
ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE DE PAMIER.

09100 PAMIER
Route de Belpech
Tél : 05 34 01 38 00

REGLEMENT INTERIEUR

LYCEE ET ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

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

Vu les articles du Code de l'Éducation ;

Vu l'avis rendu par le Conseil des délégués élèves XXXX ;

Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 04/11/2014;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 21/12/2014, portant modification du présent Règlement Intérieur.

I – PREAMBULE

1.1 Etablissement public du Ministère de l'Agriculture, le Lycée Agricole est une communauté éducative respectueuse des principes de laïcité : neutralité politique, idéologique et religieuse. Ses membres s'interdisent, au sein de l'établissement, toute action de propagande ou de prosélytisme dans ces domaines. Ils s'engagent à la tolérance et au respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions condamnant toute agression physique ou morale et s'interdisent le recours à la violence sous quelque forme que ce soit.

1.2 La mission éducative du Lycée organisée conformément aux instructions officielles se veut ouverte sur le monde ; elle s'efforce dans ce but de favoriser l'insertion des jeunes dans la société par tous les moyens dont elle dispose :

- auto-éducation
- prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités
- contact avec le monde professionnel
- activités socio-éducatives et sportives
- participation à la gestion pédagogique, administrative et financière de l'établissement

1.3 Les règles sont édictées en commun, dans le respect des textes et des lois. L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription valent adhésion à celles-ci. Elles visent à créer un climat de confiance et de compréhension réciproques.

1.4 La communauté éducative attend de chacun de ses membres, dans ses actes et ses rapports avec autrui, une attitude responsable. Tout manquement au règlement intérieur est passible de sanction.

Tout personnel du lycée quel que soit son statut, veille à l'application du règlement intérieur et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

L'obligation est faite pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

1.5 L'admission dans l'établissement oblige à la constitution d'un dossier administratif complet.

II – RYTHMES SCOLAIRES

2.1 Le découpage horaire est établi comme suit :

Journée de l'élève	7h 7h30 7 h– 7 h 45 8 h 00 – 8 h 55 8 h 55 – 9 h 50 9 h 50 – 10 h 10 10 h 10 – 11 h 05 11 h 05 – 12 h 00 12 h 00 – 13h 13 h 30 – 14 h 25 14 h 25 – 15 h 20 15 h 20 – 15 h 35 15 h 35 - 16 h 30 16 h 30 – 17 h 25 17 h 25 – 18 h 00 18 h 00 – 18 h 45 18h45 – 19 h 30 19 h 30 – 20 h 15 20 h 15 – 21 h 21 h - 21h15 21h15-22h 22h	Lever Fermeture de l'internat Petit déjeuner Cours Cours Récréation Cours Cours Cours Repas Cours Cours Récréation Cours Cours Récréation Cours Cours Récréation Etude obligatoire (club le mardi) Repas Récréation Etude en chambre ou en salle Pause préparation Coucher Extinction des feux et silence absolu
Soirée récréative le mercredi	à partir de 20 h 00	
Retenue du mercredi	A partir de 13 h Durée possible :1h à 4h	En fonction de la punition : travail scolaire laissé par les enseignants ou travaux d'intérêts généraux

2.2 Le rythme hebdomadaire :

Il est établi sur 4 jours ½.

Les cours sont répartis entre le matin et l'après-midi : 8 h 00 à 12 h 00 et 13 h 30 à 17 h 30.

Le lundi et les jours de rentrée des vacances les cours commencent à 9 h pour permettre aux élèves de rejoindre plus facilement l'établissement.

Afin de faciliter le départ des élèves dans leur famille, le vendredi après-midi les cours débutent à 13 h et se terminent à 17 h.

2.3 Fréquentation scolaire

Les élèves doivent être présents dans l'établissement le lundi pour la première heure de cours et peuvent sortir après la dernière heure de cours prévue (ou non prévue en cas d'absence d'un professeur) du vendredi suivant.

Le mercredi après-midi est organisé de façon à ce que chaque élève puisse participer à des activités culturelles ou sportives.

2.4 Les sorties

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

Les élèves demi-pensionnaires et externes sont autorisés à quitter l'établissement à la fin des cours de la journée, sauf indication contraire signalée par les parents.

