

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DU PAYS DE BRAY

Vu l'article R.811-23 du code rural et de la pêche maritime ;
Vu les articles R.811-77 à R.811-83 du code rural et de la pêche maritime ;
Vu les articles R.811-83-1 à R.811-83-24 du code rural et de la pêche maritime ;
Vu l'avis rendu lors du conseil des délégués du 29 Mai 2024 ;
Vu l'avis rendu lors du conseil intérieur du 18 Juin 2024 ;
Vu l'avis rendu lors du conseil d'éducation et de formation du 22 juin 2023
Vu l'avis rendu lors du conseil d'administration du 28 Juin 2024

PREAMBULE

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 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 apprenants ainsi que les modalités de leur exercice
- d'édicter les règles disciplinaires

Le règlement intérieur comprend le règlement intérieur général accompagné des règlements spécifiques propres à certains lieux ou biens de l'établissement.

Le règlement intérieur est un document validé au Conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle, publié et notifié.

Toute modification à ce dernier doit être notifiée et amendée lors des instances de l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique au sein du campus du Pays de Bray, mais également durant les sorties organisées par celui-ci, à l'ensemble des apprenants.

CHAPITRE I - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les droits et obligations des apprenants sont définis selon les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural.

LES DROITS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignements, au bon déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Les droits reconnus aux apprenants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit de représentation.

Il est rappelé pour les apprentis que les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation.

Art.1. Modalités d'exercice du droit de publication ou d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprenants et doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants dans les espaces communs. Les messages ne peuvent en aucun cas être anonymes.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou professionnelle, sont prohibés à l'exception des activités menées dans le cadre des enseignements ou des activités propres à l'établissement.

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 auteurs. En ce cas, le directeur peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication. Ce qui n'est pas pour autant suspensif d'éventuelles poursuites en responsabilité.

Art. 2. Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues à l'article R811-78 du code Rural. Les associations ayant leur siège au sein de l'établissement doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration.

L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne peut présenter un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local peut être mis à disposition des associations. L'adhésion à celles-ci reste facultative.

Art. 3. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion doit être compatible avec le principe de la laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme ou s'il manifeste leur appartenance politique

Art. 4. Modalités d'exercice du droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code Rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués
- Aux associations agréées par le conseil d'administration
- Aux groupes d'élèves, apprentis, stagiaires et étudiants pour des réunions

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le responsable de chaque centre constitutif 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 doit se tenir de préférence en dehors des heures de cours des participants.
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord exprès du responsable de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux, ou politique.

Un local peut être mis ponctuellement à la disposition des apprenants afin de favoriser les conditions d'exercice de ces droits tout en respectant ceux-ci.

Art. 5. Modalités d'exercice du droit de la représentation

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil d'exploitation, au conseil de classe, au conseil des délégués. Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'intérieur. Les apprentis sont électeurs et éligibles au conseil de centre, au comité de liaison et au conseil de perfectionnement.

Les représentants des apprenants sont présents dans les différentes instances de l'établissement. Des éco-délégués peuvent être également élus, ce sont des personnes relais pour les questions relatives à l'environnement dans

l'établissement. Ils doivent promouvoir des comportements écoresponsables et mener des actions concrètes en direction de l'éco-citoyen dans la vie quotidienne du lycée.

LES OBLIGATIONS

Art. 6. L'obligation de l'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer au travail scolaire (accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants) et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements et les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers.

Durant leur temps libre, sauf autorisation (statut ou dérogation), les apprenants ont l'obligation de rester dans l'enceinte de l'établissement. Ces moments de la journée peuvent être utilisés à l'apprentissage des leçons, à la réalisation et à la rédaction des travaux demandés par les enseignants, à l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire, à la participation aux activités péri-éducatives et à celles des associations ayant leur siège dans l'établissement.

Art. 7. Respect et cadre de vie

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. *Document de référence : Loi n°2004-228 du 15/03/2004*

Tous les membres de la communauté éducative et pédagogique, apprenants, se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse les uns envers les autres. Ils se doivent également de respecter le cadre et le matériel mis à leur disposition.

Dans un cadre de vie en collectivité, chaque élève doit aussi veiller à adopter une hygiène de vie adaptée. Tous les apprenants doivent donc adopter une tenue vestimentaire propre et décente, les manifestations sentimentales doivent également se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les violences physiques et verbales comme les propos ou les signes à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe sont interdits dans l'établissement et à ses abords. Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.

