

E.P.L.E.F.P.A « Terres de Gascogne » - BAZAS

Etablissement Public local d'enseignement et de formation professionnelle Agricoles



REGLEMENT INTERIEUR

2018 – 2019

**Veillez vous munir du
présent Règlement Intérieur le
jour de la rentrée scolaire.**

S O M M A I R E

PREAMBULE

CHAPITRE 1 – LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 2 – LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

- 2.1.1 Sécurité générale
- 2.1.2 Circulation dans l'établissement
- 2.1.3 L'accès aux locaux et matériels

2.2 Modalités de surveillance des élèves et étudiants

- 2.2.1 Organisation du temps scolaire et des cours
- 2.2.2 En dehors du temps scolaire

2.3 Régime des sorties pour les demi-pensionnaires, les internes, internes-externés et les externes

- 2.3.1 Règles générales
- 2.3.2 Les élèves externes
- 2.3.3 Les élèves demi-pensionnaires
- 2.3.4 Les élèves internes

2.4 Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée au public

2.5 Utilisation des documents de liaison

- 2.5.1 Les interlocuteurs
- 2.5.2 Documents de liaison

2.6 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

- 2.6.1 Stages en entreprises
- 2.6.2 Sorties - visites
- 2.6.3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation et le centre équestre

2.7 Usage de certains biens personnels

- 2.7.1 Recommandations générales
- 2.7.2 Objets à usage réglementé

2.8 Sécurité et hygiène dans le lycée

- 2.8.1 Hygiène
- 2.8.2 Produits interdits
- 2.8.3 Détention d'objets dangereux

CHAPITRE 3 – LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

3.1 Les droits des élèves et des étudiants

- 3.1.1 Le droit à l'enseignement
- 3.1.2 Les droits individuels
- 3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication
- 3.1.4 Modalités d'exercice du droit d'association
- 3.1.5 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle
- 3.1.6 Modalités d'exercice du droit de réunion
- 3.1.7 Modalités d'exercice du droit à la représentation

3.2 Les obligations et devoirs des apprenants

- 3.2.1 L'obligation d'assiduité
 - Absences – Retards - Manquement à l'obligation d'assiduité
- 3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances
 - Evaluations formatives et contrôles en cours de formation (CCF)
 - Travail et évaluation
- 3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie
 - Respect d'autrui
 - Respect du cadre de vie
 - Sécurité des biens et des personnes

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

4.1- les punitions scolaires / sanctions disciplinaires

- 4.1.1 Les punitions scolaires
- 4.1.2 Les sanctions disciplinaires
- 4.1.3 Les mesures alternatives
 - Mesures de prévention
 - Mesures de réparation
 - Mesures d'accompagnement
 - La « commission éducative »

4.2 Le recours contre les sanctions

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

5.1 Régime de l'élève

5.2 Autres frais et aides

ANNEXE 1 – REGLEMENT DE L'INTERNAT (Elèves du secondaire + Apprentis + Etudiants)

ANNEXE 2 – REGLEMENT INTERIEUR DE L'EXPLOITATION AGRICOLE

ANNEXE 3 – REGLEMENT INTERIEUR du CENTRE EQUESTRE

Vu la Déclaration des droits de l'Homme ;

Vu la Déclaration des droits de l'enfant ;

Vu les articles du Code rural et forestier, livre V111 ;

Vu les articles du code de l'éducation ;

Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves du 29 mai 2018.

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du 8 juin 2018.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 11 juin 2018 portant adoption du présent règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur (**R.I**) 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 de chacun. Il a donc pour objet :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPLEFPA.
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et les étudiants ainsi que les modalités de leur exercice.
- d'édicter les règles disciplinaires.

Le R.I 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 quel que soit son statut, veille à son application et doit constater tout manquement à ses dispositions. Le **R.I** pourra dans certains cas :

- Etre complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenants le nécessitera.
- Etre enrichi par des avenants ou clauses à titre expérimental en rapport à des événements ou circonstances durant l'année.

CHAPITRE 1 - LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le R.I repose sur les valeurs et les principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation : laïcité, pluralisme, gratuité, neutralité politique et religieuse (art L 141 alinéa 1) Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE 2 - LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

2.1 - USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter et à faire respecter les biens individuels et collectifs, les locaux et les membres de la communauté éducative.

Le non respect de ce principe pourra entraîner l'obligation de la réparation du dommage tant sur le plan financier que disciplinaire.

2.1.1. Sécurité générale

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se tenir informés des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Une attention particulière portera sur le strict respect des équipements de sécurité et des consignes de sécurité.

Tout dysfonctionnement constaté sur les installations devra être signalé dans les meilleurs délais auprès des responsables de l'établissement.

2.1.2. Circulation dans l'établissement

La vitesse de circulation des véhicules est limitée à 20 km/h dans l'enceinte de l'établissement, la circulation des piétons est prioritaire. Les usagers s'engagent à respecter les emplacements de parking qui leurs sont réservés.

Les élèves possédant un véhicule, doivent le garer devant l'établissement. Exceptionnellement une autorisation de stationnement sur le parking du lycée peut être délivrée par la Vie Scolaire.

Les apprenants n'utiliseront pas leur véhicule personnel pour se rendre en cours/stage dans les différents centres de l'établissement (exploitation, centre équestre, CFPPA).

Le transport d'apprenants mineurs par des apprenants majeurs doit faire l'objet d'une autorisation écrite du responsable légal.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation sur les véhicules personnels stationnés en son sein.

Le Directeur peut interdire à tout moment la présence d'un véhicule personnel au sein de l'établissement s'il le juge nécessaire.

2.1.3. L'accès aux locaux et matériels

- Les salles et matériels informatiques : Leurs accès et les conditions d'utilisation sont précisés dans la charte d'utilisation du matériel informatique et numérique.

- Les salles de classe : Les membres de la communauté éducative veilleront à maintenir en permanence ces salles dans un état de propreté et de rangement en relation avec une utilisation normale. Les usagers veilleront à éteindre les lumières en quittant les salles. Les chaises seront rangées sur les tables, les fenêtres seront fermées, à la dernière heure d'utilisation de la journée. Tout sera mis en œuvre pour faciliter le travail de nettoyage des agents.

- Casiers, circoirs : Des casiers dont le cadenas est à fournir, sont mis à disposition des élèves : ils sont réservés uniquement au matériel scolaire. Les apprenants doivent ranger leur cote, leurs bottes et équipements professionnels après usage dans les circoirs prévus à cet effet.

- Foyer socioculturel : Il est mis à la disposition de l'association des apprenants (A.L.E.S.A.) selon les modalités fixées par une convention. Tous les apprenants ont accès au foyer conformément aux dispositions du présent règlement ainsi que celles du Règlement élaboré par le bureau de l'association, en collaboration avec les professeurs d'E.S.C et le C.P.E voté en A.G de l'A.L.E.S.A et affiché dans le foyer. Le non-respect de ce lieu de convivialité et du matériel acquis par l'association sera sanctionné.

- Amphithéâtre : L'accès à l'amphithéâtre pour les apprenants en dehors des périodes de cours est soumis à l'autorisation du service Vie Scolaire. Dans les autres cas, une réservation à l'accueil est nécessaire.

- Les installations sportives : Le gymnase : L'accès au gymnase ne peut se faire que dans le cadre d'une activité sportive ou périscolaire sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement. Son utilisation est définie dans une charte affichée dans la salle et portée à la connaissance des utilisateurs. Cette charte dicte également les règles liées à la pratique de l'E.P.S.

Plateau sportif : Il est prioritairement réservé aux activités pédagogiques et sportives, c'est également un lieu de détente accessible en dehors des heures de cours.

- Atelier pédagogique et salles de sciences : L'accès à ces salles pour les apprenants n'est autorisé qu'en la présence d'un formateur ou enseignant compétent. Un RI sera porté à la connaissance des utilisateurs, et affiché dans chaque salle, ce dernier spécifiera les règles de sécurité et les conditions d'utilisation du matériel. Il sera validé par la CoHS et voté par le CA.

- Le CDI : L'accès au CDI pour les apprenants n'est autorisé qu'en présence d'un formateur ou enseignant compétent. Une charte rédigée par le professeur documentaliste sera portée à la connaissance des utilisateurs et affiché dans le CDI. Les horaires d'ouverture ou les modifications de ces derniers seront affichés sur la porte d'entrée.

- L'infirmerie : La « Charte de fonctionnement de l'infirmerie » et les horaires d'ouverture sont affichés à l'infirmerie.

