant boursier qui ne répondrait pas de cette obligation serait informé du dossier constitué par l'établissement pour transmission à l'autorité académique qui statuera sur la suspension du paiement des bourses.

2.3 – Changement de régimes, horaires et sorties

CHANGEMENT DE REGIME : les changements de régime ne se font qu'au trimestre (cf. circulaire EER/ENS n° 2834 du 26 mars 1975) c'est-à-dire au 1° janvier et 1° avril. Il est toléré un délai de quinze jours après la rentrée de septembre pour valider le choix définitif du régime de l'apprenant.

HORAIRES : la présence des élèves et étudiants au Lycée est obligatoire :

Pour les internes : de la première heure de cours du lundi matin à la dernière heure de cours du vendredi après-midi, selon l'emploi du temps de chaque classe.

Pour les demi-pensionnaires : tous les jours de la première à la dernière heure prévue à l'emploi du temps :

Pour les externes : tous les jours aux heures de cours inscrites à l'emploi du temps.

RAPPEL : *Les emplois du temps peuvent être aménagés d'une semaine à l'autre, dans l'intérêt des élèves. Ils sont transmis aux classes, par le service Vie Scolaire, le plus tôt possible et sont consultables sur PRONOTE.*

SORTIES

Les élèves de premières et de terminales, ainsi que les BTS, sont autorisés à sortir de l'établissement sur la pause méridienne (12h/13h30).

Les 3^{ème} et les secondes ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre 12h et 13h30.

Le bâtiment d'externat est accessible aux élèves à partir de 7H45 (8H15 le lundi) jusqu'à 18H30 (accès au CDI)

Les récréations à l'externat : 9h50 à 10h10 – 15h20 à 15h40 : pendant toutes les récréations, les élèves sortent du bâtiment externat. Le stationnement dans le hall de l'accueil pendant les récréations n'est pas autorisé.

Aucun élève ne doit séjourner dans les couloirs et salles de classe pendant les récréations et pauses déjeuner. La salle d'étude reste à la disposition des élèves qui souhaitent y travailler entre 12h et 13h30.

Les temps libres : les élèves et étudiants adhérant à l'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis) et/ou à l'Association Sportive affiliée à l'UNSS peuvent disposer de l'espace et des installations gérés par celles-ci, ainsi que participer à leurs activités, en dehors des cours, et compatibles avec le fonctionnement de l'internat. La participation des élèves et étudiants à ces activités non directement pédagogiques peut faire l'objet d'un avis défavorable par les CPE et la direction au vu du comportement et du travail en classe.

2.4 – Hygiène et santé

L'INFIRMERIE :

Après un passage à l'infirmerie et avant de retourner en cours les élèves doivent passer au BVS. Seule l'infirmière ou, en son absence le CPE, peut décider du renvoi de l'élève dans sa famille après visite ou non par un médecin. Tout élève se présentant au Lycée le lundi matin, malade ou blessé, sera le cas échéant renvoyé dans sa famille. En aucun cas, un élève ne quitte l'établissement sans en avoir reçu l'autorisation du CPE ou de l'infirmière. Dans le cas contraire, la sortie est illicite. Les élèves qui suivent un traitement doivent fournir la prescription et les médicaments à l'infirmerie.

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

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

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

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

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.

Elèves malades en cas d'absence de l'infirmière :

- La famille est prévenue pour retour au domicile et traitement par le médecin de famille,

- Si la famille est injoignable ou ne peut se déplacer, l'élève est visité par un médecin de garde ou transporté à l'hôpital en ambulance. Le tout à la charge intégrale de la famille. Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans leur représentant légal.

Les élèves majeurs ne peuvent en aucun cas être ramenés au Lycée par un agent de l'établissement.

Elèves victimes d'un accident du travail :

En cas d'accident du travail, les parents sont immédiatement prévenus. La MSA prend en charge l'ensemble des soins y compris le transport. La famille n'engage aucun frais et présente aux praticiens la feuille bleue d'accident du travail (remise à l'élève ou aux parents).

Au retour de l'élève, il présente obligatoirement le certificat initial au secrétariat général.

2.5 - Utilisation des documents de liaison :

Les familles des élèves de 3° sont invitées à consulter le carnet de correspondance de leur enfant dans lequel figurent les notes et diverses informations relatives à la classe. Ce carnet doit être utilisé pour les demandes de rendez-vous.

A l'occasion des conseils de classe, un bulletin original est envoyé aux familles et aux étudiants majeurs. Il ne sera pas délivré de duplicata.

Les parents, toutes classes confondues, sont invités, chaque fois qu'ils le jugent utile, à téléphoner aux CPE responsable, ainsi qu'au professeur principal de la classe de leur enfant.