Les sorties du mercredi après-midi sont libres pour tous les élèves ayant l'autorisation des parents. Cette sortie se fait sous leur responsabilité pour les élèves majeurs et sous la responsabilité des familles pour les autres.

Cette sortie est possible de :

- midi à 18 h pour les élèves qui ne regagnent pas leur domicile. Un pointage est obligatoire dès le retour des élèves à la Vie Scolaire.
- de midi le mercredi à 7 h 55 le jeudi pour les élèves qui rejoignent leur domicile (rythme établi en début d'année à partir d'un renseignement donné sur la feuille d'autorisation).

Les élèves doivent personnellement préciser tous les mercredis le type de sortie prévue.

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

Les sorties exceptionnelles

Pour toute demande de sortie exceptionnelle, pour toute demande d'absence une lettre sera rédigée par la famille (justificatif à l'appui) et remise au Conseiller Principal d'Education (CPE) par l'élève au plus tard le lundi matin de la semaine au cours de laquelle la sortie est prévue.

C'est le CPE qui évaluera la recevabilité de ces demandes et accordera ou pas ces autorisations.

III – ASSIDUITE – ABSENCES

3.1 L'obligation d'assiduité

Tous les élèves sont tenus à l'obligation de ponctualité et d'assiduité pendant toute la durée de l'année scolaire. Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention. Enfin l'assiduité est aussi exigée aux séances d'information, portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles.

3.2 Conditions d'assiduité pour les élèves boursiers

Circulaire DGER/SDPFE/N2011-2091 du 25 juillet 2011

Le paiement des bourses est soumis aux conditions d'assiduité aux cours, travaux pratique ou dirigés, ou aux stages obligatoires et de présence aux examens prévus dans l'année de formation.

En cas d'absence injustifiées et répétées l'autorité académique sur le rapport du chef d'établissement peut décider la suspension du paiement de la bourse et d'apprécier si un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse doit être établi. Cette retenue pourra être opérée

dès que la durée des absences précitées excédera quinze jours cumulés dans l'année, dans la proportion d'un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

Des contrôles seront effectués par les services académiques dès la rentrée 2012.

3.3 Les contrôles de présence et le suivi des absences

Le contrôle de présence est effectué à chaque cours ainsi que pendant les heures d'internat (self, études, dortoir...).

En cas d'absence ou de retard, les parents ou le responsable légal doit prévenir par téléphone.

Toute absence, tout retard doit être justifié et confirmé par lettre précisant le motif. Si une absence est supérieure à 3 jours, il est nécessaire de fournir un certificat médical ou administratif.

Après toute absence, les élèves doivent se présenter au bureau du CPE pour signaler leur présence dès la première demi journée de leur retour.

L'élève remet alors au CPE le justificatif écrit de son absence.

Les élèves en retard

Ne seront acceptés en cours que muni d'un billet à récupérer auprès du CPE et à remettre à l'enseignant.

3 retards non justifiés seront sanctionnés par une retenue le mercredi après-midi.

Exclusion de cours

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

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

Régime des stages et activités extérieurs pédagogiques

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Les modalités de stage sont précisées dans la circulaire du 7 juillet 2014.

Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal.

Les élèves et étudiants seront amenés à faire différents stages au cours de leur scolarité (stage pratique sur l'exploitation, MIL enquête, stage EIL...). Les modalités de ces stages sont définies dans la circulaire du 7 juillet 2014 annexe5.

Les séquences se faisant sous forme de sorties et/ou de visites à l'extérieur font partie intégrante de la formation, elles sont en conséquence obligatoires pour tous les élèves et étudiants.

Les étudiants majeurs à titre exceptionnel après autorisation du directeur pourront utiliser leur véhicule personnel et véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

De plus, les étudiants peuvent être amenés, dans le cadre de leur scolarité (MIL enquête...), à avoir une activité scolaire durant le week-end.

Les heures d'étude

Dans la journée, les élèves n'ayant pas de cours prévus à l'emploi du temps, ou en absence d'un enseignant, doivent obligatoirement se rendre en salle de permanence avec le surveillant.

Quand les heures d'étude se situent en fin de journée, c'est-à-dire à partir de 16 h 30, les élèves internes ont la possibilité, après accord du surveillant, de se rendre au foyer des élèves ; les autres élèves demi-pensionnaires et externes sont soumis aux dispositions de sorties énoncées auparavant.