2.2 - MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

2.2.1. Organisation du temps scolaire et des cours

La surveillance est assurée durant le temps de présence de l'élève dans l'enceinte de l'établissement. Chaque élève est responsable de son propre comportement. L'établissement est ouvert du lundi matin 7h45 au vendredi soir à 17h00.

Horaires	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h – 8h55					
9h – 9h55					
9h55 – 10h05	Récréation				
10h05 – 11h					
11h05 – 12h					
12h – 13h	R	E	P	A	S
13h – 13h55			Cours possibles pour les BTSAs		
14h – 14h55					
14h55 – 15h05	Récréation				
15h05 – 16h			Cours possibles pour les BTSAs		
16h05 – 17h					

Les enseignants assurent eux-mêmes la surveillance des apprenants dont ils ont la charge, durant la séquence d'enseignement et les autres activités qu'ils encadrent (Cours obligatoires ou facultatifs, séances d'atelier ou de travaux pratiques, déplacements sur le lieu de l'activité scolaire, activités sportives, visites d'entreprises, voyages d'études ou activités périscolaires).

Les enseignants contrôlent obligatoirement la présence des élèves en début de chaque cours et communiquent le nom des absents au service vie scolaire selon le dispositif défini. **Après l'appel, les enseignants ne doivent plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par la Vie Scolaire.**

Dans le cadre des programmes de formation (M.I.L., M.A.P., E.I.E., P.I.C.) certains élèves ou étudiants peuvent être amenés à se déplacer individuellement ou en petits groupes et à être seuls pour mener à bien des projets pédagogiques, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement et parfois en dehors de leur emploi du temps.

2.2.2. En dehors du temps scolaire

Les élèves majeurs ou mineurs avec autorisation du responsable légal, peuvent sortir du lycée pendant les permanences. Les apprenants qui souhaitent rester dans l'établissement doivent se diriger dans les lieux indiqués par la vie scolaire (foyer si disponible, forum, salle de permanence, cour et plateau sportif si disponible).

Les couloirs doivent rester un lieu de circulation et non un lieu d'attente ou de détente.

L'établissement se donne le droit d'intervenir pour des événements qui se produisent aux abords immédiats du lycée.

Les sorties se faisant sous la pleine et entière responsabilité des élèves et de leur famille, le lycée ne peut être tenu responsable pour des incidents à l'extérieur du lycée.

Durant leur temps libre, les apprenants peuvent organiser, sous la responsabilité des professeurs d'E.S.C. et d'E.P.S., en lien avec le C.P.E., des activités sportives, culturelles, récréatives, dans le cadre des activités des associations des élèves du lycée.

2.3 - RÉGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES, INTERNES-EXTERNES, LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES

2.3.1. Règles générales

Chaque apprenant est porteur d'une carte d'identité scolaire ou étudiante qui lui est remise à la rentrée.

Toutes les entrées et sorties non prévues ou exceptionnelles doivent être signalées à la Vie Scolaire et validées par le CPE. Une autorisation écrite (mail ou courrier) d'un responsable légal sera demandée même si l'apprenant est majeur.

Concernant le régime des sorties et les autorisations, il convient de se reporter à la fiche d'autorisation remplie par les parents lors de l'inscription.

Pendant les récréations (**9h55-10h05 et 14h55-15h05**) les élèves majeurs et mineurs avec autorisation des responsables légaux, peuvent sortir devant le portail de l'établissement sans traverser la rue. Durant la pause méridienne (**12h-13h**) le R.I ne prévoit pas que les lycéens se rendent en ville : ils peuvent soit rester dans l'établissement, soit aller au « city park » uniquement en respectant cet espace (propreté, comportement adapté, discrétion...).

Des « **autorisations de sorties exceptionnelles** » peuvent être accordées aux élèves en dehors des heures de sorties :

- par l'infirmière pour un motif de santé (si l'autorisation est signée par le responsable légal dans le formulaire « infirmerie » du dossier d'inscription)
- par le CPE ou un autre membre de l'équipe de direction pour une raison jugée valable.

A l'exception d'un rendez-vous urgent, ces autorisations de sorties exceptionnelles sont prévues en dehors des heures de cours.

Dans le cas de rendez-vous administratif, de leçons de code..., la sortie ne sera validée par le C.P.E qu'avec une demande écrite des responsables légaux et sur présentation d'attestation ou de justificatif au retour de l'élève. Les sorties dans le cadre de la formation (projets pédagogiques, M.I.L., E.I.E., P.I.C., contacts relatifs aux stages) sont autorisées par l'enseignant responsable du projet et par celui qui a normalement les apprenants en cours. Le document sera visé par la Vie Scolaire avant la sortie de l'établissement.

A tout moment pour des raisons pédagogiques ou de comportement, l'équipe éducative peut suspendre temporairement ou définitivement les sorties autorisées.

Toute sortie sans autorisation sera sanctionnée et les familles averties.

Cas particulier du mercredi matin : possibilité pour les élèves internes et demi-pensionnaires de sortir de l'établissement avant 12h, après la dernière heure de cours de la matinée s'ils ne mangent pas au self. **Aucune remise de pension** n'est prévue pour les repas non pris le mercredi midi (Forfait).

Cas particulier pour les étudiants : La présence des étudiants n'est obligatoire que sur les séquences d'enseignement prévues à l'emploi du temps (obligation d'assiduité). Les étudiants qui ne prennent pas leur repas doivent en informer obligatoirement la vie scolaire avant 9h00, sans réduction de la pension (forfait).

2.3.2. Les élèves externes

Les élèves externes doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de chaque demi-journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée de chaque demi-journée.

2.3.3. Les élèves demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de journée. Aucun élève demi-pensionnaire ne peut s'absenter au repas du midi, sans autorisation parentale écrite et l'accord de la Vie Scolaire.

2.3.4. Les élèves internes : se référer à l'annexe « règlement de l'internat » des lycéens.

2.4 - HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU LYCÉE AU PUBLIC

2.4.1. En semaine de période scolaire

Le portail du lycée est ouvert du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 19h (17h le vendredi).

Le secrétariat est ouvert de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au jeudi et jusqu'à 16h00 le vendredi.

2.4.2. Fin de semaine, jours fériés, vacances

Le lycée est fermé du vendredi 17h00 au lundi 7h45 et les jours fériés. Un calendrier annuel de fermeture est voté chaque année au Conseil d'Administration. Dans tous les cas une permanence de sécurité est assurée pendant la fermeture administrative.

2.5 - UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

2.5.1. Les interlocuteurs

Les familles sont invitées par l'intermédiaire de leurs représentants, à participer à la vie de l'établissement en siégeant dans les instances de concertation et de décision de l'établissement.

Le professeur principal ou coordonnateur, et le Conseiller Principal d'Education sont chargés du suivi individuel et collectif des apprenants.

2.5.2. Documents de liaison

Un bulletin trimestriel ou semestriel sera envoyé après chaque conseil de classe aux responsables légaux.

Une ou plusieurs rencontres parents - professeurs sont organisées par an pour les lycéens. Des RDV peuvent être individuellement demandés par l'équipe pédagogique ou les parents.

Les parents peuvent accéder par un espace numérique de travail (LEA) au suivi scolaire de leur enfant (notes, absences, sanctions, cahier de textes) avec un code internet qui leur sera délivré au début de l'année scolaire.

En cas de modification portée à l'emploi du temps (absence de professeurs, déplacement de cours, activités particulières...) le lycée en informe les apprenants et éventuellement les responsables légaux dans la mesure du possible.

2.6 - RÉGIME DES STAGES ET ACTIVITÉS EXTÉRIEURES PÉDAGOGIQUES

2.6.1. Stage en entreprises

Il fait partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une **convention de stage**, assortie d'une annexe financière et pédagogique conformes à la convention type adoptée par le conseil d'administration, sera conclue entre le Maître de Stage, l'apprenant ou parents (si mineur) et le Directeur de l'établissement.

Pendant ces périodes, le stagiaire reste sous la responsabilité administrative et pédagogique de l'Etablissement qui souscrit pour lui une assurance.

2.6.2. Sorties - Visites

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, **obligatoires pour tous les élèves et étudiants**. Le R.I s'applique lors des sorties pédagogiques et des voyages.

2.6.3. Stages et travaux pratiques sur l'exploitation et le centre équestre

Les classes des filières bac pro C.G.E.A et 2GT auront une période de stage obligatoire sur l'exploitation ou le centre équestre de l'établissement. Un planning sera distribué et une convention sera signée. Un R.I sera affiché sur l'exploitation et le centre équestre de l'établissement ; il sera porté à la connaissance des apprenants lors de leur présence sur les lieux.