2.6 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :

- Stages en entreprises, mini stages sur l'exploitation, l'atelier agroalimentaire, le service restauration, le service espaces verts :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adopté par le C.A., sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant et de son représentant légal.

- Sorties – visites à l'extérieur – voyages d'étude

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

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

Le directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève ou l'étudiant majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs. Ceci 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. Sous réserve de produire un état de frais de déplacement complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

Déplacements sur les lieux d'activités sportives scolaires

Durant l'année scolaire, une partie des activités peuvent se dérouler ponctuellement sur les espaces sportifs de proximité de la commune de Coulounieix (1 kilomètre) mis à disposition par convention :

- Stade de Pareau
- Stade des Quatre Routes

Les étudiants accomplissent seuls les déplacements sur le site concerné.

Les collégiens sont accompagnés de l'enseignant durant les trajets du Lycée au stade concerné.

Il en va de même pour les lycéens. Toutefois, selon les classes un aménagement pourra être envisagé autorisant un déplacement non accompagné.

Dans ce cas, une information sera faite aux familles et une autorisation parentale demandée pour les mineurs.

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 (ou de l'atelier technologique).

2.7 - Contrôle des connaissances :

En cas de contrôle en cours de formation (CCF)

Contrôle des connaissances : les élèves et étudiants soumis au contrôle certificatif en cours de formation ont l'obligation de se présenter aux épreuves certificatives. Dans le cas contraire, ils se voient attribuer la note 0, sauf raison de force majeure (maladie : nécessité d'un certificat médical précisant l'incapacité à se déplacer, daté du 1^{er} jour de l'absence et adressé en recommandé – accusé de réception, décès dans la famille) dûment justifiée dans un délai de 3 jours, qui permet la mise en place d'une épreuve de rattrapage.

Les CCF sont des épreuves d'examen. En cas de fraude ou de tentative de fraude l'élève ou l'étudiant s'expose à voir l'épreuve annulée et à la non délivrance du diplôme.

En dehors des CCF, les enseignants évaluent les acquis à travers des contrôles formatifs pendant toute la durée de la formation. Dans le cas d'une absence non justifiée lors d'un devoir ou d'un passage abusif à l'infirmerie, aucune possibilité de refaire le devoir ne sera accordée. La note 0 sera appliquée avec explication sur le bulletin trimestriel.

Equipe pédagogique : la délivrance des diplômes par CCF fait l'objet d'une réglementation précisée aux élèves en début de formation. Les objectifs et le contenu des formations sont présentés à chaque classe en début d'année par chaque enseignant, qui

informe les élèves et étudiants du temps de travail personnel (y compris le week-end) à consacrer à chaque matière.

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié de la classe.

En cas d'absentéisme répété en plus des sanctions disciplinaires, un signalement sera fait à l'autorité académique qui pourra procéder soit à la radiation du candidat à l'examen, soit à la radiation du CCF.

2.8 – Usage de certains biens personnels

Prévention du vol : il est recommandé aux élèves et étudiants de ne pas détenir de biens ni de tenues vestimentaires de valeur, téléphones portables, appareils photo numérique, lecteurs MP3, calculatrices, argent liquide... Le cas échéant, ils peuvent stocker ces effets dans les casiers de leur salle de classe. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

2.9 – Les règles de sécurité et l'hygiène dans le Lycée

La tenue vestimentaire : Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit dans les bâtiments, y compris au self. Une tenue correcte est exigée pour tous les moments de la vie scolaire. Après plusieurs rappels à l'ordre, et information à la famille si nécessaire, l'élève ou l'étudiant qui ne se présentera pas en cours dans une tenue correcte pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Le comportement général : Dans un cadre scolaire, les élèves et étudiants veilleront à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime.

De la même façon ils ne stationneront pas assis dans les couloirs.

Dans la journée, l'utilisation d'un téléphone portable, baladeur ou appareil récepteur radio téléphonique n'est toléré qu'à l'extérieur des bâtiments, en dehors des heures de cours. Les portables doivent être éteints et rangés dans les sacs afin de ne pas perturber les cours et les études. L'usage d'appareils photographiques et vidéo est strictement interdit sur tous les temps de vie scolaire.

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

Les élèves portant des piercings devront les ôter en cours d'EPS dans un souci d'hygiène et de sécurité. En cas de refus, l'enseignant exclut de cours l'élève et des sanctions disciplinaires seront prises.

Dans les internats, l'introduction de bougies, réchauds, cafetières électriques ou tout objet se consumant est proscrite. Chacun doit respecter toutes les installations et objets mis en place pour la sécurité (armoires électriques, extincteurs, portes coupe-feu, etc...)

La circulation des véhicules sur l'ensemble du site est limitée à 20 km/h, circulation permettant uniquement d'accéder au parking.

