

# **TOURS-FONDETTES AGROCAMPUS**

## ***LYCÉE DE FONDETTES***

LA PLAINE - 37230 FONDETTES

Tél. : 02.47.42.01.06

Fax : 02.47.49.94.40

Courriel : [www.legta.tours@educagri.fr](mailto:www.legta.tours@educagri.fr)

Tours-Fondettes agrocampus



Lycée de Fondettes  
CFPPA - CFAA Départemental 37  
Exploitations de Fondettes et Chinon  
Polyculture élevage - Viticulture horticulture - Aménagement

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>page 5</b>
<b>Chapitre 1 - LES DROITS DES ÉLÈVES</b>	<b>page 6</b>
11- Droit d'expression collective- affichage	page 6
12- Droit de publication	page 6
13- Droit d'association	page 7
14- Droit de réunion	page 7
15- Droit à l'image et photographies scolaires	page 7
<b>Chapitre 2 - LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES</b>	<b>page 9</b>
21- Neutralité et laïcité	page 9
22- Assiduité et ponctualité	page 9
221- Modification d'emploi du temps	
222- Absences	
223- Retards	
224- Contrôle des connaissances	
225- Inaptitude aux A.P.S.	
226- Stages et activités extérieures	
23- Carte de lycéen et certificat de scolarité	page 11
24- Vie à l'internat	page 12
25- Organisation de la vie scolaire	page 13
251- Tenue et comportement	
252- Mouvements- Horaires de cours	
253- Activités éducatives et péri- scolaires	
254- Hygiène et sécurité	
255- Sanctions et application du règlement	
<b>Chapitre 3 - SERVICES INTERNES</b>	<b>page 18</b>
31- Infirmerie- accidents - assurances	page 18
32- Centre de Documentation & d'Information	page 19
33- Utilisation du matériel informatique – accès aux moyens informatiques du Lycée (salles informatiques et CDI)	page 19
331- Conditions d'accès	
332- Le respect des règles	
333- Utilisation du matériel	
<b>Chapitre 4 - INFORMATIONS GÉNÉRALES &amp; ADMINISTRATIVES</b>	<b>page 21</b>
41- Relations entre le lycée et les familles	page 21
411- Courrier	
412- Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique et avec les délégués	
413- Réception des parents et des élèves	
42- Régimes scolaires - perception des frais	page 21
421- Internat	
422- Demi-pension	
43- Bourses	page 22
<b>Chapitre 5 - ASSIDUITÉ DES ÉTUDIANTS EN CLASSES DE B.T.S.A</b>	<b>page 23</b>

*VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII ;  
VU les articles du code de l'éducation ;  
VU l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves ;  
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 28 mai 2013 ;  
VU la délibération du conseil d'administration en date du 14 juin 2013.*

Le Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole de Tours - Fondettes est un établissement scolaire mixte qui relève du Ministère de l'Agriculture; il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires, internes-externés et internes (pas d'internat pour les étudiants de B.T.S.A.). Il dispense, de la 2<sup>nd</sup>e (professionnelle ou générale et technologique) au Brevet de Technicien Supérieur Agricoles, en passant par la préparation à des baccalauréats professionnels, technologiques et scientifiques, un enseignement général, technologique et professionnel.

Ce règlement intérieur a valeur réglementaire comme tout acte décisionnel exécutoire. Il s'applique de droit à tous les élèves ou étudiants dès lors qu'ils sont scolarisés dans l'établissement. Il est affiché au lycée et est remis avec le dossier d'admission bien que n'ayant pas valeur contractuelle, il a pour but de rappeler l'objectif éducatif du lycée. Ces dispositions pourront être modifiées et complétées en début ou en cours d'année scolaire par des contrats individuels, plus personnalisés, lorsque la situation de certains élèves le nécessitera. Le contenu de ce règlement, proposé par le Conseil Intérieur au Conseil d'Administration, peut faire également l'objet de modifications générales annuelles.

## PRÉAMBULE

*"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible".* (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).

Le Lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un homme et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement intérieur doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

## CHAPITRE 1 LES DROITS DES ÉLÈVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

### 11 Droit d'expression collective – Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves au foyer ou sous le préau du lycée. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée à titre exceptionnel la vente de menues marchandises (telles de la pâtisserie) destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage d'étude. L'affiche annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués - élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant.

### 12 Droit de publication

Les dispositions ci-dessous s'appliquent également aux supports audiovisuels (exemple : radio). Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, et d'en arriver à de telles extrémités dommageables pour tous, il est nécessaire que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion, ou mieux en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils courent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est de même tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement. Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire, par ailleurs, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de publication, qui doit être

majeur, une déclaration faite auprès du procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

### **13 Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère commercial, politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués des élèves.

### **14 Droit de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique, sont prohibées. Les réunions de nature confessionnelle sont permises lorsqu'elles rentrent dans le cadre de la circulaire relative aux services d'aumônerie (DGER/SDTEPP/C85/n°2002 du 27 février 1985).

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration. Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

### **15 Droit à l'image et photographies scolaires**

Concernant le droit à l'image, chacun, qu'il soit élève ou membre de la communauté éducative, a droit au respect de sa vie privée et la reproduction de ses traits ne peut se faire sans son

autorisation et selon l'article 9 du code civil, chacun a le droit de s'opposer à la reproduction de son image.