2.7 - USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

2.7.1. Recommandations générales

Les élèves doivent s'abstenir de posséder au lycée des objets de valeur ou de somme d'argent importante.

Leurs effets personnels doivent être déposés dans leurs armoires ou dans leurs casiers fermés à l'aide des cadenas. Les élèves sont seuls responsables de leurs biens et doivent y être vigilants.

2.7.2. Objets à usage réglementé

L'usage des téléphones portables par les apprenants est interdit (position éteinte obligatoire) pendant les cours (sauf sur autorisation de l'enseignant), en étude, au C.D.I., au self, après 22h dans les dortoirs et les couloirs. Les apprenants peuvent utiliser leur téléphone à l'extérieur des bâtiments (cour), au foyer, sur le créneau détente au dortoir uniquement de 17h30 à 18h30 et de 21h à 22h00.

En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions pourront être prises, l'appareil pourra être temporairement confisqué et mis en sécurité au bureau du CPE ou du Directeur-adjoint.

Tout élève qui constaterait une anomalie susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes doit avertir immédiatement un personnel de vie scolaire.

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, l'équipe de Direction peut, afin d'assurer la sécurité, inviter les élèves à présenter le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. En cas de refus, un appel aux forces de l'ordre pourra être demandé.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols ou dégradations sur ces matériels, l'élève étant seul responsable de ses effets personnels.

2.8 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE DANS LE LYCÉE

2.8.1. Hygiène

Les règles d'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire sont nécessaires dans la vie en collectivité. Pour des raisons de santé publique il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement. Les sanitaires doivent être respectés pour le bien être d'autrui et des personnels d'entretien. Les douches, dans la mesure du possible, sont obligatoires à l'issue des séances de sport ou de travaux pratiques.

Les apprenants doivent utiliser les casiers, les « circoirs » mis à leur disposition pour ranger leur tenue professionnelle. Aucune tenue de travail ou professionnel ne doit se trouver dans les classes, ou dans l'internat.

L'introduction d'animaux n'est pas autorisée dans l'établissement. Aucune denrée alimentaire périssable ne peut être stockée dans les casiers ou chambre d'internat.

Tout médicament ou traitement médical doit être obligatoirement confié à l'infirmière.

2.8.2. Produits interdits

Le Tabac et les cigarettes électroniques : « En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer s'applique dans les bâtiments, les espaces couverts et non couverts des établissements d'enseignement et de formation, publics ou privés, destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement. ». Une seule zone « fumeurs » est matérialisée devant le portail du lycée.

L'alcool : L'introduction et la consommation d'alcool **sont strictement interdites dans l'établissement, dans les services annexes, lors des voyages d'étude, des sorties et des stages. Tout apprenant arrivant en état alcoolisé sera immédiatement remis à sa famille ou évacué vers un centre hospitalier (frais à la charge de la famille). De plus il s'expose à des sanctions disciplinaires.**

Les produits stupéfiants : La loi interdit et réprime la détention, le trafic et l'usage de produits stupéfiants. Tout apprenant surpris en possession ou en train de consommer ce genre de produit sera **signalé aux forces de police et évacué immédiatement de l'établissement si son état de santé le nécessite.** Le contrevenant s'expose également à de lourdes sanctions disciplinaires au niveau de l'Etablissement (réunion du conseil de discipline, etc.)

2.8.3. Détention d'objets dangereux

L'introduction ou la détention d'armes, d'objets ou produits dangereux, quelle qu'en soit la nature est interdite. **L'usage des objets professionnels dangereux doit être strictement réservé aux travaux pratiques ou dirigés, et seulement à la demande de l'enseignant.**

CHAPITRE 3 - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES 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. L'apprentissage de la citoyenneté se fait par le respect des droits et des obligations de chacun au sein de l'établissement.

3.1 - LES DROITS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, des règles démocratiques en vigueur, du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3.1.1. Le droit à l'enseignement

Chaque apprenant a droit à un enseignement qui respecte les horaires et les programmes définis par les textes officiels. L'exercice de ce droit implique nécessairement des devoirs et l'emploi de mesures adaptées en cas de circonstances particulières.

3.1.2. Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il possède le droit d'accepter ou de refuser des prises de vue le concernant et d'en contrôler l'utilisation.

Tout élève a le droit d'être représenté par un délégué de classe mais aussi de se présenter lui-même aux élections des délégués de classe ou des délégués élèves aux différentes instances.

Tout élève a le droit d'utiliser les moyens informatiques de l'établissement sous réserve d'avoir pris connaissance, signé et s'être engagé à respecter la «charte informatique».

Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à condition d'en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève jouit du droit de disposer immédiatement des effets de son accès à la majorité lors de son 18ème anniversaire. Un élève majeur peut agir et décider seul, pour autant que l'obligation d'entretien de ses responsables légaux ne soit pas engagée. Toute perturbation dans sa scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études...) susceptible de mettre ses responsables légaux en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale, leur sera signalée, à plus forte raison **s'ils continuent à assurer les frais liés à la scolarité.**

3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication

Ce droit a pour objet d'informer les apprenants et porte donc sur des questions d'intérêt général. Tout affichage est soumis à une autorisation préalable. 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).

De plus, en référence à l'article 9 du Code Civil, il est interdit de filmer, photographier ou d'enregistrer une personne à son insu, et de diffuser le document sans autorisation (internet, écrit, affiche).

3.1.4. 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'établissement 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. L'adhésion aux associations est facultative.

3.1.5. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

L'élève 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.

3.1.6. 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 et des étudiants pour préparer les travaux du conseil des délégués 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 chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.

L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter ; la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants sauf exception. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du chef d'établissement ; la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial religieux ou politique.

3.1.7. Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles aux instances de l'établissement. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Assumer cette responsabilité et exercer ce droit dans les meilleures conditions possibles nécessite une formation obligatoire qui réunit l'ensemble des délégués et suppose un suivi régulier par le C.P.E et les professeurs principaux.

3.2 - LES OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES APPRENANTS

3.2.1. L'obligation d'assiduité.

- Absences

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer aux travaux scolaires écrits, oraux, pratiques demandés par les enseignants et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou l'étudiant s'est inscrit à ces derniers.

Après une absence, tout élève ou étudiant doit se présenter à la vie scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par écrit à son retour, et signalée à la vie scolaire par téléphone dans les plus brefs délais. A son retour dans l'établissement, l'élève, l'étudiant ou ses représentants légaux doivent fournir dans les meilleurs délais les documents nécessaires (certificat médical, convocation officielle, cas de force majeure, etc.) justifiant cette absence. Lorsque la vie scolaire constate l'absence d'un apprenant, elle avertit les responsables par un SMS, un appel téléphonique ou un courrier si elle reste sans réponse sur la raison de l'absence.

Une absence d'une heure est comptabilisée comme ½ journée d'absence. Au-delà de 5 demi-journées d'absences injustifiées par trimestre, un **avertissement du Directeur** est prononcé (voir sanctions).

Rappel : **Décret n° 2011-89 du 21 janvier 2011 relatif aux modalités de calcul de la part des allocations familiales suspendues ou supprimées en cas d'absentéisme scolaire** « En cas d'absentéisme scolaire-au moins quatre demi-journées sur un mois-, le directeur de l'organisme débiteur de prestations familiales est tenu de suspendre, sur demande de l'inspecteur d'académie, le versement de la part des allocations familiales dues au titre de l'enfant absentéiste ».

- Retards

Après l'appel, l'enseignant ne doit plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par le Service Vie Scolaire.

Au-delà de **10 minutes**, un professeur peut refuser d'admettre l'élève ou l'étudiant à son cours. L'élève doit alors se présenter au bureau du C.P.E, et sera noté absent. La répétition de retards peut entraîner des sanctions.

Les dispenses d'éducation physique et sportive, de travaux pratiques ou d'exploitation doivent être établies par un médecin ou, de façon ponctuelle, par l'infirmière.

Les absences ou retards injustifiés sont inscrits sur les bulletins scolaires et éventuellement portés sur le Livret Scolaire de l'apprenant.

- Manquement à l'obligation d'assiduité

Conformément au code de l'éducation, lorsque le chef d'établissement constate un manquement à l'obligation d'assiduité, celui-ci peut enclencher une procédure de signalement auprès du directeur régional de l'agriculture et de la forêt. Il décidera par la suite, des sanctions disciplinaires se traduisant par des avertissements pouvant entraîner la tenue d'un conseil de discipline.