Les lycéens ne peuvent accéder et stationner dans leur véhicule pendant la semaine, a fortiori pendant les temps de pause. En cas de non-respect de cette disposition, ils devront déposer leurs clés dans le bureau des CPE. En outre le chef d'établissement est habilité à interdire l'accès au site à tout véhicule contrevenant à ces dispositions.

Chaque élève fournira l'immatriculation et la description du véhicule au BVS. Il garera son véhicule sur le seul parking réservé à l'ensemble des élèves et étudiants : derrière l'internat Tuamotu et devant l'internat Marquises.

La voie d'accès des pompiers située derrière le CFPPA et internat Tuamotu n'est prévue qu'à cet effet. Aucune circulation ne sera tolérée en dehors des véhicules d'urgence. La circulation intra-muros est piétonne.

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

Tout élève surpris en possession de ces produits fera l'objet d'une procédure disciplinaire, voire d'un signalement auprès du Procureur de la République.

Chapitre 3 : les droits et obligations des élèves et étudiants

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

1 : les droits

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 et étudiants 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.

1.1 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

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.

1.2 Modalités d'exercice du droit d'association :

- 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.

1.3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité.

- 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).

- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

- L'élève ou l'étudiant 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.

1.4 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 et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants

- 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

1.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Le Lycée, collectivité démocratique, fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des élus adultes, élèves ou étudiants :

- Conseil de classe : 2 délégués, 2 suppléants
- Conseil Intérieur : 6 délégués, 6 suppléants (par cycle)
- Conseil d'Exploitation et Atelier Technologique : 2 délégués, 2 suppléants
- Conseil d'Administration : 2 délégués, 2 suppléants + 1 ancien élève (tout cycle confondu)
- Conseil des délégués (tous les délégués) : il est présidé par le chef d'établissement, se réunit une fois par trimestre, et est consulté sur les problèmes de la vie scolaire, il est préparé et animé par le CPE. Après les élections, les délégués participent à une formation pour remplir au mieux leur mission.
- Conseil de discipline : 1 délégué issu du Conseil Intérieur, les 2 délégués de classe à titre consultatif.
- Conseil d'Administration de l'ALESA : 1 bureau élu par scrutin de liste.

Les délégués sont responsables de la circulation de l'information parmi les élèves et les étudiants qu'ils consultent en toute objectivité. L'exercice du rôle et des droits du délégué est respecté et reconnu par les adultes dès lors que le délégué en retour respecte l'adulte dans ses points de vue et sa différence : politesse et bienséance sont nécessaires.

Tous les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

2 : les devoirs et obligations des élèves et étudiants

2.1 - L'obligation d'assiduité :

cf. Chap.1 principes généraux et
Chap.2 Les règles de vie.

2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractères dégradants ou humiliants commis en milieu scolaire tels que le bizutage sous toutes ses formes peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

2.3 - Le respect de la charte informatique

Les élèves s'engagent à respecter la charte informatique, conformément au chapitre 5 du présent document.

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 est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole et l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;

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

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

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 prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Par ailleurs, elles peuvent être prises par ces derniers, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, en l'occurrence les personnels non enseignants. Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance
- d'une notification écrite adressée aux familles
- 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
- de l'exclusion ponctuelle d'un cours
- d'un rapport d'incident.

Le cumul de rapports d'incident peut entraîner une sanction comme une exclusion de 3 jours de l'internat ou du lycée. Ces mesures donnent lieu à l'information du proviseur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

1-2 – la commission éducative :

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

Elle est présidée par la Directrice ou son Adjointe et est composée de l'élève concerné et de ses responsables légaux, du CPE référent de la classe,

du professeur principal, des enseignants de la classe, d'un représentant des parents d'élèves (volontaire élu du CI) et de toute personne pouvant apporter un éclairage sur la situation

Sa réunion doit rester exceptionnelle et faire suite à l'échec de mesures éducatives déjà mises en place. A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui.

Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs et prendre des engagements concrets répondant à ces attentes. L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'élève d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

1-3 -Le régime des sanctions disciplinaires.

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

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- L'exclusion temporaire de la classe
- 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.

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 Proviseur du lycée

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

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le Proviseur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction.

Le Proviseur est le seul à pouvoir convoquer le Conseil de discipline.

Le Proviseur du Lycée 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 - Le recours contre les sanctions

3.1 Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension et/ou de l'internat.

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

L'élève ou l'étudiant 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 d'Aquitaine à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

- Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt d'Aquitaine 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 assortissant.

- Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif de Bordeaux.

3.2 Le 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 Bordeaux pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Chapitre 5 : CHARTE d'utilisation des outils informatiques

1 - Respect de la législation

Les utilisateurs sont tenus de **respecter les lois en vigueur** :

- Loi no. 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"
- Loi no. 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi no. 85.660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur,
- Loi no. 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi no. 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,
- Loi no. 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique
- Loi "relative aux infractions de presse" du 29/07/1881, modifiée, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.
- Loi no. 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet
- Décret n°2009-1773 du 31 décembre 2009 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet dite loi HADOPI2.