Les dégradations, les brimades, les différents types de harcèlement, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, les violences sexuelles sont des faits délictueux et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur de l'EPLEFPA peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. *Document de référence : Code Pénal.*

Ainsi, tout comportement perturbateur (violences physiques ou verbales, absence de travail ou de matériel tel que combinaison, chaussures de sécurité, affaires de sport, usage inopiné des réseaux sociaux, dégradations, incidents répétés...) fera l'objet d'un rapport d'incident et pourra entraîner une punition ou sanction en fonction de la gravité du fait.

En cas de dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, le ou les auteurs du fait devront prendre la charge intégrale du dommage causé qui peut s'accompagner, s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire. Les dégradations accidentelles, notamment dans les chambres, doivent immédiatement être signalées aux assistants d'éducation.

CHAPITRE II – PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Ces procédures disciplinaires s’effectueront dans le respect des codes en vigueur : code de l’éducation, code du travail et code rural. *Documents de référence* : articles R.811-83-1 à R.811-83-24 du code rural et de la pêche maritime, *note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 instruisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.*

Tous les personnels de l’établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l’établissement. Les punitions peuvent être prononcées par tout personnel de direction, d’éducation, de surveillance ou pédagogique. Elles peuvent également l’être sur proposition d’un autre membre de la communauté éducative au chef d’établissement.

L’ensemble des personnels de l’établissement privilégie, avant toute mesure visant à punir ou à demander une sanction vis-à-vis d’un apprenant, le dialogue et la recherche de solutions au caractère éducatif ou pédagogique. Des mesures de prévention, éducatives peuvent être mises en place dans un premier temps.



Schéma du fonctionnement des différents interlocuteurs autour d'une sanction disciplinaire

Art. 8. Echelle des punitions et des sanctions

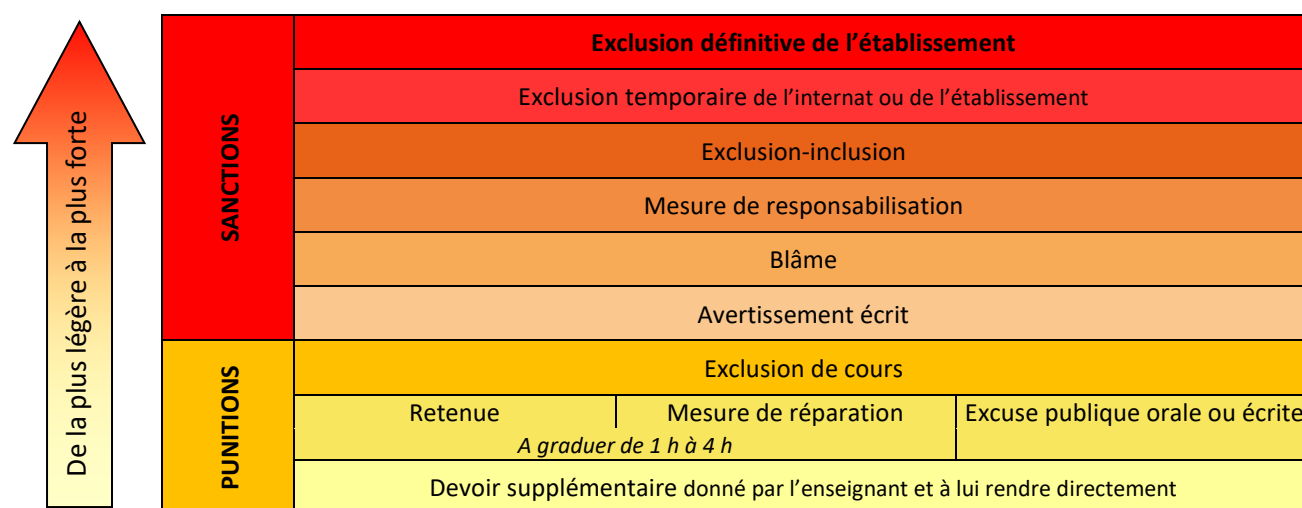


Schéma représentant la graduation des sanctions disciplinaires dans l'établissement scolaire

Un élève ne peut être puni ou sanctionné 2 fois pour le même fait, **règle du Non Bis In Idem**.

Le principe de proportionnalité doit être respecté, ainsi, Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'apprenant et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Le principe d'individualisation doit être appliqué pour chaque incident/punition/sanction. Celui-ci implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Pour des faits de groupe, l'individualisation n'exclut pas qu'elle puisse être identique pour plusieurs élèves.

Art. 9. Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. A la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant un juge administratif. Ces punitions concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations de l'élève ou en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement.