La réglementation relative au paiement des bourses attribuées sur critères sociaux précise pour sa part qu'elles sont subordonnées à la fréquentation assidue des cours de la classe » que ce soit dans l'enseignement secondaire (seconde à la terminale) ou dans l'enseignement supérieur (BTSA). Seuls les motifs médicaux dûment justifiés sont valables pour maintenir le versement de la bourse en cas d'absence de longue durée ou répétées.

3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances

- Evaluations formatives et Contrôles en Cours de Formation (CCF).

Les évaluations formatives permettent aux enseignants d'apprécier l'évolution des acquis de chaque apprenant. Les sanctions prises en cas d'absence, de retard ou de fraude sont énoncées aux apprenants par chaque enseignant organisateur de l'évaluation.

Les CCF sont des épreuves d'examen et permettent l'obtention du diplôme. Les candidats sont convoqués aux épreuves par l'enseignant. Pour les CCF de positionnement, une convocation individuelle sera notifiée au candidat 15 jours avant l'épreuve.

Absences et retards à un CCF

Toute absence non justifiée à un CCF entraîne l'attribution de la note 0/20 au contrôle. L'absence ne peut être justifiée que par **un certificat médical dans un délai de 72h** ou en cas de force majeure. Dans tous les cas, la validité du motif d'absence reste à l'appréciation du Directeur de l'Etablissement. Dans le cas où l'absence est recevable, il est organisé un CCF de remplacement dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement. **Exemple de justificatif :**

Je soussigné, Docteur.....certifie que l'état de santé dene lui permet pas de se présenter à l'épreuve certificative.... (module) du.....(la date de l'épreuve) comptant pour l'examen du(Bac S.T.AV, Bac professionnel, BTSA...)

Le retard à une épreuve peut être toléré tant qu'aucun candidat n'est encore sorti de la salle pour une épreuve écrite (soit généralement une heure ou le tiers du temps de l'épreuve). Le temps de retard ne peut en aucun cas être reporté après l'heure normale de fin de l'épreuve.

Fraude à un CCF

En cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est établi selon la note de service DGER/POFE/N2009-2122 du 15 décembre 2009. Le PV est transmis au Président de Jury de l'examen qui peut invalider l'épreuve, la totalité des CCF (passage de toutes les matières évaluées en épreuve terminale) ou interdire le passage de la totalité de l'examen pour une durée déterminée.

- Travail et évaluation

Toute activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant, qui l'encadre et la contrôle dans le respect des référentiels, du règlement intérieur et des règles de sécurité.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

3.2.3. Respect d'autrui et du cadre de vie

- Le respect d'autrui

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.

Le respect des biens et des personnes est un principe fondamental de la vie en société. Ainsi, tout manquement sera sanctionné de manière disciplinaire et/ou financière (en cas de dégradations).

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. De ce fait, il est à rappeler que le bizutage est sanctionné par la Loi du 17 juin 1998.

Le droit à l'image est réglementé, toute prise d'images à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable auprès de la Direction et des personnes concernées est interdite.

Il en est de même pour les enregistrements sonores en dehors du cadre des enseignements pédagogiques.

Toute atteinte à la vie privée d'autrui est passible de sanctions et de poursuites judiciaires.

Respect de soi et des autres : Tenue vestimentaire convenable et adaptée

Tous les membres de la communauté éducative doivent être vêtus proprement et décemment selon les habitudes des professions auxquelles ils se préparent, et selon l'activité qu'ils pratiquent. Seules les tenues de ville, sportive et professionnelle sont admises en fonction de la séquence pédagogique.

Tout personnel d'éducation et d'enseignement peut interdire une tenue qu'il juge incompatible avec certains enseignements, travaux pratiques ou de vie en collectivité dans un milieu scolaire.

Les couvre-chefs sont prohibés dans les locaux de l'établissement.

- **Le respect du cadre de vie**

Dans le cadre de sa politique environnementale, il est attendu des élèves que dans une attitude citoyenne, ils utilisent correctement les outils de tri mis éventuellement à leur disposition.

Si les règles élémentaires de propreté ne sont pas respectées (salle de classe, chambre d'internat,...) les élèves devront nettoyer les lieux et ranger eux-mêmes les affaires.

- **Sécurité des biens et des personnes**

La sécurité incendie est assurée par un dispositif qui nécessite un bon fonctionnement constant. Le strict respect des installations est essentiel pour la sécurité de chacun : système de détection, extincteurs, etc. La dégradation du dispositif peut mettre en danger la sécurité de l'ensemble des membres de la communauté éducative. De plus, les actes de dégradation de ces dispositifs de sécurité, dans les locaux comme dans les véhicules, sont répréhensibles pénalement. En conséquence, **tout dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé à la vie scolaire.**

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 présent règlement intérieur ou aux annexes affichés dans les différents lieux spécifiques est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

4.1 - LES PUNITIONS SCOLAIRES / SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La punition ou la sanction est proportionnelle et adaptée à la faute.

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. Dans les cas de récidive, une punition ou une sanction de degré supérieur sera envisagée.

4.1.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sanctionnent les transgressions au R.I les moins importantes :

- rappel oral du R.I,
- demande d'excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire,
- retenue un mercredi après-midi, avec un travail pédagogique ou d'Intérêt Général (TIG),
- suppression des sorties libres,
- privation de soirée socioculturelle (étude obligatoire surveillée),
- exclusion ponctuelle de cours par l'enseignant,

Tout personnel peut donner une punition, la plus adaptée au problème constaté, en suivant la procédure en vigueur (« fiche de faits » à remplir).

Le suivi de la réalisation des TIG peut être confié, le cas échéant, à un personnel du service entretien ou cuisine.

Il est rappelé que la punition collective n'est pas applicable.

4.1.2. Les sanctions disciplinaires

Du Directeur :

- avertissement (3 avertissements entraînent la réunion du Conseil de Discipline).
- exclusion temporaire de l'internat (jusqu'à 1 semaine) avec remise à la famille
- Exclusion temporaire des cours (jusqu'à une semaine) avec ou sans présence dans l'établissement pour réaliser des TIG

Conseil de Discipline :

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- L'exclusion temporaire de l'établissement,
- L'exclusion temporaire de la demi-pension ou de l'internat
- L'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension,
- L'exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

Toute sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève. Elle est effacée au bout de 12 mois à partir de la date de la notification, hormis l'exclusion définitive. Un procès-verbal sur les décisions du conseil de discipline est transmis aux responsables légaux.

4.1.3. Les mesures alternatives et/ou complétant la sanction.

Toute sanction peut éventuellement être complétée par une mesure de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Mesures de prévention

- Confiscation temporaire d'un objet dangereux ou gênant.
- Mise en relation avec un organisme, association, etc.
- Contrat d'objectifs suivi périodiquement par le professeur principal, le CPE ou l'infirmière.

Mesures de réparation

- Facturation des réparations en cas de dégradation.
- TIG liée à la dégradation ou non sous la responsabilité d'un personnel.

Mesures d'accompagnement

Concerne notamment l'exclusion temporaire afin de préparer la réintégration de l'élève (selon les besoins ressentis).

La « Commission Educative »

Cette instance vise, lorsque la situation s'y prête, à faire des propositions concrètes à un élève dont le comportement pose de sérieux problèmes afin de prévenir la tenue d'un conseil de discipline.

Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint et composée du C.P.E., du professeur principal de la classe concernée, de l'élève convoqué et de ses responsables légaux. Elle peut être complétée par d'autres personnes à titre consultatif et à la demande du chef d'établissement.

4.2 – LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS

Sont susceptibles de recours, les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension et ou de l'internat prononcées par le conseil de discipline :

Il peut être fait appel par l'apprenant sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur, dans un délai de huit jours, des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (cf. : Article R811-42 du Code Rural et de la pêche Maritime)

La décision du conseil de discipline reste exécutoire pendant la procédure d'appel : 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 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

5.1 - REGIME DE L'ELEVE

Quatre régimes sont proposés : interne, demi-pensionnaire, interne-externe (élève qui prend les repas au lycée mais qui n'y loge pas) et externe.

Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture de plus d'une semaine des services de restauration ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...).
- Décès d'un élève.

Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée par le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée sous les réserves indiquées ci-après sur demande expresse de la famille accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- Elève changeant d'établissement scolaire en cours d'année.
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...)
- Elève momentanément absent pour raisons médicales.
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte (aucun repas ne doit être pris).

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. Les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à la remise d'ordre.

Le forfait est payable d'avance en début de période. Il s'agit d'un forfait annuel calculé indépendamment de la date de fin de cours.