2 - Pourquoi une charte ?

Cette charte a pour objectif de fixer les règles liées à **l'usage de l'informatique sur le site La Peyrouse EPLEFPA Périgord à Coulounieix-Chamiers**.

Les règles énoncées ont pour but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources informatiques, elles visent à responsabiliser les usagers, elles ne se substituent pas à législation en vigueur.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes et recommandations supplémentaires, diffusées au cours de l'année scolaire (voie d'affichage, messagerie ou autre moyen de communication)

3 - A qui s'applique la charte ?

Cette charte s'applique à **toute personne**, élève, apprenti, étudiant, stagiaire, personnel enseignant, administratif ou technique, ainsi que visiteur, utilisant les moyens informatiques **mis à disposition** par l'établissement.

4 - Les moyens informatiques mis à disposition et leurs conditions d'accès

- L'établissement met à la disposition des usagers des équipements collectifs.

Equipements matériels :

Ordinateurs de bureau, vidéoprojecteurs, hauts parleurs, ordinateurs portables, appareils photos et caméras numériques, tablettes (liste non exhaustive)

Connectique réseau (prise réseau), serveurs, matériels de connexion - Réseau filaire - Réseau WIFI.

Equipements logiciels et services :

Accès internet – Impressions - Espaces de stockage de fichiers (dossier personnel, espaces partagés)

Logiciels bureautiques – logiciels métiers - Applications en ligne.

- L'accès au réseau informatique est lié à l'utilisation d'un **compte utilisateur** pour lequel **identifiant et mot de passe** sont fournis à chaque utilisateur. Ce compte permet l'accès au réseau filaire, au réseau wifi et aux matériels d'impression.

La connexion au réseau est **individuelle, nominative et inaccessible**.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe.

5 - Les obligations des usagers

Je m'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'interrompre ou d'altérer le fonctionnement normal du réseau
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau
- de modifier ou détruire des informations et des fichiers sur un des systèmes connectés au réseau
- de s'approprier les mots de passe d'un autre utilisateur
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images, photos ou vidéo provocants ou à caractère discriminatoire.
- de masquer ma véritable identité

Le chef d'établissement est seul habilité à formuler une requête des historiques des différents sites et services internet consultés par les utilisateurs

Je m'engage à respecter le droit de la propriété intellectuelle

Les fichiers numériques (logiciels, cd AUDIO, photos,...) susceptibles de circuler sur les réseaux informatiques sont protégés par les droits d'auteur.

La reproduction, même d'une partie ou d'un seul exemplaire d'une œuvre protégée suffit à constituer un délit de contrefaçon.

Il est donc interdit d'utiliser les installations informatiques de l'établissement pour faire du téléchargement, de la copie, de la distribution de fichiers.

Je m'engage à respecter les règles du lycée, CFA et CFPPA : (concerne les salles informatiques, le CDI, CDR, les internats, les salles études, les salles de cours)

Je m'engage

- à utiliser les moyens informatiques mis à ma disposition dans le cadre exclusif de mes activités pédagogiques ;
- à prendre soin des matériels (pas de boissons susceptibles d'endommager les matériels informatiques, pas de nourriture)
- à informer le service informatique (ou l'enseignant lorsque je suis en cours) si je constate une anomalie ou une dégradation sur un appareil.
- à ne pas lire ou copier les fichiers ou les messages d'un autre utilisateur.
- à ne pas modifier ou supprimer les fichiers d'un autre utilisateur dans les espaces de stockage partagés
- à n'installer aucun logiciel sans accord préalable du service informatique

- à ne pas modifier les installations en place : ne pas débrancher les appareils mis en place : câbles électriques, câbles réseau, câbles des vidéoprojecteurs... Sans accord préalable du service informatique.

- ne pas modifier les paramètres système des ordinateurs

- ne pas apporter de perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels malveillants et virus,

6 – Sanctions

Le simple fait d'utiliser une installation informatique de l'établissement, vaut acceptation de cette charte.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies ci-dessus, s'expose à son **exclusion du réseau** ainsi qu'aux **sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.**

Les apprenants et leurs représentants légaux sont informés que des dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes et des connexions Internet).



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE HEBERGEMENT RESTAURATION DU LEGTA LA PEYROUSE

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII ; CR-R 811-23-2 ; CR-R 811-28 ; CR-R 811-47-2

VU les articles du code de l'éducation ;

VU la circulaire EER/ENS n° 2834 du 26 mars 1975 ;

VU la nomenclature comptable des établissements publics M99 ; titre I – chapitre 4

VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 18 mai 2015 ;

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 5 juin 2020 ;

VU la délibération du conseil d'administration en date du 30 juin 2020, portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

En complémentarité du règlement intérieur, le règlement intérieur du service hébergement et restauration contient les règles qui concernent l'ensemble des usagers du service hébergement et restauration du lycée agricole La Peyrouse.