Chaque année, l'établissement organise une séance photographique des élèves de chaque classe. Ces photographies sont destinées à un usage interne et seront proposées à la vente à chacun des élèves.

Si un élève majeur ou la famille d'un élève mineur s'oppose à la prise de vue, il convient de le signaler par courrier au chef d'établissement avant le jour de la rentrée.

En l'absence d'interdiction de l'élève majeur ou de la famille pour les mineurs, l'établissement considère que l'élève participe à la séance photographique.

Il est entendu que l'autorisation de prise de vue n'implique aucune obligation d'achat des clichés réalisés.

Il en va de même pour des clichés pris au moment de sorties pédagogiques ou d'événements culturels qui peuvent donner lieu à une diffusion en interne, sur le site internet du lycée ou dans un article de journal (après validation du proviseur). Si un élève majeur ou la famille d'un élève mineur s'oppose à cette diffusion, il convient de le signaler par courrier au chef d'établissement avant le début de l'année scolaire.



## CHAPITRE 2 LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves et étudiants, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justifications d'absences, signature de documents, etc.), à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du conseiller principal d'éducation, et que leurs parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études, y aient donné leur accord écrit. Dans cette hypothèse, la famille est cependant informée des absences et des résultats scolaires de l'élève, qu'il soit lycéen ou étudiant.

Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel.

### 21 Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. 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.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. (Bulletin Officiel n°35 du 29 septembre 1994)

### 22 Assiduité et ponctualité

C'est dans ce domaine que l'autodiscipline, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son clair champ d'application. Ainsi, par exemple, l'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au lycée. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires, les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers mais également pour les sorties, visites, voyages d'études, stages sur l'exploitation du lycée et en entreprise.

Dès lors que la scolarité est organisée en cycles pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation (art. 4 loi du 10/7/89), le choix d'un enseignement optionnel à l'entrée dans le cycle vaut pour l'intégralité du cycle et il n'est pas possible d'envisager une interruption lors de la réinscription administrative en seconde année du cycle.

### 221 Modification de l'emploi du temps

Pour des raisons de service ou d'absence d'enseignants, l'emploi du temps d'une classe peut être modifié et est notifié aux élèves par voie d'affichage. Les heures libres peuvent être utilisées par un autre enseignant ou être l'occasion pour les élèves de travailler personnellement en études qui sont obligatoires pour tous les élèves. Après inscription préalable au début de celles-ci et suite à l'accord du C.P.E., les élèves peuvent se rendre au C.D.I., au centre

socioculturel ou sur les installations sportives en fonction des horaires d'ouverture et des disponibilités.

Lors de l'absence d'un enseignant (confirmée par le conseiller principal d'éducation), aux premières ou dernières heures de cours, les élèves peuvent n'arriver que pour la première heure effective de cours ou partir après la dernière heure effective, soit **une présence obligatoire au lycée** :

- **externes** : de la première à la dernière heure de cours *de la matinée et de l'après-midi*
- **demi-pensionnaires** : de la première à la dernière heure de cours *de la journée*
- **internes** : de la première à la dernière heure de cours *de la semaine*.

Ces autorisations de sortie sont de droit pour les majeurs. Elles peuvent être accordées lors de l'inscription par les responsables d'élèves mineurs (soit une autorisation valable pour toute l'année sans qu'il y ait de documents transmis à chaque fois, soit en choisissant de n'accorder cette autorisation que ponctuellement au cas par cas.)

<b>222</b>	<b>Absences</b>
------------	-----------------

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Des sorties exceptionnelles pourront éventuellement être accordées par le conseiller principal d'éducation sur présentation préalable d'une demande écrite dûment justifiée par la famille.

**Aucun élève majeur ou mineur ne peut quitter l'établissement pendant la période de cours (quel qu'en soit le motif) sans avoir eu l'autorisation du bureau vie scolaire.**

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe **par téléphone** le conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais; **confirmation** doit être donnée **par écrit** avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni dans les 24 heures.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du conseiller principal d'éducation une lettre justifiant l'absence.

Un billet de rentrée sera alors délivré à l'élève qu'il présentera à l'enseignant lors du premier cours.

Les absences injustifiées constituent un motif d'exclusion provisoire et peuvent entraîner une suspension des bourses d'étude pour les élèves en bénéficiant.

Dans la pratique, le décompte des absences se fait par demi-journée. Pour toute heure manquée sur une demi-journée, celle-ci est comptabilisée comme une demi-journée d'absence.

Le droit de grève ne concernant pas légalement les élèves ou étudiants, l'établissement n'est pas autorisé à accorder à ces derniers la possibilité d'exercer ce droit. De ce fait, toute absence aux cours relève donc de la seule responsabilité de l'élève majeur ou de celle du responsable légal pour l'élève mineur. Dans le cas où l'élève mineur déciderait de se joindre à une manifestation lycéenne, et pour ce faire, quitterait l'enceinte du lycée, il romprait délibérément l'obligation de surveillance de l'établissement à son égard. Le lycée n'ayant pas capacité légale pour retenir l'intéressé, prévendra par tous moyens mis à sa disposition, dans un délai raisonnable, les représentants légaux du mineur, de la décision prise par leur enfant de quitter l'établissement.