En accord avec l'Agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Les familles ont le choix d'un paiement par prélèvement mensuel ou par trimestre pour les pensions. Dans le cas où l'agent comptable enregistre 1 rejet de prélèvement, l'échéancier sera résilié. Cela entraîne la fin de la mensualisation et l'application d'office d'un paiement trimestriel. Un courrier explicatif sera alors envoyé à la famille.

En cas de défaut de paiement des frais, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service hébergement et restauration. De même, si lors **de la réinscription**, la famille n'est pas à jour des frais de pension, l'établissement est fondé à refuser le bénéfice de l'internat et/ou restauration.

Toute demande de changement de régime est soumise à l'approbation du Directeur de l'EPLEFPA et ne peut entrer en vigueur qu'à compter du trimestre suivant. Toute demande doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant la fin du trimestre. Les frais du trimestre en cours sont exigibles jusqu'à l'entrée du nouveau régime.

Tout changement d'état civil, de domicile ou de numéro de téléphone, ainsi que toute décision modifiant le droit des personnes responsables de l'élève doit être signalé au secrétariat de la vie scolaire et auprès du C.P.E.

5.2 - AUTRES FRAIS ET AIDES

5.3.1. Autres frais

L'acquisition des ouvrages scolaires, des fournitures pédagogiques et des tenues pour les travaux pratiques est à la charge des familles.

Les voyages d'études faisant partie du projet pédagogique adopté en conseil d'administration peuvent faire l'objet d'une demande de participation des familles dès lors que l'organisation matérielle et financière, validée par le responsable légal, engendre des dépenses dépassant le budget alloué par l'établissement. Cette participation fait l'objet d'une facture de demande d'acompte à titre d'engagement et d'une facture correspondant au solde au vu des recettes et dépenses réelles liées au voyage.

Le non paiement des factures peut entraîner des poursuites par l'agent comptable. En cas de difficultés financières, un entretien ou un courrier à l'agent comptable peut permettre d'obtenir un étalement des paiements préférable, à tous égards, à des poursuites (justificatif à produire). En cas de non paiement, le recouvrement sera transmis auprès d'un huissier de justice qui appliquera des frais de poursuites à la charge des familles.

5.3.2. Dégradations

Si un apprenant commet un acte de détérioration volontaire ou involontaire d'un matériel du lycée, les responsables légaux de l'élève devront assurer personnellement ou par le biais de leur assurance le remboursement des frais occasionnés pour la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré. Toute dégradation volontaire ou non entraînera la facturation des réparations au(x) responsable(s).

5.3.3. Bourses d'enseignement

Les familles peuvent bénéficier de bourses attribuées par le Ministère de l'Agriculture en fonction de critères de revenus et de situation familiale. La reconduction est systématique en deuxième année pour les élèves poursuivant normalement leur parcours scolaire, seuls les redoublants et les nouveaux élèves établissent une nouvelle demande. Par ailleurs, les étudiants de BTS doivent établir une demande de bourse chaque année via la voie informatique.

5.3.4. Bourses au mérite

Ces bourses sont attribuées à l'entrée en classe de « seconde » selon un nombre contingenté et réparti par région à des élèves boursiers, issus de classes de 3^{ème} et ayant obtenu de très bons résultats au DNB. Elles sont attribuées pour la durée de la scolarité conduisant au bac.

5.3.5. Aides spécifiques

Le Conseil Régional d'Aquitaine octroie une subvention d'équipement : « Aide à la Scolarité » pour les élèves entrant en seconde générale et technologique et en filière professionnelle. La procédure à suivre pour l'obtenir sera donnée aux élèves lors de leur inscription.

5.3.6. Aides au transport : « élèves internes »

Pour les élèves « internes » habitant dans le département de la Gironde, le Conseil Général de la Gironde octroie une aide au transport.

Pour les élèves "internes" qui habitent hors département de la Gironde, les élèves doivent prendre contact avec le Conseil Général de leur département de domicile.

REGLEMENT DE L'INTERNAT :

Elèves du secondaire et apprentis

L'internat est un service rendu aux familles, il n'est pas un droit. Tout manquement au R.I de l'internat peut entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'internat. Les internats masculin et féminin sont interdits aux élèves ou étudiants du sexe opposé.

A - FONCTIONNEMENT

1 - OUVERTURE DE L'INTERNAT

L'internat accueille les élèves du dimanche soir (entre 20h et 21h00) au vendredi (7h20). En revanche, il est fermé du vendredi matin au dimanche soir ainsi que les jours fériés et les vacances scolaires. La présence des internes y est obligatoire tous les soirs de la semaine.

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'accès à l'internat n'est pas autorisé pendant la journée et il est interdit à toute personne étrangère : les élèves devront donc prendre leurs dispositions concernant leur matériel scolaire ou vestimentaire avant de quitter l'internat à 7h20.

2 - LA SURVEILLANCE

Les élèves internes sont encadrés par le personnel de surveillance, sous la responsabilité du C.P.E. Un élève interne est placé sous la responsabilité du lycée depuis son heure d'arrivée en début de semaine jusqu'à sa dernière heure de cours en fin de semaine, selon l'emploi du temps, en dehors des sorties libres autorisées.

Un membre de l'équipe de Direction assure une astreinte durant la nuit. En cas d'incident ou de difficulté particulière, le chef d'établissement prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la surveillance et la sécurité des internes. Il peut prendre la décision de « fermeture des internats » si les conditions de sécurité ne sont pas satisfaisantes.

3 - INSCRIPTION ET ADMISSION

En raison du nombre de places à l'internat, l'attribution des places est soumise à des considérations géographiques et/ou financières des familles.

Pour tout interne dont la résidence des responsables est très éloignée du lycée, il est obligatoire de désigner un correspondant qui accepte de recevoir ou de venir prendre l'élève en cas d'urgence.

Chaque élève dispose d'un placard et d'un bureau pour travailler. Possibilité de laisser des objets dans les placards pendant les périodes scolaires. A chaque départ en stage et départ en vacances, tous les placards doivent être vidés.

4 - LES APPELS TELEPHONIQUES

En cas d'urgence, les familles peuvent joindre la vie scolaire entre 17h00 et 22h00 : **06 18 43 14 31**

Après 20h00, les familles peuvent en cas d'extrême urgence contacter le fonctionnaire de service en composant le numéro du lycée : **05 56 25 00 59**.

En ce qui concerne les appels téléphoniques de l'extérieur à destination des élèves internes, ils doivent se limiter aux cas d'urgence.

5 - LES ABSENCES

L'assiduité et la ponctualité : la présence à l'internat induit la présence aux cours, aux activités, au réfectoire, aux appels.

Toute absence injustifiée ou tout départ d'un élève interne sans autorisation est assimilée à une fugue et sera sévèrement sanctionnée.

Toute absence à l'internat doit être impérativement signalée à la vie scolaire par écrit le plus rapidement possible.

Si un interne même majeur, souhaite rentrer chez lui, il doit en faire la demande au CPE et doit fournir une autorisation écrite (fax, courrier électronique, lettre...) du responsable légal. Dans tous les cas, **le motif de la demande est soumis à l'appréciation du C.P.E.**

6 - SORTIES DES ELEVES

Sous aucun prétexte un élève mineur ne sera autorisé à sortir sans autorisation écrite de ses responsables.

A tout moment, les responsables légaux des élèves peuvent interdire ces sorties par le biais de l'autorisation annuelle de sortie ou ponctuellement en transmettant par écrit leur demande au CPE. Pour des raisons pédagogiques ou de comportement, l'équipe éducative peut suspendre temporairement ou définitivement les sorties.

- ⇒ **les sorties régulières autorisées** : un document « autorisation de sortie » doit être rempli à l'inscription. Sans ce document ou si celui-ci n'est pas correctement complété, aucune sortie ne sera autorisée.
- ⇒ **L'après-midi du mercredi est libre de 12h00 à 17h00**. Les internes non autorisés à sortir restent dans l'établissement et peuvent se rendre dans les divers lieux d'accueil (foyer des élèves, salle d'étude, Association Sportive etc.).
- ⇒ **Mercredi soir** : Il est accordé la possibilité aux internes de ne pas dormir à l'internat le mercredi soir à condition de fournir **une demande d'autorisation écrite** annuelle ou ponctuelle et d'être de retour le jeudi matin pour la première heure de cours. Il n'est pas prévu de diminution de pension pour les internes autorisés à ne pas dormir à l'internat le mercredi soir.
- ⇒ **Sorties exceptionnelles** : A la demande écrite des familles des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées (notamment pour d'éventuels soins médicaux, permis...). **Elles seront soumises à l'appréciation du CPE. Aucun élève majeur n'a le droit de s'autoriser une sortie.**
- ⇒ **Des sorties collectives** peuvent être organisées pour assister à des spectacles, manifestations culturelles ou sportives sous réserve de personnel d'accompagnement et d'encadrement.
- ⇒ **Pour un retard exceptionnel**, la famille doit informer l'établissement immédiatement par téléphone et donner un mot à l'élève pour son retour.