Son objet et d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de ce service.

Le service d'hébergement n'est pas une obligation, mais un service rendu.

Compte tenu des nécessités de la vie en collectivité les apprenants s'engagent à ne pas transgresser les règles qui garantissent les bonnes conditions de vie et de travail, leur santé, leur sécurité et celles de leurs camarades. De la même façon ils auront à cœur de respecter et de faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Depuis la loi de décentralisation du 13 août 2004, l'article 82 engage le Conseil Régional en matière d'organisation des services restauration et hébergement.

Dans ce cadre, le Conseil Régional met à disposition les moyens humains et matériels nécessaires.

Après avis du Conseil d'Administration de l'Établissement, le Conseil Régional détermine les prix du service hébergement restauration (SHR).

Chapitre A : Restauration

1- Fonctionnement du service Restauration

- Le service restauration est ouvert en période scolaire du lundi matin au vendredi midi pendant les jours ouvrés.

- Les horaires de passage au self sont :

<u>Le self:</u>	6h45 – 7h30
	11h45 – 13h10
	18h30 – 19h20
<u>Le goûter :</u>	15h20 – 15h40

Réservation des repas : les apprenants doivent réserver leur déjeuner au moment du premier appel de la journée. En cas d'oubli de leur carte, ils ne déjeuneront qu'à 12h45. En cas d'oublis répétés, le service Vie Scolaire peut prendre les mesures qu'il jugera utiles. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, l'usager devra avertir le service intendance et procéder à l'achat d'une nouvelle carte : son prix est arrêté chaque année en CA ;

2- Tarification

Après avis du Conseil d'Administration, le Conseil Régional détermine les prix applicables pour le service hébergement restauration. La délibération proposée par le Conseil d'Administration prévoit des tarifs différents selon les publics accueillis.

Le service restauration accueille en priorité :

- a- Les collégiens et lycéens de l'établissement
- b- Les apprentis de l'établissement
- c- Les étudiants de l'établissement
- d- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention, les apprenants de la formation continue
- e- Les commensaux de droits puis les personnels de l'établissement
- f- Les groupes extérieurs selon convention

2-1 Le forfait élève : les élèves bénéficient de tarifs forfaitaires non modulables pour la pension et demi-pension (forfaits 4 et 5 jours)

- Passage à l'unité : les externes peuvent prendre de façon exceptionnelle et dérogatoire un ou plusieurs repas, après autorisation délivrée par la vie scolaire, en payant le(s) repas auprès du service intendance.

2-2 Les changements de régime : les changements de régime ne se font qu'au trimestre (cf. circulaire EER/ENS n° 2834 du 26 mars 1975) c'est-à-dire au 1° janvier et 1° avril. Il est toléré un délai de quinze jours après la rentrée de septembre pour valider le choix définitif du régime de l'apprenant.

L'accès au service hébergement et restauration implique le paiement des prestations. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent contacter l'agence comptable ou le gestionnaire.

2-3 Remise d'ordre Conformément à la circulaire du 26/03/1975 précitée, à la demande du responsable légal de l'apprenant, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

- maladie d'une durée supérieure à 15 jours (hors vacances)
- stage en entreprise, voyage scolaire
- exclusion définitive
- décès
- lorsque l'apprenant quitte définitivement l'établissement et si la période à couvrir est supérieure à 15 jours
- en cas de grève du service d'au moins une journée
- en cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement d'adresse ou pour raisons médicales.

Les cas ci-dessus sont exclusifs d'autres cas. La remise d'ordre est calculée comme suit (conformément à la circulaire du 26 mars 1975) :

70 % des 1/270ème du forfait par jour d'absence (les samedis et dimanches sont comptabilisés).

2-4 : Mensualisation : Compte tenu des règles de la comptabilité publique et de la séparation ordonnateur / agent comptable, le paiement des pensions et demi-pensions par **mensualisation est possible sous réserve de l'accord préalable de l'agent comptable**. Pour toutes questions relatives aux paiements contacter l'agence comptable.

2-5 Apprentis : Les internes ou demi-pensionnaires du CDFAA sont titulaires d'une carte de self remise par le CDFAA.

2-6 Commensaux et stagiaires : peuvent prendre leur repas en créditant leur carte de la somme de leur choix. Les repas sont débités au moment de la réservation. Un repas réservé et non consommé est dû (pas de remboursement).

3- Représentation :

Tous les ans une « **commission service restauration** » est constituée sur la base du volontariat. Accompagnée par le service vie scolaire, l'infirmière, le correspondant durable, l'économiste, le chef cuisinier et le gestionnaire, cette commission est force de proposition pour l'amélioration du service restauration.