Parmi les punitions scolaires possibles, on peut trouver :

- Le devoir supplémentaire : examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit
- La retenue : faire un devoir ou exercice non fait ou tenir une réflexion sur une attitude inappropriée. Si une retenue n'est pas effectuée après 2 reports, un avertissement sera inscrit dans le dossier de l'élève selon les modalités définies au paragraphe 3 « Sanctions Disciplinaires »
- La mesure de responsabilisation/réparation : consiste à participer en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
- Excuse publique orale ou écrite
- L'exclusion de cours : s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Cette exclusion doit être justifiée par un manquement grave (exemple : atteinte à la sécurité) à une obligation et doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle doit donner lieu à un rapport d'incident auprès de la vie scolaire et s'accompagne d'un travail à réaliser pendant le temps de l'exclusion. L'apprenant incriminé doit être accompagné en Vie Scolaire.

Art. 10. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Toute sanction fera l'objet d'une information auprès de la famille.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire un personnel de l'équipe éducative à saisir le chef d'établissement.

Parmi les sanctions disciplinaires possibles, on peut trouver :

- L'avertissement : peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève
- Le blâme : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative
- L'exclusion-inclusion : est une exclusion temporaire de classe d'un délai maximum de 8 jours qui s'applique à l'ensemble des cours. L'apprenant est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : celle qui est prononcée par le directeur ne peut excéder 8 jours pour les scolaires, 5 pour les apprentis
- L'exclusion définitive de l'internat ou de l'un de ses services annexes : sur décision du conseil de discipline. Une mesure conservatoire peut être mise en place en amont d'un conseil de discipline. *Document de référence : Livre VIII du code rural, article D. 511-30 et L. 131.6 du code de l'éducation*
- Mise à pied et résiliation du contrat d'apprentissage : la décision revient à l'employeur suite aux dispositions L-122-40 et L-177-17 du code du travail

La sanction d'exclusion peut, sur l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Toute sanction peut éventuellement être complétée par une mesure d'accompagnement, de prévention ou de réparation : élaboration d'un contrat avec l'apprenant (portant sur le changement de son comportement), excuses orales ou écrites, réparation financière* ou remise en état totale ou partielle d'un bien dégradé, élaboration d'un exposé sur le sujet ayant entraîné la sanction.

** les biens détériorés seront facturés au(x) responsable(s). Dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. Le directeur du lycée ou du centre dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'encontre des responsables légaux ou du jeune majeur afin d'obtenir réparation : principe de co-responsabilité des parents auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef – application des règles de droit commun.*

Art. 11. Mesures alternatives

Il existe des solutions alternatives ou complémentaires à la punition ou la sanction. Un entretien en présence des parents, apprenant, enseignant/personnel et CPE peut être envisagé quand on remarque une récurrence d'incidents entre les mêmes interlocuteurs.

Une commission éducative : elle est réunie à la demande d'un membre de l'équipe éducative ou du directeur. Elle est présidée par le directeur ou son représentant. Elle comprend également, de préférence, des membres de l'établissement dont un enseignant, un CPE et un délégué de classe. Il peut s'adjoindre toute personne pouvant éclairer la commission sur décision du président de la commission. L'apprenant peut être assisté de ses représentants légaux ou de toute personne de son choix. Elle peut traiter d'incidents impliquant plusieurs apprenants. Elle cherche en priorité une solution éducative adaptée et personnalisée. Elle assure un rôle de modération, de conciliation voire de médiation. Elle peut donner un avis au directeur concernant l'engagement des procédures disciplinaires. La commission assure un suivi des mesures prises sur la base d'un écrit (contrat, fiche de suivi, etc...). La famille est informée dans les meilleurs délais de la nature des mesures décidées par la commission. *Cf. l'article R. 811-83-5 du code rural et de la pêche maritime*

La mesure de responsabilisation : il s'agit d'une sanction qui permet à l'élève de témoigner de sa volonté de se racheter pour les torts commis et d'enclencher une réflexion profonde sur sa conduite. Elle permet de développer son sens du civisme et de la responsabilité. Elle n'interrompt pas la scolarité car le jeune peut participer à des activités de solidarité, culturelle, de formation et éducative en dehors du temps scolaire. *Cf. note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020*

La médiation par les pairs : méthode de résolution des conflits entre 2 élèves à l'aide d'une tierce personne un élève médiateur. Déjà expérimentée sur les années précédentes.

Toute mesure alternative à la sanction proposée par le chef d'établissement qui serait refusée par l'élève et son représentant légal s'il est mineur, rend exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription au dossier administratif de l'élève.