<b>223</b>	<b>Retards</b>
------------	----------------

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau du conseiller principal d'éducation avant d'entrer en classe, pour faire enregistrer l'heure de son arrivée au lycée. Il sera remis à l'élève un billet de rentrée en cours qu'il devra présenter à l'enseignant. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée par l'envoi à l'élève d'un avertissement écrit.

## 224 Contrôle des connaissances

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Tout élève absent à un contrôle certificatif devra fournir, **dans les 3 jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve** (note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004), un certificat médical afin de repasser l'épreuve de remplacement qui pourra se dérouler le samedi matin. En l'absence de ce document, la note zéro sera attribuée.

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

## 225 Inaptitude aux Activités Physique et Sportive

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Toute inaptitude de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical et présentée au professeur. Une inaptitude de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

L'exemption d'une séance est sollicitée par la famille, par l'intermédiaire d'une lettre, présentée à l'infirmière et au professeur, qui garde l'élève ou lui demande de se rendre en salle d'étude ou C.D.I.

## 226 Stages et activités extérieures

Les stages, parties intégrantes de la formation, sont, de fait, obligatoires. Ceux réalisés en entreprise donnent lieu à la rédaction d'un rapport. Le choix de l'entreprise de stage est effectué par l'élève selon certains critères et proposé au Proviseur du lycée pour agrément.

Le règlement intérieur s'applique pour toutes les activités extérieures (travaux pratiques, visites, voyages, etc.) réalisées sous diverses formes ; ces activités font partie intégrante de la formation et sont obligatoires pour tous les élèves.

En fonction du choix effectué en début d'année scolaire par les équipes pédagogiques et validé par le Conseil d'Administration, les élèves de seconde Professionnelle, Baccalauréat Professionnel, Baccalauréat Technologique et les étudiants de B.T.S.A peuvent être amenés à effectuer un stage qui devient obligatoire sur l'exploitation de l'EPLA (week-end compris pour les étudiants de B.T.S.A. encadrés et soumis aux consignes du directeur de l'exploitation).

Chaque stage fait l'objet d'une convention signée par le Directeur de l'EPLA et le Directeur de l'Exploitation.

Administrativement, les conventions de stage en entreprise extérieure doivent être signées par le chef d'entreprise, le directeur de l'EPLA et l'élève ou son représentant, 15 jours avant le début du stage pour les élèves de 2<sup>nd</sup>e Professionnelle et 2 mois avant pour les autres élèves et étudiants en filière professionnelle (délai obligatoire requis pour une demande de dérogation pour l'utilisation de matériel dangereux).

Des autorisations parentales ne sont pas demandées pour les sorties encadrées par les enseignants (sorties pédagogiques, UNSS, ASCLAF) qui ont lieu sur le temps scolaire et celles des adhérents ASCLAF ou UNSS qui peuvent être le mercredi après-midi ou le soir. Lorsque ces sorties ont lieu hors des temps scolaires, une information avec demande d'autorisation du responsable légal sera faite par les enseignants responsables de la visite. Ces sorties peuvent être organisées avec le bus du lycée, avec un transporteur ou par les transports en commun.

De manière exceptionnelle, en fonction de chaque situation, le directeur de l'établissement, par l'intermédiaire de son représentant, peut autoriser un élève à s'y rendre directement par le chemin le plus court, après demande écrite du responsable légal ou de l'élève majeur déposée auprès des CPE. Le retour peut se faire dans les mêmes conditions, dès la fin de l'activité avec le même type de demande.

## 23 Carte de lycéen et certificat de scolarité

Tous les élèves régulièrement inscrits au lycée doivent posséder une carte de lycéen délivrée par l'administration du lycée. Chaque élève doit toujours être en mesure de produire cette carte. Un certificat de scolarité pourra être délivré à partir de la rentrée scolaire au vu du dossier d'admission complet. Il est conseillé d'en effectuer des copies certifiées conformes pour les adresser aux organismes qui les demandent et de conserver l'original.

## 24 Vie à l'internat

L'internat est l'occasion pour la majorité des élèves d'un apprentissage de la vie en collectivité. Il peut être perçu par certains comme une contrainte inévitable (du fait de la distance du lycée au domicile familial) et par d'autres comme un "plus" : meilleures conditions de travail, possibilité d'entraide, moment privilégié pour l'autonomie de la vie de jeune adulte.

Les élèves (et particulièrement les élèves majeurs) doivent accepter, en sollicitant l'inscription au régime de l'internat, d'évoluer dans un cadre plus restrictif que s'ils avaient une chambre en ville ou en cité universitaire ou que s'ils avaient un statut d'étudiant.

**Aucun élève majeur ou mineur ne peut quitter l'internat de l'établissement sans l'autorisation du bureau vie scolaire (en dehors des sorties des mercredis et jeudis).**

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
6h45-7h30		Lever			
7h15-7h55		Petit-déjeuner			
17h35-17h45	Récréation	Récréation	Sortie libre / UNSS	Récréation	
17h45-18h45	Etude ou temps libre après pointage	Etude		Etude ou sortie libre	
18h45-19h15	Accès au self				
18h45-20h00	Dîner et récréation				
20h00-21h30	Etude	Etude ou Soirée récréative ou culturelle	Etude ou Soirée récréative ou culturelle	Etude	
21h30-22h00	Retour au dortoir et préparation à la nuit (douches, etc...)				
22h00-22h45		Soirée récréative ou culturelle	Soirée récréative ou culturelle		
22h00	Extinction des lumières (22h45 les mardis et mercredis)				

**Les études** se déroulent dans les salles de classes indiquées à cet effet (classes de Seconde) ou dans les chambres-études (pour les autres classes),

Elles sont obligatoires les lundis et jeudis de 20h à 21h30 et le mardi de 17h45 à 18h45

L'étude peut être prolongée après 22h00 avec l'accord du surveillant de dortoir.