Les parents d'élèves et les élèves volontaires sont invités à contacter le gestionnaire, l'économiste, l'infirmière ou la vie scolaire. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions suivant les besoins et les événements.

Chapitre B : Internat

1 Fonctionnement du service hébergement

L'internat des élèves n'est pas mixte. Les garçons n'ont pas accès à l'internat des filles et réciproquement. Tout manquement à cette règle entraîne une procédure disciplinaire.

1-1 Capacité de l'internat :

Le service hébergement est composé de 4 bâtiments d'internats. Chaque bâtiment est constitué de deux niveaux indépendants.

Le site dispose d'une capacité de 360 places.

Les lycéens, les apprentis et les étudiants de 1ère année sont accueillis en chambre de 3. Les BTS 2ème année, sont accueillis dans la mesure des places restant vacantes.

1-2 Priorités d'accueil :

- a- Les collégiens et lycéens de l'établissement
- b- Les apprentis de l'établissement
- c- Les étudiants de l'établissement *de première année*
- d- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention
- e- Les personnes extérieures dans le cadre des examens (épreuves ou corrections)

NB ordre modifiable à la demande du Conseil Régional en cas de besoin prioritaire d'hébergement de lycéens d'autres établissements.

NB : selon les disponibilités, l'établissement pourra accueillir en période scolaire ou durant les congés des groupes selon le modèle de convention type du Conseil Régional validée en Conseil d'Administration.

1-3 Changements de régime : Cf Chapitre A.2.2

1-4 Horaires :

Le principe de ponctualité s'applique de la même façon qu'à l'externat.

Lever des élèves : 6h30

Fermeture de l'internat : 7h15

Ouverture des internats : 17h45

Etude ou club (si inscription) : 18h00 à 19h00

Self : 19h00 à 19h45

Réouverture des internats : 19h45

Etude : 20h00 à 21h15

Pause dans la cour des internats : 21h15 à 21h30

Temps calme : 21h30 à 21h45

Extinction des feux : 22h00

Les douches sont accessibles entre 6h30 et 7h00 – 17h45 et 18h00 – 19h45 et 20h00 – 21h15 et 21h45.

Le mercredi soir : appel aux internats pour un retour à 18h30 dernier délai.

Toute absence non signalée par écrit au préalable par les responsables légaux sera considérée comme une sortie illicite et sera sanctionnée conformément au règlement intérieur de l'établissement :

- Avertissement disciplinaire
- Mise à pied temporaire de l'internat....

1-5 Respect des lieux et du matériel :

Les sacs des internes seront déposés tous les lundis et vendredis matin dans la salle prévue à cet effet à l'accueil.

Les apprenants sont logés par chambre de trois (parfois par deux). Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année. Toute détérioration est à la charge de la famille. Les élèves doivent se munir de draps, couvertures ou couettes, traversins, taies, peignoir de bain, ainsi qu'une lampe de bureau (selon les internats ce

sera précisé à la rentrée) et de chaussons. Pour des raisons de sécurité les multiprises électriques utilisées devront être à cordon et disposer d'une prise de terre. L'établissement fournit le protège matelas. **En cas de disparition de ces derniers, ils seront facturés à la famille.**

Chaque apprenant doit se munir de cadenas pour l'ensemble du mobilier mis à sa disposition et placé sous sa responsabilité à l'internat et à l'externat. Seront considérés comme seuls responsables de tout objet ou substance interdits (alcool, drogue...) les occupants de la chambre, de même pour le mobilier scolaire qu'il soit précisément affecté à un élève ou pas.

Les élèves doivent se déchausser en entrant dans l'internat par mesure d'hygiène et revêtir les chaussons.

Tenue de la chambre : les internes sont responsables du bon ordre de leur chambre et des dégradations qui y seraient commises. La décoration, même personnalisée ne doit pas avoir de caractère ostentatoire. Le mobilier ne devra pas être déplacé (l'affichage se fait exclusivement à l'aide d'épingles)

1-6 Sorties :

Les lycéens, internes, majeurs possédant une autorisation parentale, peuvent, dans la mesure de deux heures d'études minimum en fin de journée quitter l'établissement jusqu'à 17h45. En cas de retard répété à l'internat, les bénéficiaires de cette mesure se verront refuser la sortie. En cas de sortie, les lycéens concernés doivent obligatoirement se signaler au BVS.

Les élèves ont la possibilité de sortir le mercredi après-midi à partir de 12h, jusqu'à 18h30, heure à laquelle est procédé à un appel aux internats. Ils peuvent également s'externer jusqu'au jeudi 8h (ou jusqu'à leurs premières heures de cours). Cette autorisation est valable pour l'année et toujours contresignée des parents. Les élèves ne sont alors plus sous la responsabilité de l'établissement.