Art. 12. Mesures conservatoires

Le chef d'établissement du lycée ou du centre a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. *Cf. l'article R. 811-83-12 du code rural et de la pêche maritime*

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire. *Cf. l'article R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime*

L'élève doit bénéficier de la continuité des apprentissages même pendant la période d'exclusion ou d'interdiction d'accès à l'établissement.

La procédure disciplinaire applicable aux élèves qui commettent des actes de harcèlement et de cyber harcèlement vise à renforcer la procédure de sanction et à protéger le directeur de l'établissement :

- Le conseil de discipline peut être présidé par le DRAAF ou son représentant afin de garantir la sérénité de la procédure, sur demande du directeur du lycée.
- Le DRAAF peut désigner une personne compétente en matière de laïcité et de principes de la République avec voix consultative.
- Le DRAAF peut engager lui-même la procédure disciplinaire et prononcer seul certaines sanctions (Art. R. 811-83-9).
- Pour des raisons de sécurité, le conseil de discipline peut être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la DRAAF (Art. D. 811-83-7 dernier alinéa).

En matière de renforcement de la procédure disciplinaire, en plus des situations de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève, le directeur est désormais tenu d'engager une procédure disciplinaire :

-Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité (2° du III de l'art. R. 811-83-9),

- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève,

y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement (3° du III de l'art. R. 811-83-9).

Application en référence à la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 instruisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.

Art. 13. Principe du contradictoire

En cas de sanction décidée seul par le chef d'établissement, sans conseil de discipline, l'élève doit être reçu en entretien pour l'informer des faits reprochés et de la sanction encourue. Il a un délai de 2 jours pour présenter sa défense oralement ou par écrit et peut se faire assister de la personne de son choix.

Si l'élève est mineur le responsable légal doit être informé afin qu'il puisse présenter également ses observations. Ce principe est indiqué en bas sur tous les courriers de sanctions.

Le directeur d'EPL est responsable de la procédure disciplinaire : il peut déléguer cette responsabilité au directeur adjoint. Lorsque les procédures, textes et règlements désignent le DRAAF (directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt), il peut être représenté par le chef du service régional de formation et du développement (CSRFD).

Application en référence à la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 instruisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.

Art. 14. Recours administratifs et contentieux

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant la DRAAF à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs à l'exécution de la sanction.

Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au directeur de la DRAAF, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du DRAAF.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification. L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut également contester dans le même délai les sanctions prononcées par le DRAAF après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

Art. 15. Suivi administratif des sanctions

Avertissement : effacé à l'issue de l'année scolaire

Blâme et mesure de responsabilisation : effacés à l'issue de l'année scolaire n+1 ayant prononcé la sanction

Les autres sanctions : effacées à l'issue l'année scolaire n+2 ayant prononcé la sanction

Un élève peut demander l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement sauf en cas d'exclusion définitive. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement peut être refusé. Dans ce cas, les sanctions figurant au dossier administratif sont effacées au terme du cycle de formation.

Application en référence à la note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020 instruisant la cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.

Chapitre III – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT

Art. 16. Accueil et horaires

Le Lycée du Pays de Bray, site de Brémontier Merval est ouvert de 8h le lundi à 17h le vendredi. Cependant certaines activités peuvent nécessiter la présence des apprenants en dehors de ce créneau horaire. La plage horaire des cours débute le lundi matin 9h40 et se termine le vendredi 16h10 selon l'emploi du temps.

| | |
|---|--|
| Lever | 7 h 00 |
| Petit déjeuner | 7 h 00 |
| Fermeture pavillons | 7 h 50 |
| Cours du matin | 8 h 15 - 9 h 05 9 h 10 - 10 h Récréation 10 h – 10 h 15 10 h 15 - 11 h 05 11 h 10 - 12 h |
| Déjeuner | 12 h – 13 h 30 |
| Cours de l'après-midi | 13 h 30 - 14 h 20 14 h 25 - 15 h 15 Récréation 15 h 15 - 15 h 30 15 h 30 - 16 h 20 16 h 25 - 17 h 15 |
| Ouverture des pavillons | 17 h 30 |
| Activités sportives, culturelles, clubs, temps libre, soutien ou étude, CDI | 17 h 30 à 18 h 45 |
| Dîner | 18 h 30 à 19 h 05 |
| | • Pointage du repas jusqu'à 19h05 |
| Etude Château ou pavillon | 19h 45 à 21 h 00 |
| Retour dans l'internat | 21 h 30 |
| Coucher | 21 h 50 |

Dès leur arrivée au lycée les élèves se trouvent placés sous la responsabilité de l'établissement et ne peuvent plus quitter ce dernier sans autorisation.