Liaison étude/CDI

Les élèves qui durant les heures d'étude souhaitent aller au CDI doivent en faire la demande auprès du surveillant. Ils ne seront acceptés qu'en fonction de la capacité d'accueil et sur décision du documentaliste du CDI. Une liaison sous forme de liste est mise en place entre le surveillant et le documentaliste pour gérer et contrôler les déplacements entre la salle d'étude et le CDI.

3.4 La complétude de formation pour se présenter à l'examen

- Par référence aux deux articles ci-dessus et sur proposition de l'équipe pédagogique, le chef d'établissement pourra signaler le cas d'un élève ou d'un étudiant absentéiste aux services des examens de la DRAAF qui statuera sur la possibilité ou non de présenter l'élève à l'examen.
- Le décret 96-405 du 26 avril 1996 précise que les élèves doivent avoir suivi la scolarité complète définie par l'arrêté ministériel mentionné au II de l'article R 811-139. En cas de non complétude de la formation (une marge de 10% est tolérée) et quelles qu'en soient les raisons (médicales, éviction de l'établissement, absence d'attestation à une formation à distance, par exemple) le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen, car le décret n'est pas respecté : aucune dérogation ne peut être accordée.

IV – CONTROLE SCOLAIRE ET LIAISON AVEC LES PARENTS

4.1 Le contrôle des connaissances

ou d'aptitude est à l'initiative des enseignants. A la fin de chaque trimestre, un bulletin est envoyé comportant les moyennes, les notes et les appréciations par matière des professeurs ainsi que les observations générales du conseil de classe et du chef d'établissement.

4.2 CCF

Dans les classes soumises au contrôle en cours de formation, des épreuves certificatives (épreuves d'examen prises en compte pour l'attribution du diplôme) sont organisées selon le planning porté à la connaissance de tous. **La présence à ces épreuves est obligatoire. En cas d'absence à un CCF, le candidat dispose d'un délai de 48 heures pour présenter un justificatif. Un CCF de remplacement doit alors être organisé pour ce candidat. Si l'absence n'est pas justifiée le CCF doit être sanctionné de la note 0 (article 4 de l'arrêté du 5 juillet 1995). Ne sont valables que les certificats médicaux et de décès** (d'un proche).

Les parents peuvent en cours de scolarité demander un rendez-vous avec le chef d'établissement, son adjoint, les professeurs ou le CPE pour s'informer plus précisément du travail et du comportement de leur enfant.

V – LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

5.1 Informations générales

Toute collectivité ne vaut que par les individus qui la composent.

L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les violences verbales, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes, raciales, sexistes...), les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui selon le cas font l'objet de sanctions disciplinaires, éventuellement d'une saisie de la justice.

5.2 Règles élémentaires

Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l'ensemble des membres de la collectivité, chacun doit donc respecter en acte et en parole les personnes vivant dans l'établissement : personnel ou camarade.

Ce qui implique que

- tout port d'armes ou détention d'objets ou de produits dangereux qu'elle qu'en soit la nature (exemples : cutters, bombes lacrymogènes, denrées périssables, couteau etc...) est interdit
- l'introduction des alcools ou des drogues dans l'établissement est interdite, tout élève pris en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant s'exclut lui-même de la collectivité. Il sera immédiatement renvoyé dans sa famille dans l'attente de sanction définitive.
- le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité.
Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique)
Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.
- l'élève ou l'étudiant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

Les moyens de locomotion :

La circulation au sein de l'établissement se fait donc soit à pied, soit en utilisant les vélos mis à la disposition des élèves et des personnels par le « Club Vélo ».

Les clés des antivols de ces vélos sont disponibles sur demande à la vie scolaire. Toute sortie à l'extérieur de l'établissement avec un de ces vélos est strictement interdite et sera sanctionnée.

Téléphones

Aucune communication ne sera transmise directement aux élèves, seule la transmission des messages écrits sera effectuée par la Vie scolaire.