Les élèves internes bénéficie d'**une soirée récréative ou culturelle** facultative par semaine au sein du lycée sauf sortie encadrée, le mardi ou mercredi jusqu'à 22h45 (soirée télé, clubs A.S.C., concert, sortie encadrée, etc.), hormis ceux qui rentrent dans leur famille la nuit de mercredi ou rentrent au lycée le mercredi à 22h00 (sur inscription avant mardi 10h00).

Exceptionnellement, une deuxième soirée peut être organisée le jeudi avec étude obligatoire ce même jour de 17h45 à 18h45.

**Sortie hors de l'établissement (1) le jeudi de 17h30 à 18h45** : Elle est possible pour les élèves majeurs et avec autorisation annuelle pour les élèves mineurs. (*si une soirée est organisée le jeudi, les sorties ne sont pas autorisées*)

En fonction des autorisations signées en début d'année par l'élève majeur ou par le responsable légal de l'élève mineur, ceux-ci peuvent éventuellement quitter l'établissement de manière anticipée. En effet, si les heures de cours qui précèdent le créneau 17h30 – 18h45 ne sont pas assurées, les élèves internes autorisés pourront sortir de l'établissement plus tôt dans l'après-midi.

### **Activités du mercredi après-midi :**

-pratique facultative des activités sportives (U.N.S.S.) et culturelles (activités et clubs de l'Association Sportive et Culturelle du lycée).

-travail personnel dans des salles de classes indiquées à cet effet

**-sortie hors de l'établissement (1) de 12h05 jusqu'à 18h45, voire 22h00 ou jeudi 8h00** en fonction des autorisations ponctuelles ou annuelles des parents (il n'y a pas de reversement de pension pour les élèves qui ne souhaitent pas prendre leur repas au lycée).

Attention : A partir de 18h45, toute rentrée d'un interne au lycée, *avant l'heure prévue*, devient définitive et doit être immédiatement signalée par l'élève au surveillant de service.

**(1) : IMPORTANT : durant ces périodes de sorties hors de l'établissement, les élèves se trouvent en dehors de la surveillance de l'établissement, et donc sous l'entière responsabilité des parents.**

Horaire d'ouverture de l'internat : du lundi au vendredi matin, l'internat est ouvert de 17h45 à 18h45 et de 20h00 à 7h30.

Les quelques consignes ou contraintes énumérées ci-après, nécessaires à la vie en collectivité, ont pour but de fixer un cadre dans lequel chacun pourra exercer sa liberté. Elles font appel au respect de l'autre, à la maîtrise de soi et au bon sens.

Respect des autres à l'internat (pendant les temps d'étude et de sommeil) : afin de permettre à tous de travailler ou de se reposer dans les meilleures conditions, chacun veillera à "s'auto-limiter" en évitant au maximum le bruit de circulation dans les couloirs, dans les salles d'étude (silence absolu), dans les chambres-études (voix basses, écoute discrète d'appareils sonores avec écouteurs, non usage d'appareils de communication portables, etc.).

Propreté et sécurité : pour leur propre respect et celui des personnels de service, les élèves veilleront impérativement à garder en ordre et propre leur dortoir (bureau, lit, chambre, sanitaires, couloirs, etc.).

Les chaussures doivent être ôtées dès l'accès au dortoir.

Par souci d'hygiène, les sacs de couchage ne sont pas autorisés, les lits seront complètement défaits chaque week-end et les draps changés régulièrement tous les quinze jours.

Sont, d'autre part, formellement interdits au dortoir et dans l'établissement l'apport d'appareils à gaz ou de résistances électriques, l'introduction de produits alimentaires périssables, d'alcool, de drogue ou de toutes substances toxiques ainsi que l'usage du tabac dans les locaux.

## **25 Organisation de la vie scolaire**

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à sa disposition.

### **251 Tenue et comportement**

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S., ainsi qu'aux laboratoires, ateliers et travaux pratiques sur l'exploitation.

Les élèves internes disposent d'un casier personnel pour ranger ces affaires aux vestiaires.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective.

A ce titre, il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En effet, ceux-ci peuvent faire l'objet de diverses convoitises. Il importe de veiller à toute mesure préventive assurant une protection (non détention d'objet de valeur, identification des effets personnels, rangement régulier et sûr, etc.). Une limitation des tentations et une vigilance de tous les moments doivent réduire au mieux les disparitions.

**En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou tiers.**

Il est interdit d'utiliser ou de laisser sonner tout appareil de communication portable durant les cours, les études, les réunions, au centre de documentation et d'information, à l'internat, au restaurant self-service et également durant les travaux pratiques et visites extérieures.

Sur ces temps pédagogiques, les téléphones portables seront éteints et rangés. Ils ne pourront pas être utilisés comme des montres ou des calculatrices.