Art. 17. Gestion des entrées et des sorties

Les apprenants demi-pensionnaires et les externes :

Les demi-pensionnaires peuvent être dispensés des études de début ou de fin de journée avec l'autorisation des parents. Les externes peuvent quitter l'établissement dès la dernière heure de cours de la matinée et reviennent pour la première heure de cours de l'après-midi.

Les internes :

Les internes intègrent l'établissement pour la première heure de cours effective le lundi et le quittent après la dernière heure de cours effective le vendredi. Il existe trois régimes de sortie pour les internes le mercredi après-midi :

- La sortie longue : les élèves sont autorisés à sortir du lycée le mercredi après la dernière heure de cours jusqu'au jeudi matin pour la première heure de cours effective.
- La sortie courte : les élèves sont autorisés à sortir du lycée de 12h00 à 18h00. Ils ne sont alors plus placés sous la responsabilité de l'établissement. Aucun retour après 18h00 ne sera accepté.
- Pas de sortie : l'élève reste dans l'établissement et est soumis à un appel toutes les heures (13h00-14h00-15h00-16h00- 17h00).

Toute modification du régime de sorties doit être signalée par écrit et transmise à la Conseillère Principale d'Education.

Art. 18. Organisation des heures d'études et temps libres en journée / sur le temps de l'internat

En journée :

Les élèves qui souhaitent travailler peuvent aller :

- en salle d'honneur, ou autre salle mise à disposition, en étude semi-surveillée
- au CDI

Les élèves qui souhaitent se détendre peuvent aller dehors, au niveau de la pelouse en face du château, sous la surveillance de la Vie Scolaire.

Dans tous les cas, les élèves devront se présenter à chaque début d'heure d'étude en salle d'honneur afin qu'un Assistant d'Education fasse l'appel, et note les choix des apprenants (étude en salle ou détente sur la pelouse en face du château).

Le choix sera définitif pour un créneau d'étude de 50 min mais modifiable en cas de plusieurs créneaux consécutifs d'étude, au début de chacun d'eux.

L'équipe éducative pourra placer un élève en étude obligatoire si son attitude ou son travail scolaire le nécessite.

Pour rappel, il est strictement interdit de fumer pendant les temps libres et les temps d'étude.

Sur le temps de l'internat :

Deux systèmes distincts d'étude coexistent :

- L'étude château : organisée trois soirs par semaine, il s'agit d'une étude en salle surveillée de manière continue.
- L'étude pavillon : les élèves passent leur heure d'étude dans leur chambre à l'internat. Les surveillants s'assurent grâce à des rotations que les conditions de travail soient respectées.

A 19h45, le choix entre les études se fait suivant l'autonomie de l'élève, après concertation entre la Vie Scolaire et l'Equipe Pédagogique.

Selon les résultats scolaires de l'élève ou/et son comportement, une étude obligatoire supplémentaire sera instaurée de 17h30 à 18h30.

Activités sportives et culturelles :

Certains temps sont consacrés à la participation facultative à des activités sportives ou culturelles sur les temps d'internat dans le cadre de l'Association Sportive ou de l'Association des Elèves de Merval (ALM).

- le mercredi après-midi
- un ou plusieurs soirs en première partie de soirée 17h15-17h45

Le foyer des élèves est ouvert :

- le midi de 12h30 à 13h25.
- le soir de 17 h 30 à 18 h 25 et de 19h00 à 19h25
- le mercredi de 12h30 à 18h45 en continu.

Le foyer, géré par les élèves, est soumis aux mêmes règles que les autres lieux de l'établissement.

Art. 19. Vie à l'internat

L'internat est un espace d'accueil où les élèves doivent pouvoir trouver individuellement et collectivement des conditions de vie favorables au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté.

D'une manière générale : Dans le cadre de son autonomie, chaque élève gère librement le temps consacré à son travail personnel. Néanmoins pour être efficace, l'internat doit s'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique qui requiert l'acceptation par les élèves de son mode de fonctionnement et donc des diverses contraintes et obligations qui s'y rapportent.

C'est ainsi que :

- Le respect de l'intimité et du travail d'autrui doit être la règle
- Le silence doit être de rigueur dans les espaces de travail
- Pendant l'étude pavillon, les déplacements entre pavillons et étages sont interdits
- L'élève doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition

Les assistants d'éducation signaleront en temps utile à la CPE tout dysfonctionnement ou comportement susceptible de remettre en cause la bonne marche de l'internat, le travail des élèves ou la confiance qui leur est faite.