Téléphones portables

Ils sont tolérés, cependant, du fait de leur complexité et possibilités (appareil photos, vidéos et autres...) leur utilisation doit se faire dans le respect des règles de vie que la collectivité impose. Ces téléphones ne doivent pas être allumés pendant les heures de cours et de manière générale dans l'ensemble des bâtiments. La non application de ces mesures entraînera la confiscation de l'appareil.

L'utilisation d'ordinateur portable

L'utilisation d'un ordinateur portable personnel relève de la responsabilité des élèves ou des étudiants (y compris en cas de vol ou de dégradation).

L'utilisation de ces ordinateurs ne sera tolérée que dans **le cadre unique d'un travail scolaire**.

Une utilisation à des fins non scolaires (visionnage de DVD, jeux, ou autres utilisations) entraînera systématiquement la confiscation de l'ordinateur. Il sera remis à la famille et son utilisateur ne pourra plus le ramener dans l'établissement.

Objet de valeur – argent

Il est vivement recommandé aux parents (ou responsable légal) de ne pas remettre à leurs enfants des sommes importantes ou des objets de valeur, **la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en la matière.**

Le lycée n'est pas responsable des vols d'objets et de somme d'argent appartenant aux élèves. De même, l'établissement est déchargé de toute responsabilité en cas de préjudice dans son enceinte. Cependant, si les auteurs sont connus, ils seront sanctionnés.

Les moyens de locomotion et le parking des élèves

L'établissement met à disposition des élèves un parking 2 roues ainsi qu'un parking automobiles. Les vélos, vélomoteurs, motos, sont placés dans l'abri réservé à cet usage.

Les voitures sont garées exclusivement sur le parking des élèves.

Tout déplacement à l'intérieur de l'établissement avec un véhicule personnel est interdit.

L'utilisation des voitures ou tout autre moyen de locomotion est strictement réservé aux sorties réglementaires.

La réglementation en matière de circulation est celle correspondant au code de la route.

En cas de non respect de la réglementation, l'élève ne sera plus autorisé à garer son véhicule dans l'établissement.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou dommages qui pourraient être occasionnés dans son enceinte.

Tenue vestimentaire

Dans un souci de respect de soi et des autres, tout élève devra avoir une **tenue correcte et décente** (short, bermudas fantaisie, pantalons déchirés etc... sont proscrits).

Interdiction totale de fumer

Conformément au décret du 15 novembre 2006, **il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut pour tous lieux couverts et non couverts qui le composent.**

VI – REGLES RELATIVES A LA RESTAURATION ET A L'INTERNAT (cf annexe1)

VIII – HYGIENE ET SANTE

• Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local ainsi que sur les différents points d'affichage de l'établissement.

• **En cas de maladie ou d'accident :**

-Un élève blessé ou malade doit **immédiatement prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité.** Les prescriptions du médecin sont obligatoirement observées.

-En aucun cas pour raisons de santé **un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de l'infirmière ou du CPE.** Dans le cas échéant, l'élève mineur pourra le faire sous réserve d'une décharge écrite du représentant légal. **Tout élève se présentant au lycée le lundi matin, malade ou blessé, sera le cas échéant renvoyé dans sa famille.**

-Les élèves malades ne peuvent être gardés dans l'établissement. C'est l'établissement qui prend dans ce cas contact avec la famille. Les familles ont l'obligation de venir les chercher dans les meilleurs délais et au plus tard avant le coucher pour les internes. Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci sera évacué chez lui par un VSL à la charge des familles.

• Hospitalisation :

- Lorsqu'un élève doit être hospitalisé ou subir une opération chirurgicale, les parents sont consultables dans les délais les plus brefs et disent ce qu'il convient de faire. Toutefois, dans un cas d'extrême urgence, le médecin peut prendre les décisions qu'il juge utiles sans attendre de connaître la volonté de la famille, mais en tenant compte des renseignements fournis par les parents sur la fiche de santé établie par leurs soins.
- Quand un élève est blessé ou accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par l'infirmière ou un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.
- Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence (SAMU, SDIS, ambulance, VSL), le rôle du chef d'établissement ou de son représentant est clairement défini. Il doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève, en lien avec ses responsables légaux et les informer éventuellement qu'ils ont exprimé que tel praticien soit, en pareil cas, appelé comme consultant. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire.
- De même, le retour sur le lycée d'un élève orienté vers un centre hospitalier ou un service d'urgence ne peut se faire avec un véhicule et un agent de l'établissement. Ce dernier doit être pris en charge par ses responsables légaux ou confié à un véhicule sanitaire sous la responsabilité du chauffeur ou de l'accompagnant. Les frais des véhicules sanitaires diligentés peuvent être à la charge des familles.