L'usage du baladeur musical est interdit lors de toutes les activités pédagogiques.

En dehors d'un Projet Personnalisé de Scolarisation, toute utilisation par un élève d'un ordinateur portable personnel sur les temps de cours et d'étude obligatoire doit être pédagogique et soumise à l'autorisation d'un personnel de la communauté éducative (enseignant, CPE, surveillant, agent,...).

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, **aucune brimade ne sera tolérée**, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. La propreté des abords et des voiries, comme des locaux, le rangement et la coopération avec le personnel de service doivent être le souci constant des usagers.

Au début de chaque heure de cours, les élèves attendent leur professeur dans la salle de cours (ou devant la salle s'il s'agit d'une salle spécialisée), ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages, etc.) organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sont parties intégrantes des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'il ait été contractée à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe 31 intitulé "Assurances".

Sortie encadrée : les élèves participant à une sortie doivent être impérativement inscrits sur une liste établie, vérifiée et remise avant le départ au bureau de la vie scolaire par le responsable du groupe.

Cours d'Éducation Physique et Sportive au complexe sportif de la Choisille : les élèves du secondaire effectuent ces déplacements à pied et selon le trajet direct du lycée au gymnase, encadrés par leur enseignant d'E.P.S.

En aucun cas, les élèves ou étudiants ne peuvent utiliser leur propre véhicule pour se rendre du lycée au gymnase de la Choisille lors des cours d'E.P.S.

Les activités diverses relatives à la vie scolaire (activités des clubs de l'A.S.C. du lycée, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, Projets d'Action Éducatives, ateliers, actions de partenariat,...), sont décrites dans des documents spécifiques, et apparaissent d'autre part dans des états retraçant l'avancée du **Projet d'établissement**, dont l'étude et la mise en œuvre associent l'ensemble de la communauté scolaire.

<b>252</b>	<b>Mouvements - Horaires des cours</b>
------------	--

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>8h00-8h55</b>		Cours	Cours	Cours	Cours
<b>9h00-9h55</b> Lundi 9h10 - 10h05	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<b>9h55-10h10</b> Lundi 10h05 – 10h10	Intercours	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
<b>10h10-11h05</b>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<b>11h10-12h05</b>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<b>11h45-13h00</b>	<b>REPAS</b>				
<b>13h00-13h25</b>	Récréation ou étude facultative en salle de permanence				
<b>13h25-14h20</b> Vendredi 13h00 – 13h55	Cours	Cours	Sortie libre ou activités péri-éducatives ou UNSS	Cours	Cours
<b>14h25-15h20</b> Vendredi 14h00 – 14h55	Cours	Cours		Cours	Cours
<b>15h20-15h35</b> Vendredi 14h55 – 15h05	Récréation goûter	Récréation goûter		Récréation goûter	Pause goûter
<b>15h35-16h30</b> Vendredi 15h05 – 16h00	Cours	Cours		Cours	Cours
<b>16h35-17h30</b> Vendredi 16h05 – 17h00	Cours	Cours		Cours	Cours

Pendant les récréations (Pause, goûter ou repas), les élèves resteront dans l'espace formé par les bâtiments de cours, le château et le pôle socioculturel, ainsi que sur les terrains de sport. Ils ne sont pas autorisés à se rendre sur l'exploitation, dans le parc de l'établissement, sur le parking, ni au CFA/CFPPA.

**En dehors des heures de cours** (heures libres dans l'emploi du temps), **les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement et doivent être présents :**

- soit sous la surveillance de la Vie Scolaire, soit en autodiscipline, dans la salle d'étude prévue à cet effet,

**sur inscription préalable et après accord du conseiller principal d'éducation :**

- soit au C.D.I (le travail personnel ne nécessitant pas l'utilisation de documents doit être fait en étude),
- soit au centre socioculturel (sauf de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h30),
- soit sur les installations sportives.

Ces possibilités tiendront compte notamment des horaires de fermeture du C.D.I. et de nettoyage du centre socioculturel ainsi que des capacités d'accueil.

Les cours de Langue Vivante 2 peuvent avoir lieu le mercredi après-midi.

En règle générale, le départ en vacances ou en jour férié a lieu après le dernier cours assuré et, au retour, la reprise des cours a lieu à 9h00.

<b>253</b>	<b>Activités éducatives et périscolaires</b>
------------	--

L'Association Sportive et Culturelle du Lycée Agricole de Fondettes (A.S.C.L.A.F.) est intégrée au projet pédagogique de l'établissement et à l'organisation de la vie scolaire.

Le centre socioculturel, géré par les élèves avec notamment le concours d'une équipe d'animation (notamment enseignants d'éducation socioculturelle, conseiller principal d'éducation,

etc.), et l'association doivent privilégier l'apprentissage à la prise de responsabilités des jeunes, de leur épanouissement personnel et de leur accès à l'autonomie.

L'A.S.C. organise, dès la rentrée, diverses activités sportives et culturelles au sein de clubs, créés à l'initiative des élèves.

Les activités se déroulent en priorité le mercredi après-midi et durant les temps libres, notamment de 12h30 à 13h25, de 17h45 à 18h45 et durant les deux soirées récréatives et culturelles des mardis et mercredis (exceptionnellement le jeudi).