Les élèves prendront soin de lire les consignes affichées dans les locaux d'internat.

Il est par ailleurs formellement interdit :

- d'entrer dans les pavillons avec ses chaussures,
- d'utiliser tout produit en bombe aérosol ou spray
- de déplacer le mobilier (lits, armoires,...) sans l'accord du CPE pour raisons de sécurité,
- d'installer des appareils électriques
- de fermer les rideaux des fenêtres pendant l'étude pavillon,
- de quitter l'internat sans autorisation,
- de faire pénétrer dans l'internat des élèves externes ou demi-pensionnaires ainsi que toutes autres personnes étrangères à l'établissement ou qui n'auraient pas reçu expressément l'autorisation de l'administration,
- de se rendre dans un autre pavillon d'internat que le sien sans autorisation de la Vie Scolaire,
- de se déplacer entre les étages de son pavillon après 21h30, ni de sortir de son pavillon après 21h30, sauf cas d'urgence,
- pour les garçons d'entrer dans les pavillons des filles et inversement
- d'utiliser les enceintes à l'internat, au self et dans les locaux du château

Le vendredi avant de partir, les élèves doivent vérifier que les fenêtres sont fermées, les rideaux tirés et les lumières éteintes dans les chambres et dans les espaces de travail ainsi que dans les sanitaires.

N.B : Les oublis ou les négligences ont une incidence directe sur les coûts de fonctionnement et donc sur les tarifs de pension à la charge des familles.

Evacuation incendie

Lorsque l'ordre d'évacuation est donné (signal sonore persistant) les élèves doivent aussitôt quitter les lieux munis d'une couverture. Les filles se dirigeront vers la zone parking élèves, les garçons vers le pigeonnier. Ils font contrôler leur présence dans leur zone respective auprès du surveillant.

Protection contre le vol

Avant de quitter les lieux, les élèves veilleront :

- A ranger leurs affaires dans les armoires,
- A fermer leur porte d'armoire à clé

Rappel : l'établissement met à votre disposition la serre pour réceptionner vos valises les lundis et vendredis matins mais ne peut être tenu pour gardiens des effets personnels des élèves. Aucun casier, aucune armoire, aucune salle même fermée à clé ne garantissent une protection absolue contre le vol, chacun doit s'interdire d'apporter au lycée, somme d'argent, vêtement ou objet de valeur susceptible de susciter la convoitise.

Hygiène

Une bonne hygiène commence par une toilette régulière le matin et le soir. Après usage, chacun doit nettoyer sa douche et son lavabo. Les élèves et les familles veilleront à ce que les draps utilisés par les élèves soient changés régulièrement (Rappel : les duvets type camping et autre sacs de couchage ne sont pas autorisés sauf pour les internes occasionnels.

Dispositions diverses

Avant de quitter les lieux, les chambres et les salles de travail doivent être rangées et les affaires personnelles mises dans les armoires pour permettre le nettoyage de locaux par le personnel de service.

NB : Afin de respecter le sommeil et le travail d'autrui l'accès aux salles d'eau n'est pas autorisé pendant les heures d'étude ainsi que le matin avant 6h30 et le soir après 21h50.

Rappel : Les élèves ne sont jamais autorisés à monter à l'internat sans autorisation de la Vie Scolaire.

Le courrier : Les élèves sont autorisés à recevoir du courrier au lycée, sauf avis contraire des parents pour les élèves mineurs.

Les visites : Les familles qui désirent rendre visite à un élève interne doivent se faire connaître à la Vie Scolaire et ne doivent en aucun cas pénétrer dans l'internat sans autorisation.

Sanctions

Tout manquement au règlement d'internat et à la loi, ainsi que le non respect des horaires et de l'obligation de se présenter au pointage, expose le contrevenant aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

Art. 20. Usage des biens personnels

L'usage des téléphones portables, objets connectés, appareils audio, vidéo et informatiques personnels ne doit pas troubler la vie de l'établissement. Leur utilisation, sans autorisation, est donc interdite dans toutes les séquences de formation, ainsi que pendant les heures d'étude et les temps libres. Ils devront donc être éteints et rangés. L'utilisation des drones sans habilitation est interdite en milieu scolaire.

L'accès à Internet est limité aux sites pédagogiques et éducatifs.