Dans le cas d'une « fermeture exceptionnelle de l'internat sur décision du chef d'établissement » : les élèves ne sortiront qu'avec un justificatif écrit des représentants légaux et l'autorisation du C.P.E.

B - ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE ET DES ETUDES

1 - HORAIRES ET RYTHME DE VIE A L'INTERNAT

17h-17h30	Goûter + temps libre au lycée
17h30-18h45	1- Les internes sont aux différents pôles d'activités sous la surveillance d'un assistant d'éducation : Repos en chambre – Foyer – Plateau sportif selon les conditions climatiques et les possibilités d'encadrement. 2- Les internes autorisés à sortir (à partir de 17h), doivent rentrer au lycée obligatoirement à 18h30. MERCREDI : ETUDE en salle (pas de sortie possible après 17h)
18h45-19h45	Repas au Self avec téléphone portable éteint. Le respect de l'hygiène et du personnel de service est primordial. Les élèves rangent leur plateau à l'endroit indiqué au self, évitent le gaspillage et laissent les tables et les lieux dans un état propre. L'accès au réfectoire est possible à partir de 18h45. Il doit être libéré à 19h30.
19h45-20h45	19h45 à 20h45 : ETUDE EN SALLE puis montée aux dortoirs à 21h. Pas d'utilisation du téléphone portable. Possibilité pour les internes qui en font la demande préalable auprès de la Vie Scolaire, de travailler sur les ordinateurs de la salle de permanence. MERCREDI : Soirée socio ou détente au lycée.
21h00-22h00	Montée aux dortoirs à 21h00. La préparation au coucher + toilette ne peuvent donner lieu à un dévouement bruyant.
22h	Extinction des feux
6h45	lever
7h20	Fermeture des internats : tous les internes doivent quitter l'internat en ayant pris le soin de ranger leur chambre.

19h00 : fermeture du lycée. Attention, aucun retard concernant le retour des internes ne sera accepté.

22h00 : le personnel de surveillance procède à « l'extinction des feux ». Chaque interne regagne sa chambre sauf s'il y a une animation exceptionnelle prévue. Toutes les activités sont alors stoppées. Le silence est alors de rigueur. Les douches ne sont plus autorisées. Les internes regagnent leurs chambres respectives et ne circulent plus dans les couloirs. Tous les matériels dits de « nouvelles technologies », doivent être obligatoirement éteints et rangés.

2 - L'ETUDE QUOTIDIENNE OBLIGATOIRE : ETUDE EN SALLE

Les études se déroulent sans interruption et sans va-et-vient continu, sous la responsabilité d'un surveillant ou d'un maître au pair. Elle s'effectue dans le silence.

Tout appareil sonore, téléphone, les jeux, la nourriture sont interdits en salle de classe ou d'étude.

L'utilisation des ordinateurs personnels est tolérée uniquement pour un usage pédagogique et s'ils ne nuisent pas au travail d'autrui.

L'étude est encadrée par un personnel de surveillance qui peut apporter son aide aux internes dans le cadre de leur travail scolaire.

C - SANTE, HYGIENE ET SECURITE

1 - SANTE ET PREVENTION DES CONDUITES A RISQUES

En l'absence de l'infirmière et surtout la nuit, l'élève devra prévenir le surveillant d'étage qui prendra les dispositions nécessaires. En cas d'urgence (accident, ou maladie grave), l'élève est transporté à l'hôpital par un véhicule sanitaire (Samu, pompiers, VSL...) et les familles sont alors informées dans les plus brefs délais par téléphone. L'établissement n'assurant pas le retour de l'élève, les familles devront prendre toutes les dispositions selon l'état de l'élève pour aller le chercher à l'hôpital ou encore dépêcher un V.S.L. pour assurer son retour au lycée.

Tout médicament ou traitement médical doit être obligatoirement confié à l'infirmière.

Tabac, alcool et produits illicites sont formellement interdits.

2- HYGIENE ET PROPRETE

Chaque élève doit avoir une hygiène corporelle et vestimentaire sans faille et faire preuve de courtoisie et de respect envers tous les membres de la communauté éducative.

L'utilisation des sacs de couchage ou de couverture chauffante est interdite. Pour des raisons d'hygiène, ne pas consommer et conserver de denrées alimentaires périssables.

Les radiateurs et lampes d'appoint ne doivent pas être recouverts par des vêtements et serviettes humides.

Aucune tenue de travail professionnelle ne doit être conservée dans les chambres.

La propreté des locaux : Chaque jour le lit doit être fait, les lavabos et la douche laissés propres, la chambre aérée en laissant une fenêtre ouverte avant de sortir de l'internat. Les lumières doivent être éteintes, les robinets doivent être fermés. Par mesure d'hygiène, l'utilisation de pantoufles (de claquettes pour accéder aux sanitaires) est conseillée à l'internat.

Les chaises devront être montées sur les bureaux et rien ne doit être laissé sur le sol.

Chaque interne est responsable de l'ordre et de la propreté de sa chambre afin que l'entretien soit possible. Il doit maintenir le matériel qui lui a été confié dans l'état où il l'a trouvé.

La personnalisation de la chambre n'est pas prévue en raison de l'accueil éventuel de groupes extérieurs. Tout affichage à caractère subversif (éloge de la drogue ou de la pornographie...) est interdit.

L'introduction d'animaux est formellement interdite. Il n'est pas possible d'amener des plantes à l'internat. Les jeux « d'eau » sont formellement interdits et seront sanctionnés.

3 - LA SECURITE

Toute atteinte à la sécurité, à la mise en danger d'autrui sera sévèrement sanctionnée.

L'usage du téléphone portable est règlementé dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de se regrouper dans une chambre ou à l'intérieur de salles de cours ou d'étude pour jouer à des jeux en réseau ou sur son poste, visionner des vidéos.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls internes. Aucune personne extérieure n'est autorisée à s'introduire dans le bâtiment.

Objets strictement interdits:

- ⇒ Il est **interdit de détenir ou d'utiliser tout matériel permettant de faire du feu** ou d'entreposer du matériel électrique chauffant. La préparation et /ou la cuisson de toute nourriture, l'introduction ou l'utilisation de tout appareil à flamme sont absolument proscrites.
- ⇒ La vaisselle et les couverts du lycée ne doivent être utilisés que dans le self.
- ⇒ Les appareils électroménagers (réfrigérateurs, bouilloires, cafetière, plaques électriques...), et les réchauds à gaz ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité. De même, les gros appareils hifi et vidéo (téléviseurs, lecteur dvd,...) sont interdits. Les branchements électriques (radio par exemple) doivent être conformes aux règles de sécurité (pas de multiprises).

Circulation des élèves: Il est demandé aux élèves et à l'ensemble des personnes du lycée de ne pas séjourner à proximité des logements de fonction des membres de direction afin de respecter la vie privée des occupants. Il est interdit de s'enfermer ou de bloquer l'accès de sa chambre.

Détection incendie : Les chambres possèdent un détecteur incendie très sensible. Pour éviter le déclenchement intempestif de l'alarme incendie, il est interdit de s'amuser avec des bombes aérosols (déodorants, laques, parfums) et d'allumer des bougies dans les chambres.

Evacuation : Dès que l'alarme incendie se déclenche, **vous devez impérativement évacuer l'internat le plus vite possible**, quelle que soit son origine.

Vous devez absolument respecter le plan d'évacuation prévu, affiché dans les couloirs et que vous devez avoir consulté.

Un état des lieux (contradictoire) est fait à l'entrée à l'internat et à la sortie. Des contrôles sont régulièrement effectués. Ce document engage la responsabilité de chacun. Il est l'unique référence en cas de litige : dégradation de matériel, vol.

Le mobilier a été installé en état de fonctionnement. Les manques ou réclamations doivent être signalés à la vie scolaire. La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

D - LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

Les jeux brutaux et les brimades, les bizutages, le chahut, les insultes, le harcèlement physique ou moral, le non respect de l'intimité d'autrui, le non respect des personnels de surveillance, ainsi que tout comportement discriminatoire sont prohibés et constituent des infractions graves et seront sévèrement sanctionnés. Toute gêne du travail scolaire, du repos d'autrui, du sommeil par le bruit et le désordre est inadmissible.