• Traitement médical :

- Les ordonnances du médecin sont exécutées sous le contrôle de l'infirmière qui détient les médicaments prescrits aux malades. **Les élèves ne doivent avoir à leur libre disposition aucun produit pharmaceutique**, pas même ceux prescrits par le médecin de famille. Les élèves qui doivent suivre un traitement **remettent leurs médicaments ainsi que la copie de l'ordonnance à l'infirmière qui contrôlera leur administration.**
- **Exception :** le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.
- **Les parents qui font prendre des médicaments à leurs enfants sans les remettre à l'infirmière sont responsables de tout accident consécutif à l'utilisation de ces médicaments par leurs enfants et leurs camarades.**
- Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que **les élèves ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.**
- Si un élève est considéré comme contagieux ou susceptible de l'être, le proviseur peut décider unilatéralement de ne pas l'accepter dans l'établissement. Son retour sera conditionné par la présentation d'un certificat médical, attestant de son bon état de santé.
- Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur, remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).
- Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement, que les élèves et étudiants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.
 - Les élèves ou étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
 - Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.

IX – DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
 - le manquement des devoirs et obligations des élèves ou étudiants
- Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'élève ou de l'étudiant.

9-1 Les mesures

Les mesures peuvent consister en une punition ou une sanction disciplinaire, elle peut le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

9-2 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance pour les 4EA et 3EA.
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue pour faire un exercice non fait
- d'une remontrance
- d'un travail d'intérêt général
- Les retenues s'effectuent le mercredi après-midi entre 13 h et 17 h 30.

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

9-3 Le régime des sanctions disciplinaires

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)

- le blâme (avec ou sans inscription) au dossier
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion temporaire du lycée
- l'exclusion définitive de l'internat et/ou de la demi-pension
- l'exclusion définitive du lycée

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

Toute sanction peut éventuellement être complétée par une mesure de prévention, d'accompagnement (que pour les mineurs) ou/et de réparation.

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée et par le Conseil de Discipline

9-4 Relèvent de la compétence du proviseur

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

- en cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion.

9-5 Le Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline réuni à l'initiative du directeur du lycée :

-
- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment
 - Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée de la demi-pension ou de l'internat
 - Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

9-6 Le recours contre les sanctions

- Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de 8 jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence
 - L'élève ou l'étudiant sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur dispose(nt) d'un délai de 8 jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée
 - Lorsque la décision du Conseil de Discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt en application des dispositions qui précèdent elle est néanmoins immédiatement exécutoire
 - L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.
- Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de 8 jours du lycée, de l'internat ou de la demi-pension

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

X LA REGLEMENTATION CONCERNANT L'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION DANS L'ETABLISSEMENT

1 - Domaines d'application

Ce règlement s'applique à toute personne utilisant les systèmes informatiques de l'établissement ainsi que les systèmes informatiques auxquels il est possible d'accéder à partir du centre.

2 - Conditions d'accès aux systèmes informatiques

Le droit d'accès à un système informatique est personnel et incessible. **L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement doit être limitée à des activités de recherche et d'enseignement.**

Toute recherche portant sur des sujets tendancieux (drogue, reproduction, etc...) sera soumise à l'autorisation écrite (sur papier libre) du responsable pédagogique.

L'utilisateur s'engage à respecter l'espace disque alloué par utilisateur soit 100 Mo.

3 - Respect du caractère confidentiel des informations

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation écrite. Ils doivent également s'abstenir de toute tentative d'interception des communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

4 - Respect des droits de propriété

Il est strictement interdit aux utilisateurs de réaliser des copies de tout logiciel autre que ceux du domaine public et d'en faire un usage non conforme aux prescriptions de son auteur ou de la société qui le met à disposition.

Il est interdit aux utilisateurs d'installer des logiciels sur les ordinateurs du centre, sans autorisation écrite et préalable de la direction

Il est interdit de télécharger et/ou de stocker des fichiers musicaux et des films non libres de droit.