Toutefois, l'utilisation des outils multimédias peut être autorisée ponctuellement dans l'établissement selon les conditions suivantes :

- ce sont les équipes pédagogiques et éducatives qui décident de leur utilisation pendant les séquences de cours et sur les temps d'étude (sauf notification MDPH).
- L'usage des outils multimédias est « toléré » dans les chambres à l'internat à condition que les élèves fassent preuve de discrétion.
- Les enceintes de diffusion collectives sont interdites dans l'établissement.

Le non-respect de ces principes entraînera une sanction avec la possibilité d'une consignation de l'appareil multimédia en question d'une durée de cinq jours scolaires consécutifs maximum. L'appareil sera rendu le temps des activités scolaires qui l'autorisent ou lors du départ de l'apprenant de l'établissement ou pour toute autre raison de sécurité. L'outil multimédia sera déposé dans un coffre et récupéré par l'apprenant à l'issue de la durée de confiscation. Toute autre sanction inscrite au règlement intérieur pourra être prononcée suivant la gravité.

Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objets de valeur, ni somme d'argent importante et de mettre ses objets personnels dans son casier sous clé.

L'établissement ne pourra pas être inquiété pour détérioration, perte ou vol de tels objets.

L'introduction d'animaux est strictement interdite.

Art. 21. Accès aux bâtiments

Les apprenants n'ont pas l'autorisation de se rendre au château entre 12h05 et 13h25, ni après 17h20 (sauf si accompagnés par un membre du personnel). Le mercredi après-midi, seul le rez-de-chaussée du château est autorisé.

Art. 22. Modalités de déplacement

Les sorties pédagogiques et éducatives sont soumises à autorisation de chaque responsable de centre sur demande écrite des enseignants qui en fixe les conditions et modalités. Il convient de rappeler que les déplacements des apprenants, demi-pensionnaires ou externes, qui sont autorisés à se rendre directement au lieu de rendez-vous le matin ou qui le quittent le soir après la sortie, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Ces apprenants sont donc responsables de leur comportement au cours de leur trajet.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation de la surveillance, l'établissement ne pourra transporter les apprenants pour des demandes personnelles. Il conviendra alors aux parents de s'organiser, pour assurer eux-mêmes ces transports.

Art. 23. Communication

Les parents sont invités à consulter quotidiennement Pro-Note, où les notes, bulletins de notes, documents administratifs, travaux scolaires, retenues, incidents, absences, retards, et informations diverses y sont notifiés. Les retenues et incidents sont envoyés par SMS. Les personnels enseignants et non enseignants contribuent tous à l'éducation des apprenants dans le champ de compétences professionnelles qui est le leur. Le coordonateur / professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Les parents peuvent demander un rendez-vous aux différents responsables de service de l'établissement et aux enseignants.

Art. 24. Organisation de l'année scolaire et conseils de classe

L'année scolaire est divisée soit en trimestre soit en semestre en fonction de la classe. Le rythme sera communiqué en début d'année. Le conseil de classe se réunit à la fin de chacune de ces périodes et le bulletin trimestriel ou semestriel est envoyé par la suite à l'apprenant, aux parents si le jeune est mineur et au maître d'apprentissage pour les apprentis. Le conseil de classe, présidé par le responsable du centre ou son représentant et animé par le coordinateur ou professeur principal de la formation, permet :

- De positionner les apprenants par rapport aux objectifs intermédiaires déterminés d'une part par les programmes ou référentiels nationaux et, d'autre part, par les équipes pédagogiques
- D'évaluer les difficultés et d'envisager une remédiation personnalisée
- D'encourager, de complimenter et féliciter un apprenant pour la qualité de son comportement scolaire et de son engagement dans la vie de l'établissement

LE SUIVI DES APPRENANTS DANS L'ETABLISSEMENT ET L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Art. 24. Gestion des retards et absences

En référence au code de l'Education, de l'absentéisme et de l'assiduité (L401-3, L131-4, D111-1) et de l'article du Code Civil 414.

Les absences

- Les absences planifiées sont à anticiper. Les parents auront donc l'amabilité d'en aviser l'établissement par mail (vie.scolaire.merval@lyceedupaysdebray.fr) avec les justificatifs correspondants ou par courrier.
- Pour toutes les autres absences, Les parents ou l'élève majeur-e doivent prévenir par mail le jour même entre 8h00 et 9h00 à l'adresse suivante vie.scolaire.merval@lyceedupaysdebray.fr ou par téléphone au 02 32 89 96 60
- Au retour de l'élève le courrier et justificatif d'absence signé par le-la responsable légal-e ou l'élève majeur-e. doivent être remis au bureau de la vie scolaire avant de rentrer en cours.
- Pour les apprenants mineurs, tout justificatif doit être rédigé par les responsables légaux. En cas d'absence non justifiée, la vie scolaire informera la famille.
- Les motifs d'absence considérés comme irrecevables seront comptabilisés. Les enseignements seront rattrapés en retenue le mercredi après-midi et dans le cas d'accumulation, l'élève sera soumis-e au régime des sanctions.