Ceux qui n'ont pas l'autorisation de sortir doivent signaler leur présence au BVS toutes les heures dès 13h30.

1-7 Accueil du dimanche soir :

Le dimanche soir pour des raisons exclusives et évidentes de distance et sur demande écrite des parents, les élèves et apprentis internes peuvent rentrer le dimanche soir entre 20h et 21h30. Dès lors la règle de l'internat s'applique. Le dîner n'est pas fourni. Les élèves inscrits à l'année pour ce service doivent signaler leur absence éventuelle du dimanche soir avant le jeudi 15h30. En cas d'incapacité à rejoindre l'internat le dimanche soir les familles contacteront l'établissement qui assure une permanence téléphonique et de sécurité.

06 24 12 26 32.

S'agissant d'un service rendu, sous réserve d'un effectif minimum suffisant, il sera facturé (tarif voté en conseil d'administration), payable d'avance à l'économiste en charge de la régie de recettes. En cas de manquements aux horaires ou aux règles ce service ne sera plus assuré aux contrevenants.

Les étudiants sont autorisés à rester à l'internat les week-ends mais doivent impérativement se signaler aux CPE au plus tard le jeudi précédent. Ils n'ont accès à aucun autre bâtiment et il n'y a pas de service de restauration ni le week-end, ni le vendredi soir précédant des vacances scolaires.

De la même façon, les étudiants pour des raisons de distance peuvent regagner l'internat la veille. Exceptionnellement et sur accord explicite les situations particulières pourront être examinées.

Les étudiants ne sont pas autorisés à rester à l'internat pendant les vacances scolaires. Au plus tard, ils doivent avoir quitté l'internat le premier jour à 12h du début des vacances scolaires.

1-8 Organisation des études et du temps libre :

-17H45 à 19H00 (rappel : l'internat ouvrant à 17h45, les élèves sont présents dans leur chambre pour 18h).

Ce premier temps à l'internat peut être géré par les élèves à leur convenance suivant les choix proposés :

- Etude ou repos en chambre (sans déplacement entre chambres),
- Salle d'activité de l'internat
- Salle de travail de groupe de l'internat, accès aux ordinateurs,
- Salle de C.D.I.
- Activité sportive encadrée,
- Activité ALESA pour les adhérents,

Pour toute activité en dehors des bâtiments internat, les élèves s'inscrivent eux-mêmes avant 15h30 le jour prévu au bureau de la vie scolaire. Avant de s'y rendre le soir, ils attendent toujours le passage du maître d'internat pour l'appel et pour vérification des inscriptions lesquelles constituent un engagement. Aucune allée et venue ne peut être tolérée.

Les élèves de 3^{ème} ne pourront participer qu'aux activités encadrées par un adulte.

-De 20h à 21h30 : (rappel: l'internat ouvrant à partir de 19h45, l'appel débute dès 19H50. Les élèves devront alors être présents dans leur chambre.)

Les internes sont en étude obligatoire en chambre. Toutefois, suite aux décisions des conseils de classe notamment, les élèves peuvent se voir imposer de travailler en salle de travail pour un laps de temps déterminé. Aucun mouvement d'une chambre à l'autre n'est toléré non plus que d'un bâtiment à l'autre. Les portes doivent rester entrouvertes.

Le principe de silence s'applique, en conséquence pas de musique, même à faible volume.

Les élèves peuvent sur ce temps d'étude bénéficier d'une soirée récréative par semaine le mardi, le mercredi ou le jeudi soir, soirée mixte possible pour les activités internes à l'amphithéâtre ou au foyer. (Soirée cinéma – soirée organisée par les enseignants – clubs sportifs ou culturels). Cependant, les élèves qui s'externalisent le mercredi soir, ne pourront pas bénéficier d'une autre soirée libre.

Toute activité extérieure (sur demande écrite des parents), ou participation à un club ALESA compte comme une soirée récréative.

Les soirées exceptionnelles, ou le cumul de deux soirées, sont laissés à l'appréciation du CPE.

Toute demande de temps de travail supplémentaire après 22h est laissée à l'appréciation du surveillant.. Il est évident qu'un élève qui n'aura pas travaillé sur l'étude obligatoire, ne pourra prétendre à ce qui reste un service et ne constitue pas un droit.

Sur délibération du conseil de classe, il pourra être imposé aux internes retenus, une étude surveillée obligatoire en salle.

2- Tarification : confère chapitre A.2

3- Représentation :

Tous les ans un conseil d'internat sur la base du volontariat par bâtiment est constitué : ce conseil est accompagné par le service vie scolaire. Ce conseil est force de proposition pour l'amélioration du cadre de vie et des dispositions et activités à mettre en œuvre. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions suivant les besoins et les événements.