5 - Respect des principes de fonctionnement des systèmes informatiques

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès. Ils ne doivent pas non plus effectuer de manœuvre qui aurait pour but de méprendre les autres utilisateurs sur leur identité. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire des fichiers d'un autre utilisateur et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé. La conception d'un programme ayant de telles propriétés est également interdite sans autorisation écrite et préalable de la direction.

6 - Préservation de l'intégrité des systèmes informatique

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus.

Tout travail de recherche ou autre, risquant de conduire à la violation de la règle définie dans le paragraphe précédent, ne pourra être accompli qu'avec l'autorisation écrite et préalable de la direction et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

7 - Utilisation des réseaux informatiques

Tout utilisateur d'un réseau informatique s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau,
- d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs sur le réseau,
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau,
- de nécessiter la mise en place de moyens humains ou techniques supplémentaires pour son contrôle et sa destruction.

La conception d'un programme ayant de telles propriétés est également interdite sans autorisation écrite et préalable de la direction.

En outre, l'utilisation et la consultation des moyens informatiques de l'établissement (Internet ou autre) à des fins de propagande, contraire aux bonnes mœurs ou plus généralement contraire à la loi, est interdite.

L'utilisation de logiciels ou de sites permettant les discussions en direct (plus connus sous le nom de "chat" ou "Internet Relay Chat" est interdite

L'établissement se réserve le droit de bloquer l'accès aux ressources qui seraient contraires aux bonnes mœurs, ou plus généralement contraire à la loi est interdite.

L'établissement se réserve également la possibilité de consulter l'historique des différents sites et services Internet consultés par les utilisateurs afin de vérifier leur adéquation au présent règlement.

8 - Responsabilité de l'établissement :

L'établissement ne pourra être tenu responsable de toute détérioration d'informations du fait d'un utilisateur qui ne se serait pas conformé à l'engagement qu'il a signé. L'établissement ne fournit aucune garantie, implicite ou explicite, quant à l'exactitude des résultats obtenus par l'utilisation de ses moyens informatiques.

9 - Respect mutuel et bonne entente

L'utilisateur ne doit à aucun moment oublier qu'il vit et travaille au sein d'une communauté et s'interdit de nuire à toute personne physique ou morale à l'aide d'outils électroniques. Il doit respecter le travail de chacun. Tout utilisateur enfreignant les règles ci-dessus définies est passible de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites pénales.

10 - Impressions

Les impressions sont limitées à un quota attribué en début d'année scolaire. Au-delà de ce quota les utilisateurs pourront acheter des forfaits d'impression complémentaires (le tarif sera fixé par décision du conseil d'administration).

11 – Encadrement

Les ordinateurs situés en Salles Informatiques ne sont utilisables qu'en présence d'une personne responsable.

Pendant les périodes de Libre Service Informatique les élèves sont également encadrés par une personne responsable.

La direction de l'établissement ainsi que le responsable informatique se réservent le droit de prendre le contrôle à distance des PC situés dans la salle Libre Service afin de vérifier que l'utilisation qui en est faite est conforme au présent règlement.

12 - Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les dispositions du présent règlement pourra :

- **avoir son compte fermé temporairement ou définitivement**
- **se voir exclu de la salle informatique temporairement ou définitivement.**

Il est, en outre, passible de poursuites, internes au centre (disciplinaires) ou pénales (lois du 6 janvier 1978, du 3 juillet 1985, du 5 janvier 1988

ANNEXE1

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE HEBERGEMENT RESTAURATION DU LEGTA DE PAMIER

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

PREAMBULE :

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre A : Restauration

1- Fonctionnement du service Restauration

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

- Les horaires de passage au self sont :

Le self : 11h45 – 13h
18h45 – 19h15

Le goûter : 15h20 - 15h35

- **Passage au self** : pour accéder au service restauration, un dispositif biométrique de reconnaissance de contour de main a été mis en place. Ce système repose d'une part sur la mise ne œuvre d'un fichier de gestion recensant les élèves fréquentant la restauration et d'autre part sur un dispositif d'accès. Les responsables légaux ou les élèves majeurs peuvent opter pour une solution alternative à la biométrie : la mise à disposition d'une carte magnétique. La 1ère carte est mise à disposition gracieusement au début de l'année scolaire. En cas d'oubli, ils ne déjeuneront qu'à 12h45. En cas d'oublis répétés, le service Vie Scolaire peut prendre les mesures qu'il jugera utiles. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, l'utilisateur devra avertir le service intendance et procéder à l'achat d'une nouvelle carte : prix de la carte 7 €