## 254 Hygiène et sécurité

Conformément au décret n°96-378 du 6 mai 96, l'établissement scolaire est un domaine privé dont l'accès est réglementé, c'est-à-dire réservé aux usagers et non ouvert à la circulation du public.

En dehors du temps scolaire et de formation (soirée, fin de semaine, congés), l'accès à l'établissement doit se faire exclusivement dans le cadre d'activités liées à la formation (U.N.S.S., activités A.S.C., etc.).

**Par ailleurs, l'accès est strictement interdit aux personnes étrangères à l'établissement.** Toute personne qui pénètre dans l'établissement de façon irrégulière commet une infraction qui pourra faire l'objet de poursuites pénales (contravention d'intrusion).

La circulation et le stationnement au sein de l'établissement font l'objet d'une réglementation qui doit être respectée sous peine d'interdiction d'accès du véhicule dans l'enceinte du lycée.

Notamment, des aires de stationnement spécifiques sont réservées aux élèves (parking à l'entrée du lycée) et au personnel et visiteurs (autour du château et près du bâtiment O).

Le parking spécifique aux élèves est accessible uniquement au moment de l'arrivée et du départ de l'élève, en fonction de son régime et de son emploi du temps. En dehors de ces temps précis, accéder au parking et séjourner dans les véhicules est interdit.

Les règles générales du Code de la route sont applicables dans l'enceinte du lycée et la vitesse est limitée à 30 km/h.

Le lieu de chargement et de déchargement des bus dans l'établissement est situé devant le garage à vélos.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, etc.), d'introduire tout animal (sauf autorisation particulière), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées (sauf dans le cadre d'activité pédagogique encadrée notamment en filière viticulture- œnologie), drogue et substances toxiques.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

De même, après une sortie, si un élève rentre dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une substance toxique, pour des raisons de sécurité, l'établissement ne saurait le prendre en charge. Les responsables légaux ou les services d'urgence seront contactés pour reprendre en charge l'élève concerné.

**Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement** (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

Cette interdiction est également valable pour l'utilisation de la cigarette électronique.

Il est dans l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel, les installations et équipements** collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail et chaises. Les auteurs d'inscription sur les murs et les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles d'exclusion.

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine sont particulièrement rigoureuses.



Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et les dortoirs. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Un registre d'hygiène et sécurité est à la disposition des élèves afin d'y mentionner leurs remarques. (article 47 du décret 95-680 du 9/5/95)

Les parents auront à régler le montant des **frais des dégradations** qu'aurait occasionnées, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée, par celui-ci.

Les occupants d'une même chambre, à l'internat, sont solidairement responsables du maintien en bon état des locaux et mobiliers. En cas de dégradation, les frais de réparation seront à la charge du responsable ou de l'ensemble des occupants de la chambre.

## **255 Sanctions et application du règlement**

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé aux règles de vie de ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, **de lui-même**, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

### **Les mesures d'ordre intérieur et punitions scolaires :**

- **travail supplémentaire,**
- **étude en salle surveillée à l'internat,**
- **étude obligatoire** de 17h45 à 18h45 et/ou de 20h00 à 21h30,
- **retenue** de 1 à 4 heures le mercredi de 13h25 à 17h25 (travail supplémentaire, travail d'intérêt collectif),

### **Les sanctions disciplinaires:**

- **observation écrite** adressée à la famille,
- **avertissement écrit** (avec ou sans inscription au dossier)
- **exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension sur décision du chef d'établissement.**
- **comparution devant le conseil de discipline**, réuni à l'initiative du directeur, qui peut prononcer, selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment, ainsi que **l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.**

Cette dernière sanction peut faire l'objet d'un appel auprès de la D.R.A.A.F. (article 36, décret 85/1265 du 29 novembre 1985)

#### Infirmierie - soins

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie. Les cas urgents sont signalés immédiatement soit à l'infirmière soit au bureau du conseiller principal d'éducation, soit par un professeur ou un surveillant, soit par un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents, l'enfant est conduit, en règle générale par les pompiers ou le SAMU, à l'hôpital de Tours (ou, **si cela s'avère possible** et sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche infirmierie, dans un autre hôpital choisi par elle). L'infirmière (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé de façon insistante à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que **les médicaments**, quels qu'ils soient, **doivent être déposés à l'infirmierie** avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

L'infirmière se tient à la disposition des élèves et des parents en fonction de son emploi du temps affiché à l'infirmierie ou devant la Vie Scolaire. Pour tout entretien, prière de téléphoner au préalable.

#### Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général, technologique et professionnel- en laboratoire, aux ateliers,...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, le restaurant self-service, à l'internat,...) doit être **immédiatement** signalé à un responsable (professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant) ; un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi, par le responsable de l'encadrement de l'élève au moment de l'accident, pour information de l'administration. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

Les imprimés "Accidents du Travail" sont remis par l'infirmière avant le départ pour l'hôpital ou chez le médecin.

#### Assurances

Les élèves sont garantis pour les dommages corporels occasionnés par des accidents survenus dans les conditions suivantes : pendant les activités scolaires, c'est-à-dire à l'intérieur de l'établissement pendant les activités pédagogiques, culturelles ou sportives organisées ou contrôlées par l'établissement, au cours des stages organisés par l'établissement sur une exploitation ou une entreprise, ainsi que pendant les examens; pendant les trajets scolaires effectués par l'élève pour se rendre de son domicile à l'établissement qu'il fréquente ou à ses annexes et vice versa, ou pour se rendre sur les lieux de stage ou d'examen.