EPLEFPA Périgord -
(Lycée La Peyrouse, Lycée La Brie, CFPPA, CDFA, Exploitations)

CHARTRE informatique

1 Respect de la législation

Les utilisateurs sont tenus de **respecter les lois en vigueur** :

- Loi no. 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"
- Loi no. 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi no. 85.660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur,
- Loi no. 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi no. 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,
- Loi no. 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique
- Loi "relative aux infractions de presse" du 29/07/1881, modifiée, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.
- Loi no. 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet
- Décret n°2009-1773 du 31 décembre 2009 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet dite loi HADOPI2

2 Pourquoi une charte ?

Cette charte a pour objectif de **fixer les règles liées à l'usage de l'informatique** sur le site La Peyrouse EPLEFPA Périgord à Coulounieix-Chamiers.

Les règles énoncées ont pour but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources informatiques, elles visent à responsabiliser les usagers, elles ne se substituent pas à législation en vigueur.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes et recommandations supplémentaires, diffusées au cours de l'année scolaire (voie d'affichage, messagerie ou autre moyen de communication)

3 A qui s'applique la charte ?

Cette charte s'applique à **toute personne**, élève, apprenti, étudiant, stagiaire, personnel enseignant, administratif ou technique, ainsi que visiteur, utilisant les **moyens informatiques** mis à disposition par l'établissement.

4 Les moyens informatiques mis à disposition et leurs conditions d'accès

- L'établissement met à la disposition des usagers des équipements collectifs.

Equipements matériels :

Ordinateurs de bureau, vidéoprojecteurs, hauts parleurs, ordinateurs portables, appareils photos et caméras numériques, tablettes (liste non exhaustive)

Connectique réseau (prise réseau), serveurs, matériels de connexion - Réseau filaire - Réseau WIFI

Equipements logiciels et services

Accès internet – Impressions - Espaces de stockage de fichiers (dossier personnel, espaces partagés)

Logiciels bureautiques – logiciels métiers - Applications en ligne

- L'accès au réseau informatique est lié à l'utilisation d'un **compte utilisateur** pour lequel **identifiant et mot de passe** sont fournis à chaque utilisateur. Ce compte permet l'accès au réseau filaire, au réseau wifi et aux matériels d'impression. La connexion au réseau est **individuelle, nominative et incessible**.
Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe.

5 Les obligations des usagers

Je m'engage à respecter les règles de déontologie informatique

et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'interrompre ou d'altérer le fonctionnement normal du réseau
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau
- de modifier ou détruire des informations et des fichiers sur un des systèmes connectés au réseau
- de s'approprier les mots de passe d'un autre utilisateur
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images, photos ou vidéo provocants ou à caractère discriminatoire.
- de masquer ma véritable identité

Le chef d'établissement est seul habilité à formuler une requête des historiques des différents sites et services internet consultés par les utilisateurs

Je m'engage à respecter le droit de la propriété intellectuelle

Les fichiers numériques (logiciels, cd AUDIO, photos, ...) susceptibles de circuler sur les réseaux informatiques sont protégés par les droits d'auteur.

La reproduction, même d'une partie ou d'un seul exemplaire d'une œuvre protégée suffit à constituer un délit de contrefaçon.

Il est donc interdit d'utiliser les installations informatiques de l'établissement pour faire du téléchargement, de la copie, de la distribution de fichiers.

Je m'engage à respecter les règles du lycée , CFA et CFPPA :

concerne les salles informatiques, le CDI, CDR, les internats, les salles études, les salle de cours

Je m'engage

- à utiliser les moyens informatiques mis à ma disposition dans le cadre exclusif de mes activités pédagogiques
- à prendre soin des matériels (pas de boissons susceptibles d'endommager les matériels informatiques, pas de nourriture)
- à informer le service informatique (ou l'enseignant lorsque je suis en cours) si je constate une anomalie ou une dégradation sur un appareil
- à ne pas lire ou copier les fichiers ou les messages d'un autre utilisateur
- à ne pas modifier ou supprimer les fichiers d'un autre utilisateur dans les espaces de stockage partagés
- à n'installer aucun logiciel sans accord préalable du service informatique
- à ne pas modifier les installations en place : ne pas débrancher les appareils mis en place : câbles électriques, câbles réseau, câbles des vidéoprojecteurs.. sans accord préalable du service informatique
- ne pas modifier les paramétrages système des ordinateurs
- ne pas apporter de perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels malveillants et virus,

6 Sanctions

Le simple fait d'utiliser une installation informatique de l'établissement, vaut acceptation de cette charte.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies ci dessus, s'expose à son **exclusion du réseau** ainsi qu'aux **sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.**

Les apprenants et leurs représentants légaux sont informés que des dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes et des connexions Internet)