Il est rappelé qu'en cas de faute grave, le responsable légal peut être appelé pour venir chercher son enfant à n'importe quelle heure du jour et de la nuit.

Cf. : *Chapitre 4 relatif à « la discipline ».*

E – CAS PARTICULIER des APPRENTIS hébergés à l'internat.

Une fiche d'autorisation de sorties adaptée est remise à l'apprenti lors de son inscription à l'internat. Elle doit être renseignée, signée par les responsables légaux et retournée à la Vie Scolaire du lycée.

Tout médicament ou traitement médical doit être obligatoirement confié à l'infirmière.

Après le repas de midi les apprentis qui n'ont pas d'autorisation de sortie, doivent se rendre au foyer du CFPPA. En aucun cas ils ne doivent rester au lycée.

Organisation du temps après les cours.

17h30-18h45	Les internes peuvent se rendre aux différents pôles d'activités sous la surveillance d'un assistant d'éducation : Repos en chambre – Foyer – Plateau sportif selon les conditions climatiques et les possibilités d'encadrement. Les apprentis internes autorisés à sortir, doivent rentrer au lycée obligatoirement à 18h30. MERCREDI : Pour les apprentis interdits de sortie ou restant au lycée : présence uniquement dans la salle qui leur sera désignée. L'ouverture de cette salle est assurée par le surveillant.
18h45-19h45	Repas au Self avec téléphone portable éteint. Le respect de l'hygiène et du personnel de service est primordial. Les élèves rangent leur plateau à l'endroit indiqué au self, évitent le gaspillage et laissent les tables et les lieux dans un état propre. L'accès au réfectoire est possible à partir de 18h45. Il doit être libéré à 19h30.
19h45-20h45	19h45 à 20h45 : présence uniquement dans la salle qui leur sera désignée. L'ouverture de cette salle est assurée par le surveillant. MERCREDI : Soirée socio ou détente au lycée.
21h00-22h00	Montée aux dortoirs à 21H00. La préparation au coucher + toilette ne peuvent donner lieu à un défolement bruyant.
22h	Extinction des feux
6h45	lever
7h20	Fermeture des internats : tous les internes doivent quitter l'internat en ayant pris le soin de ranger leur chambre.

REGLEMENT DE L'HEBERGEMENT ETUDIANT

Les étudiants sont hébergés dans un bâtiment annexe au bâtiment principal. Ils sont soumis à un règlement de fonctionnement adapté et un tarif voté par le C.A. Ce règlement est couplé à **une charte** que les étudiants signent lors de leur inscription et qui rappelle les règles de fonctionnement de l'hébergement BTS.

Cet hébergement est un service rendu aux familles : il n'est pas un droit. Par conséquent, la Direction se garde le droit de procéder à l'éviction temporaire ou définitive de l'hébergement d'un étudiant si ce dernier n'a pas respecté le règlement intérieur.

1 – HORAIRES D'OUVERTURE :

Les étudiants doivent quitter le bâtiment tous les jours au plus tard à 9h00 (excepté le Week-end) pour le nettoyage. Il est fermé la veille des vacances scolaires et ouvert la veille de chaque retour de vacances.

Une salle commune pour préparer et prendre le repas sera mise à disposition des étudiants le week-end. Elle est équipée du nécessaire pour cuisiner et entreposer des aliments au frais. A la fin de chaque week-end, les étudiants s'organiseront pour évacuer toutes les denrées périssables.

Une salle de détente et de travail équipée est également accessible aux étudiants.

Accès à l'hébergement BTS : les étudiants ont sous leur responsabilité un badge distribué en début d'année, pour accéder à l'internat. Ils doivent suivre scrupuleusement la procédure d'utilisation de ce badge.

2 - LA DISCIPLINE

L'autodiscipline est la règle. Les étudiants ne sont pas soumis au contrôle systématique des surveillants. Cependant les écarts au règlement intérieur, les absences aux cours ou les retards répétitifs pour un interne résident peuvent entraîner une sanction disciplinaire du Directeur qui peut aller jusqu'à l'éviction temporaire ou définitive de l'hébergement.

3 - SANTE / SECURITE / HYGIENE

- Il est strictement interdit de rentrer dans le bâtiment BTS accompagné de personne(s) extérieure(s) à l'hébergement étudiant à l'établissement ou avec des animaux.

- En aucun cas il ne sera toléré la présence d'un(e) lycéen(ne) interne dans l'hébergement BTSA.

- Tous les soirs, un fonctionnaire de service est désigné et des assistants d'éducation surveillent l'internat lycéens. En cas de problème sérieux lié à la santé de l'étudiant ou à la sécurité, il fait appel aux surveillants pour que ces derniers prennent les mesures nécessaires.

- Cas d'urgence : l'étudiant est transporté à l'hôpital de Langon par un véhicule sanitaire et la famille est avertie. L'établissement n'assurant pas le retour de l'étudiant, l'étudiant ou sa famille prendra les dispositions pour assurer le retour.

- Tabac, alcool et produits illicites sont formellement interdits et la détention ou consommation entraînera des sanctions disciplinaires par la Direction.

- Il est évident que les règles d'hygiène corporelle et le respect des locaux doivent être une priorité.

- La personnalisation de la chambre n'est pas prévue en raison de l'accueil éventuel de groupes extérieurs durant les vacances voire les week-ends. De même l'affichage à caractère subversif (éloge de la drogue ou de la pornographie...) est interdit.

- Toute atteinte aux installations liées à la sécurité (détecteurs de feu), et la mise en danger d'autrui seront sévèrement sanctionnées.

- Une salle aménagée et équipée pour la préparation de plats le week-end reste le seul lieu autorisé pour cuisiner. Les étudiants ne doivent pas apporter leur propre matériel électroménager (plaques de cuisson, frigo, bouilloire...) ou en entreposer dans les chambres.

- Les résidents assureront le nettoyage courant de leur chambre. L'établissement assure le nettoyage régulier des lieux communs et des chambres lors des congés scolaires.

- La vie scolaire se réserve le droit d'accéder à la chambre pour opérer une vérification de la tenue de la chambre. Si l'état de la chambre (rangement et propreté) n'est pas satisfaisant, l'étudiant s'expose à des sanctions.

REGLEMENT INTERIEUR de l'EXPLOITATION AGRICOLE

L'exploitation agricole est un centre constitutif de l'E.P.L.E.A. et englobe le centre équestre.
Le règlement s'applique à toute personne entrant dans l'enceinte de l'exploitation.

ACCES AUX INSTALLATIONS

1. HORAIRES

Du lundi au vendredi : 8H à 12H et 13H30 à 17H et le week-end : 8H à 11H.

Des créneaux complémentaires d'accueil en stage peuvent être mis en place selon la saison et les travaux.

Les horaires spécifiques du centre équestre sont affichés à l'entrée du centre et au club house.

2. MODALITES D'ACCES

Le public extérieur est accueilli pendant les horaires d'ouverture, et doit se présenter à un personnel de l'exploitation dès son arrivée (contact affiché à l'entrée). En dehors des horaires définis, l'accès au site est possible avec autorisation préalable du DEA (Directeur d'Exploitation Agricole).

Les apprenants sont accueillis dans le cadre de stages professionnels prévus au référentiel et/ou dans le projet pédagogique de l'exploitation. Ces stages sont soumis à convention signée entre le DEA, le Directeur d'EPL et les apprenants et leur famille.

Les formateurs sont accueillis dans le cadre des activités pédagogiques (travaux pratiques ou d'observation) proposées aux élèves. Lors de ces séquences qui doivent être planifiées, signifiées au DEA et consignées par écrit, les élèves restent sous l'entière responsabilité de leur formateur.

3. LIEUX ACCESSIBLES

Les lieux publics sont la cour du siège social, le club house et la cour du centre équestre. L'accès aux autres lieux, notamment l'accès au siège social de l'exploitation, est soumis à autorisation préalable du DEA, d'un personnel salarié ou du formateur responsable.

L'accès au local phytosanitaire est strictement interdit aux apprenants. **L'accès à l'atelier mécanique est interdit** aux apprenants et formateurs, sans demande préalable auprès d'un salarié.

L'accès aux bâtiments à structure bois (séchoirs, vieux poulaillers) est strictement interdit aux apprenants et formateurs.

4. TENUE EXIGEE

Pour des raisons de sécurité, les chaussures fermées et sans talon sont obligatoires sur l'exploitation, pour tout type de visites.