Les accidents survenus au cours de ces activités sont pris en charge par l'Etat. La souscription d'une assurance garantissant ces risques n'est donc plus nécessaire. (Loi du 10 juillet 1976).

**Les risques non couverts** par la loi du 10 juillet 1976 sont : les accidents corporels survenus pendant les activités non organisées ni contrôlées par l'établissement, vacances, stages agricoles non contrôlés par l'établissement, la réparation des dommages matériels (vêtements, moyens de locomotion endommagés du fait de l'accident), la responsabilité civile et la participation des élèves à des compétitions sportives (les associations qualifiées assurant les élèves par la signature d'une police d'assurance).

Les lycéens et les étudiants se garent sur le parking prévu à cet effet à leurs risques et périls. L'établissement n'assure pas de gardiennage et ne peut être tenu pour responsable des dégradations qui pourraient être occasionnées sur les véhicules.

L'assurance scolaire et extra- scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de **souscrire une assurance contre les accidents** toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), par exemple. En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas d' "adversaire". Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

## **32 Centre de Documentation et d'Information**

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque et d'une documentation. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, revues, journaux, etc., et au travail sur documents. Le fonds de documentation se consulte en principe sur place; celui de bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité selon le type d'ouvrages. Les élèves ont également à leur disposition des publications qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

L'utilisation d'Internet est limitée exclusivement aux besoins scolaires.

Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

La fréquentation de ces lieux implique le **respect du règlement interne du Centre de Documentation et d'Information et du matériel** qui s'y trouve.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire, et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à y **respecter le calme** que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à **restituer** les livres empruntés **dans les délais** fixés lors du prêt.

## **33 Utilisation du matériel informatique**

Elle s'inscrit dans le cadre des 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 sur la protection des logiciels
- Loi no. 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi no. 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).

### **331 Conditions d'accès aux moyens informatiques du Lycée (salles informatiques et CDI)**

Les moyens informatiques doivent être utilisés uniquement pour du travail scolaire et dans le cadre des horaires autorisés : activités d'enseignement ou de documentation, frappe de rapports ou de dossier, inscription aux écoles. Sont interdits la consultation de sites internet non conformes à la vocation pédagogique de l'Etablissement (et pour certains interdits par la loi) : sites ludiques, pornographiques, racistes, xénophobes...

L'accès à la salle informatique "libre service" est possible à condition qu'elle ne soit pas utilisée par un enseignant et après inscription au préalable auprès de la Vie scolaire.

Un compte informatique individuel est attribué à chaque utilisateur. Après saisie de son nom d'utilisateur et de son mot de passe, celui-ci pourra se connecter au réseau informatique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs et personnels. Interdiction est faite de communiquer son mot de passe.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de son compte : des dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme au règlement intérieur (enregistrement sur Serveurs des connexions et du suivi de l'utilisation des stations de travail, filtrage et enregistrement des adresses des sites Internet visités).

L'utilisateur prévient la vie scolaire, l'enseignant informatique, la documentaliste ou le Responsable Informatique si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est utilisé par une autre personne.

## **332 Le respect des règles**

### **3321 Règles de base**

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

- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur l'un des systèmes informatiques
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à un autre compte sans y être autorisé.

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

De plus, l'utilisateur s'engage à utiliser Internet exclusivement dans un cadre pédagogique.

### **3322 Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété**

Pour des raisons de respect des droits de propriétés des licences, l'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du Responsable Informatique.

L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

Notamment, il ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques
- faire une copie d'un logiciel commercial
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou d'un système d'exploitation
- créer ou introduire un virus sur le réseau informatique.

## **333 Utilisation du matériel**

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informera son enseignant ou la vie scolaire de toute anomalie constatée.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail).

## CHAPITRE 4

### INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

#### 41 Relations entre le lycée et les familles

##### 411 Courrier

Toute correspondance avec le lycée doit être impersonnelle, veuillez seulement indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur, Proviseur- adjoint, Gestionnaire, Conseiller Principal d'Education, secrétariat, etc.). N'oubliez pas de noter, en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés à celui qui en a la garde légale.

Les appels téléphoniques en dehors des heures de bureau seront exceptionnels et uniquement en cas d'urgence.

Les communications vers le fax de l'établissement doivent se limiter aux autorisations ou informations urgentes provenant des familles.

##### 412 Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués

**Le proviseur- adjoint** veille au suivi pédagogique de la classe en liaison avec les professeurs principaux ou coordinateurs. Il aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation.

**Le professeur principal ou coordinateur** de chaque classe gère les rapports avec les autres professeurs, le conseiller principal d'éducation, les parents, l'administration.

**Le conseiller principal d'éducation** est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi des élèves et de les aider dans leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

**Les délégués élus des élèves** tiennent une place importante dans l'établissement; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par une équipe (enseignants d'éducation socioculturelle, conseiller principal d'éducation, etc.). Ils participent aux conseils de classes et au conseil des délégués des élèves qui donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Parmi les membres de ce dernier commissions, 1 élève siège au conseil de discipline, 6 au conseil intérieur et 2 au conseil d'administration.