2- Tarification

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

Le service restauration accueille en priorité :

a- Les collégiens et lycéens de l'établissement

b- Les apprentis de l'établissement

c- Les étudiants de l'établissement

d- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention, les apprenants de la formation continue

e- Les commensaux de droits puis les personnels de l'établissement

f- Les groupes extérieurs selon convention

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

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

2-2 Les changements de régime : les changements de régime ne se font qu'au trimestre c'est-à-dire au 1^o janvier et 1^o avril. Il est toléré un délai de quinze jours après la rentrée de septembre pour valider le choix définitif du régime de l'apprenant.

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

2-3 Remise de principe : le responsable légal de l'élève, d'au moins deux frères et sœurs, soit 3 élèves dans les établissements publics d'enseignement du 2nd degré, doit faire une demande de remise de principe en début d'année scolaire afin de bénéficier d'une réduction de tarif.

2-4 Remise d'ordre : conformément à la circulaire du 26/03/1975 précitée, à la demande du responsable légal de l'apprenant, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

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

Les cas ci-dessus sont exclusifs d'autres cas. La remise d'ordre est calculée comme suit :
70 % des 1/180^{ème} du forfait par jour d'absence (samedis et dimanches non comptabilisés).

2-5 : Mensualisation : Compte tenu des règles de la comptabilité publique et de la séparation ordonnateur / agent comptable, le paiement des pensions et demi-pensions par mensualisation est possible sous réserve de l'accord préalable de l'agent comptable. Pour toutes questions relatives aux paiements contacter l'agence comptable.

2-6 Apprentis : Les internes ou demi-pensionnaires du CDFAA sont titulaires d'une carte de self remise par le CDFAA.

La facturation s'effectue à la semaine, les tarifs sont non modulables pour la pension et la demi-pension (prestation 5 jours).

2-7 Commensaux et stagiaires : peuvent prendre leur repas en créditant leur compte de la somme de

leur choix. Les repas sont débités au moment de la réservation. Un repas réservé et non consommé est dû (pas de remboursement).

La réservation est obligatoire. Les commensaux ont la possibilité de réserver jusqu'au jour du déjeuner 10h10.

3- Représentation : tous les ans une « commission service restauration » est constituée sur la base du volontariat. Accompagnée par le service vie scolaire, l'infirmière, le chef cuisinier et le gestionnaire, cette commission est force de proposition pour l'amélioration du service restauration.

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

Chapitre B : Internat

Toutes les dispositions du Règlement Intérieur du lycée agricole de Pamiers sont applicables à l'internat.

L'établissement est fermé lors des week-ends.

1 Fonctionnement du service hébergement

1-1 Capacité de l'internat :

Le service hébergement est composé de 2 niveaux d'internats indépendants.

Le lycée dispose d'une capacité de 144 places.

1-2 Priorités d'accueil :

- a- Les collégiens et lycéens de l'établissement
- b- Les apprentis de l'établissement
- c- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention
- e- Les personnes extérieures dans le cadre des examens (épreuves ou corrections, si non mixité des publics)

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

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

1-4 Horaires : le principe de ponctualité s'applique de la même façon qu'à l'externat.

Le lever a lieu à 7h. L'internat ferme à 7h30. Le soir, les élèves sont présents dans leur chambre à 20h15 (à l'exception des secondes qui ont étude en

salle). Les douches sont ouvertes entre 7h et 7h25 – 21h15 et 21h55. L'extinction des feux est à 22h.