Lors des stages, une tenue de travail est exigée : cote ou pantalon, bottes ou chaussures de sécurité.

Lors des TP, les formateurs exigent de leurs apprenants une tenue de sécurité adaptée aux activités prévues.

HYGIENE ET SECURITE

La consultation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels est obligatoire pour les apprenants et les formateurs.

1. ENCADREMENT, CAPACITE d'ALERTE

Les apprenants sont constamment sous la responsabilité du personnel de l'exploitation (stage) ou d'un formateur (TP). Cependant, dans un cadre réglementaire d'apprentissage de l'autonomie, les apprenants peuvent être amenés à se retrouver sans surveillance effective d'un adulte. Dans ce contexte, le responsable s'assure que les apprenants laissés en autonomie sont **au minimum deux**, l'un des deux pouvant prévenir en cas de situation alarmante.

En cas d'urgence (blessure, accident, incendie...), l'alerte doit être donnée immédiatement auprès de l'adulte responsable.

Chaque apprenant doit savoir, à tout moment, quel est son adulte responsable et s'assurer qu'il peut le joindre rapidement.

2. ARMES, TABAC, DROGUES, ALCOOL

L'introduction de ces objets et substances est strictement interdite sur l'exploitation.

Une dérogation reste possible pour l'utilisation d'outils internes, à lame tranchante, sur autorisation préalable d'un encadrant responsable.

3. GESTION DU RISQUE INCENDIE

Des ressources et machines à haut risque d'inflammabilité sont présentes sur l'exploitation : carburant, tracteurs, paille, foin.

Une vigilance accrue est à exercer par tous afin d'éviter toute étincelle, flamme ou échauffement excessif aux abords de ces ressources.

En cas d'incendie, l'alerte doit être donnée immédiatement à l'adulte responsable qui rappelle le point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation du lieu (siège social, club house).

4. MATERIELS ET PRODUITS DANGEREUX

L'utilisation de produits dangereux (vétérinaires, phytosanitaires, désinfection...) ou de matériels dangereux (tracteurs, outils à cardans, outils à lames...) est interdite avant d'avoir reçu l'autorisation et les recommandations d'usage en toute sécurité par un salarié d'exploitation ou un formateur. D'autre part, cette utilisation est soumise à dérogation de l'inspecteur du travail pour les apprenants mineurs.

Quelle que soit la circonstance, il est strictement interdit de se tenir sur le marchepied ou le relevage des tracteurs, de monter sur les outils portés, de monter sur les outils et remorques traînés lorsque le tracteur est en mouvement.

L'utilisation des véhicules légers de l'exploitation est interdite aux apprenants ; les formateurs sont autorisés après production d'un ordre de mission.

Lors de démonstration de fonctionnement d'outils mécanisés, les apprenants observateurs doivent se tenir à la distance minimum de sécurité énoncée par le formateur ou le salarié d'exploitation.

Un de ces faits rapporté ou observé par tout personnel du site entraîne l'exclusion immédiate de l'exploitation, sans préjuger des sanctions complémentaires dues à l'application du règlement intérieur du centre de formation.

5. ANIMAUX DE L'EXPLOITATION

Pour des raisons de sécurité physique et sanitaire, l'accès aux bâtiments d'élevage de bovins, de volailles et aux boxes à chevaux est strictement interdit sans autorisation et présence d'un personnel salarié ou d'un formateur.

L'approche des animaux en prairie, parcours ou paddocks peut se faire dans la limite des barrières physiques présentes. Il est interdit de pénétrer à l'intérieur de ces enceintes clôturées.

A proximité des barrières, et dans un souci de respect du bien-être animal, il est interdit de crier, courir, faire des mouvements brusques, qui pourraient apeurer, stresser les animaux et les rendre dangereux pour le public, pour eux-mêmes et les matériels de contention.

SANCTIONS

Le non respect de ce règlement entraîne les sanctions prévues dans le règlement intérieur principal. Le DEA et tout salarié de l'exploitation est habilité à :

* faire remarquer le non respect des règles à l'apprenant, ou à la personne ayant dérogé.

* faire procéder à la remise en état du bien ou du lieu détérioré.

* exclure immédiatement le contrevenant du site de l'exploitation.

REGLEMENT INTERIEUR du CENTRE EQUESTRE

Le centre équestre est un site de l'établissement, ouvert aux apprenants et au public extérieur, dans un cadre horaire affiché à l'entrée du site. Dans le cadre de leur présence sur l'établissement, les apprenants sont tenus de respecter le règlement intérieur général.

Sur le centre équestre, s'appliquent, notamment, les dispositions globales du règlement intérieur de l'exploitation agricole (annexe 2). Enfin, au vu des particularités des activités équestres, les apprenants s'engagent également à respecter les présentes dispositions spécifiques.

1 - LES MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations choisies sur la fiche d'inscription peuvent être réglées :

- en une seule fois, par chèque, à la remise du dossier scolaire. Une facture attestant le paiement sera remise au mois d'octobre.
- par prélèvement automatique en remplissant le formulaire de demande « **par prélèvement mensuel** » (10 mois) commun aux frais de restauration et hébergement.

L'adhésion a la mensualisation est libre : Cela se traduit par une autorisation de prélèvement automatique sur votre compte bancaire du montant total du forfait annuel choisi et d'une régularisation en juillet, en cas d'absences **justifiées** aux cours organisés au centre équestre. Le prélèvement est commun à celui des frais de restauration et hébergement.

Montants prélevés : Le montant mensuel prélevé correspond à 1/10 du forfait annuel choisi. Le montant du forfait est d'ores et déjà calculé sur le nombre de semaines de présence effective sur l'établissement.

Prélèvement rejeté : Si un prélèvement est rejeté (pour insuffisance de provision), le système de la mensualisation s'arrête ; le solde du forfait annuel « équitation » devient exigible. La famille sera informée par courrier du montant restant à payer qui devra être réglé dans les huit jours.

En cas de non paiement du solde dans les huit jours, l'élève sera automatiquement exclu des cours d'équitation.

En cas de prélèvement rejeté (absence de provision sur le compte ou opposition...) la somme non prélevée sera automatiquement présentée le mois suivant avec la nouvelle échéance. Il convient donc dans ce cas de s'assurer que le prélèvement suivant sera honoré (provision suffisante).

Sortie du système de la mensualisation : Si vous adhérez à la mensualisation, vous pouvez à tout moment interrompre votre adhésion par simple lettre avant le 20 de chaque mois ; dans ce cas les sommes déjà prélevées serviront à payer la ou les factures à venir. Le solde des factures sera à régler dans les huit jours.

2 - L'ASSURANCE EXIGEE POUR LA PRATIQUE DE L'EQUITATION

La licence FFE est obligatoire pour tous les élèves qui souhaitent valider des galops durant l'année scolaire. La licence peut être prise dans un autre club. Une photocopie doit être jointe à la fiche d'inscription. La licence permet l'assurance.

Sans licence, les élèves inscrits en enseignement facultatif Hippologie-Equitation peuvent assister aux cours, mais ne pourront pas valider leurs progrès en équitation. Une photocopie de l'assurance familiale couvrant la pratique de l'équitation doit être jointe à la fiche d'inscription.

3 - LA TENUE EXIGEE POUR L'EQUITATION

La pratique de l'équitation nécessite que chaque élève possède une paire de **boots** ou de bottes **et** un **casque** ou une bombe agréés pour l'équitation. Ces boots pourront être des chaussures de sécurité (obligatoires pour les élèves de 2PROD et BAC PRO CGEA réalisant, par ailleurs, des manipulations des animaux).

Le gilet sera obligatoire pour les élèves souhaitant pratiquer le cross sur les créneaux de loisir du soir (en dehors des heures d'enseignement facultatif).

En dehors des séances d'équitation, la tenue vestimentaire autorisée sur le centre équestre est celle définie dans le règlement intérieur de l'exploitation agricole.

4 - DEFECTION – DEMISSION

- En cas d'absence à une reprise, le cours ne peut être récupéré que sur présentation d'un certificat médical au Directeur d'Exploitation Agricole, et dans la limite des possibilités d'intégration sur un autre créneau de cours.

- En cas d'absence prolongée (4 semaines consécutives ou plus), ou en cas de démission de l'établissement scolaire, le remboursement d'une partie du forfait annuel pourra être étudié, sur demande écrite de la famille, avec fourniture des justificatifs d'absence. La régularisation interviendra en juillet.

- En cas de démission au 3^{ème} trimestre scolaire, aucun remboursement ne sera possible.