**Les délégués des parents**, qui participent aux conseils de classe, conseil de discipline, conseil intérieur et conseil d'administration, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

##### 413 Réception des parents et des élèves

-MM. le Proviseur et Proviseur- Adjoint reçoivent sur rendez-vous.

-M. le Gestionnaire reçoit sur rendez-vous.

-M. le Conseiller Principal d'Education accueille les familles pour régler les problèmes liés à la vie scolaire. Si l'entretien doit être long, il est préférable de prendre rendez-vous par téléphone.

-le Secrétariat est ouvert de 8h30 à 17h30.

-les Professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire de l'élève et d'une lettre.

#### 42 Régimes scolaires - perception des frais

##### 421 Internat

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. La décision d'admission est prise par le Proviseur. Les étudiants de B.T.S.A. ne sont pas accueillis à l'internat.

Les internes sont soumis au respect des dispositions inscrites au paragraphe 24 intitulé "vie à l'internat" ci-dessus.

## 422 Demi - pension

A la demi-pension, comme à l'internat, **la carte individuelle** est exigée chaque jour pour l'accès au restaurant self-service. La demi-pension, comme l'internat, n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

La carte est mise à disposition pour l'année scolaire et récupérée par le lycée à la fin de celle-ci. En cas de perte, elle sera facturée à l'élève ou sa famille en fonction du tarif voté en Conseil d'Administration.

Horaires d'accès au restaurant self-service : Déjeuner de 11h45 à 12h45 (fermeture à 13h25).

Les frais scolaires sont payables en trimestres, sur note de l'intendance. Les trimestres de pension sont ceux retenus par le lycée pour le découpage pédagogique de l'année scolaire.

**Le changement de régime, sur demande écrite justifiée, ne pourra se faire qu'au début de chaque trimestre. Un seul changement de régime au cours de l'année scolaire peut être accepté.**

### Remise d'ordre

Des remises d'ordre peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

- **de plein droit** : stage obligatoire, séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée), décès de l'élève, départ de l'établissement.

- **sur demande écrite des familles** : absence justifiée par le représentant légal, d'au moins une semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service restauration, changement de régime, exclusion temporaire.

Les remises d'ordre sont généralement accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur sur la base de 5 jours.

## 43 Bourses

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat du lycée en juillet et août.

## **CHAPITRE 5**

### **ASSIDUITE DES ETUDIANTS DE B.T.S.A.**

#### **51 Contrôle et recevabilité des absences**

Les absences sont relevées par chaque enseignant sur son cahier d'appel. Ces absences sont totalisées et communiquées au professeur coordonnateur pour examen en conseil de classe.

Les absences suivantes sont considérées comme recevables :

Les absences pour raisons médicales. Le certificat médical sera présenté au retour au conseiller principal d'éducation.

Les absences pour rencontrer le futur maître de stage qui contre-signera un billet de sortie (délivré par le conseiller principal d'éducation et signé par le professeur coordonnateur) à présenter au retour à chaque professeur concerné et remis ensuite au conseiller principal d'éducation.

Les absences exceptionnelles (permis de conduire, décès d'un proche, tests de sélection au Service National, etc.), seront examinées au cas par cas par le conseiller principal d'éducation.

Pour les absences prévues, l'étudiant doit en informer le conseiller principal d'éducation 48 heures à l'avance. Après chaque absence, l'étudiant doit signaler son retour en se présentant au bureau du conseiller principal d'éducation avant son entrée en classe.

A l'initiative de l'enseignant, lorsqu'un devoir écrit est prévu et que l'étudiant est absent, la note de 0 (zéro) peut être attribuée à ce devoir si l'absence n'est pas confirmée par un justificatif écrit recevable auprès du C.P.E. (certificat médical, convocation administrative...).

#### **52 Sanctions**

Plusieurs observations peuvent être données simultanément, ensuite le directeur de l'établissement pourra prononcer un avertissement, et le Conseil de Discipline une exclusion temporaire ou définitive à l'encontre de l'étudiant.

#### **53 Régime sortie BTSA**

L'étudiant en BTSA est soumis à l'obligation d'assiduité scolaire. Il a la possibilité de quitter l'établissement en dehors des horaires de cours.

#### **54 Dispense d'E.P.S.**

Certains étudiants montrent des inaptitudes partielles et/ou temporaires qui constituent autant de cas particuliers.

Ces étudiants doivent cependant avoir la même opportunité de participer à l'enseignement de l'EPS et d'accéder aux contenus des programmes de la discipline. Les enseignants d'EPS en concertation avec le médecin scolaire et l'infirmière de l'Etablissement décident de la participation effective des étudiants. Les enseignants d'EPS procèdent à des adaptations du programme en fonction des particularités des étudiants.

Si l'étudiant est autorisé à ne pas assister au cours après décision de l'enseignant, il peut bénéficier du régime de sortie.

L'enseignant indiquera le nom de l'élève sur le cahier d'absence suivi de la mention « dispensé ».

##### **Inaptitude totale**

L'inaptitude totale est prononcée par le médecin scolaire.

Cette dispense doit être accordée pour les deux années du cycle et l'étudiant peut alors bénéficier du régime de sortie.

L'enseignant indiquera le nom de l'élève sur le cahier d'absence suivi de la mention « dispense ».