7h lever
7h-7h25 ouverture des douches
7h30 fermeture de l'internat
17h25 à 17h55 : temps récréatifs
18h-18h45 : étude en salle
18h45 à 19h30 : repas
19h30 à 20h15 : temps récréatifs
20h15-21h : étude en salle ou en chambre
21h-21h55 : préparation du coucher (douche...)
22h : extinction des feux

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

L'hébergement : Les sacs des internes seront déposés tous les lundis matin à l'internat ou dans les étagères prévues à cet effet et les vendredis matin, ils seront laissés dans une partie du couloir à l'internat ou dans les étagères prévues à cet effet. Les apprenants sont logés par chambre de quatre (parfois cinq). Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année. Toute détérioration est à la charge de la famille. Les élèves doivent se munir de draps, couvertures ou couettes, traversins et taies. Pour des raisons de sécurité les multiprises électriques utilisées devront être à cordon et disposer d'une prise de terre. L'établissement fournit le protège matelas. En cas de disparition de ces derniers, ils seront facturés à la famille. Les garçons n'ont pas accès à l'internat des filles et réciproquement. Tout manquement à cette règle entraîne une procédure disciplinaire.

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

L'usage des postes radios et radios réveils sont tolérés. L'utilisation de ces appareils doit se faire avec un niveau sonore compatible avec le calme nécessaire au repos.

1-5 Sorties :

Les élèves ont la possibilité de sortir le mercredi après-midi. Les sorties du mercredi après-midi sont libres pour tous les élèves et avec autorisation des parents pour les élèves mineurs. Cette sortie se fait sous leur responsabilité pour les élèves majeurs et sous la responsabilité des familles pour les autres. Cette sortie est possible de :

-midi à 18 h pour les élèves qui ne regagnent pas leur domicile. Un pointage est obligatoire dès le retour des élèves à la Vie Scolaire

-de midi le mercredi à 7 h 55 le jeudi pour les élèves qui rejoignent leur domicile (rythme établi en début d'année à partir d'un renseignement donné sur la feuille d'autorisation).

-Les élèves doivent personnellement préciser tous les mercredis, le type de sortie prévue.

-Les élèves non autorisés à sortir doivent se présenter toutes les heures à la surveillance pour un pointage toutes les heures à partir de 13h.

1-6 Organisation des études :

de 18h à 18h45 : les études se font en salle sous la surveillance d'un assistant d'éducation ou d'un maître au pair à l'exception du mardi où les élèves peuvent être en club.

de 20h15 à 21h : étude en chambre pour les 1^{ère} et Terminales et l'étude en salle pour les 2ndes, 4EA et 3EA.

La montée à l'internat se fait avec un assistant d'éducation. Les élèves durant le temps de la chambre étude font un travail personnel (aucun travail de groupe ne sera accepté). A fin de garantir le sérieux des études, la circulation d'une chambre à l'autre n'est pas permise. Les élèves doivent utiliser les bureaux mis à leurs dispositions et laisser la porte de leur chambre ouverte. Le temps de travail personnel doit se faire dans le silence et le respect des camarades de chambres. Les élèves doivent rester en tenue de travail et ne pourront se changer pour le coucher qu'à partir de 21h. Dans le cas d'une utilisation d'un ordinateur portable, ou autres matériels multimédias (dont la responsabilité incombe à son propriétaire), l'utilisation ne doit se faire qu'à des fins scolaires. Dans le cas contraire, les dispositions inscrites au règlement intérieur seront appliquées. Le non-respect des règles entraînera systématiquement un retour en salle étude.

Toute demande de temps de travail supplémentaire après 22h est laissée à l'appréciation du maître d'internat. Il est évident qu'un élève qui n'aura pas travaillé sur l'étude obligatoire, ne pourra prétendre à ce qui reste un service et ne constitue pas un droit. Sur délibération du conseil de classe, il pourra être imposé aux internes retenus, une étude surveillée obligatoire en salle.

1-7 Organisation du temps après l'étude du soir :

Après 21h, les élèves sont autorisés à aller dans la cour. La rentrée définitive aux internats se fait à 21h15. De 21h15 à 21h55, les élèves se préparent pour le coucher (douche...). A partir de 22h, c'est l'extinction des feux, les déplacements d'élèves ne sont plus autorisés.

1-8 tenue de la chambre : les internes sont responsables du bon ordre de leur chambre et des dégradations qui y seraient commises. La décoration, même personnalisée ne doit pas avoir de caractère ostentatoire. Le mobilier ne devra pas être déplacé.

2- Tarification : confère chapitre A.2

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