Les retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'apprenant et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des enseignants et des autres apprenants de classe. En cas de retard, l'apprenant doit se présenter auprès de la vie scolaire pour obtenir un billet de retard. Selon la validité du motif et la durée, l'entrée en cours peut lui être refusée. Les retards répétés et sans motif sérieux feront l'objet d'une sanction.

Il est rappelé que les activités d'éducation physique et sportive font partie des enseignements obligatoires. Seule une dispense de la pratique d'une activité sportive émanant d'un médecin (scolaire, de famille ou du travail) avec indication de durée doit être présentée à l'infirmière. Les apprenants dispensés doivent malgré tout assister aux cours d'EPS et restent sous la responsabilité de leur enseignant.

Un certificat médical est obligatoire pour une inaptitude à l'année ou supérieure à 15 jours. Une inaptitude occasionnelle ne dispense pas l'élève du cours mais seulement de la pratique.

Art. 25. Régimes de l'apprenant

La famille de l'apprenant inscrit en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire s'acquitte d'un forfait annuel. L'année scolaire est divisée en trois termes : de la rentrée scolaire aux vacances de Noël, du 1^{er} janvier à la fin mars et de début avril à la fin de l'année scolaire. Conformément au Décret 85-1265 du 29/11/85 relatif à l'organisation administrative et financière des EPLEFPA, aucun changement ne peut intervenir au cours de ces périodes sauf demande explicitée et motivée par un cas de force majeure, laissée à l'appréciation du responsable de chaque centre. Les changements de régime doivent être sollicités avant la fin d'un terme, avec effet au début du terme suivant. Tout terme entamé est dû.

Les périodes de stages et de voyages scolaires sont déduites de la pension sauf cas spécifique défini par le

responsable du centre.

De même, des remises de pension pourront être accordées aux familles pour toute absence supérieure ou égale à 15 jours consécutifs justifiée par un certificat médical.

Toute autre absence n'entraînera pas de déduction de pension puisqu'il s'agit d'un forfait.

Art. 26. Organisation pédagogique

Les Contrôles Certificatifs en Cours de Formation (CCF), sont des épreuves d'examen obligatoires qui se déroulent pendant l'année scolaire.

Il est rappelé que les formations du lycée sont évaluées en Contrôles Certificatifs en Cours de Formation (CCF) ; et en accord avec les textes en vigueur, toute absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical ou un motif grave (à l'appréciation du chef d'établissement) dans les trois jours ouvrables après le début de l'épreuve. En l'absence de certificat médical ou de justificatif écrit, l'élève se verra attribuer la note « 0 » d'office.

La fraude ou la tentative de fraude entraîne pour son auteur l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante et l'impossibilité d'obtenir le diplôme à la session prévue (articles R 811-174 à R 811-176 du livre VIII du code rural).

Art. 27. Les périodes de formation en milieu professionnel

Les P.F.M.P ne peuvent avoir lieu que sous couvert d'une convention tripartite entre la famille, le lieu de stage et l'établissement.

Les P.F.M.P en entreprise sont obligatoires car ils font partie intégrante du cycle de formation. Durant cette période l'élève est sous la responsabilité commune de l'entreprise et du lycée. En cas d'absence le lycée ainsi que l'entreprise doivent être informés.

HYGIENE ET SANTE

Art . 28. Organisation des soins et des urgences

Infirmierie

Une infirmière se tient à la disposition des apprenants et de leur famille dans l'espace infirmerie. L'apprenant qui est en cours ou en étude et qui souhaite aller à l'infirmerie doit en faire la demande à l'enseignant ou au surveillant.

En dehors des horaires de cours, l'accès à l'infirmerie est libre selon les horaires affichés. En l'absence de l'infirmière l'élève souffrant ou malade devra s'adresser aux surveillants qui en avertiront la CPE en vue d'être remis à sa famille (ou son correspondant).

Les médicaments quels qu'ils soient doivent obligatoirement être remis, avec une copie de l'ordonnance contresignée par les parents, à l'infirmerie qui a la charge de les administrer conformément aux prescriptions médicales.

Attention : En aucun cas et pour d'évidentes raisons de sécurité les élèves ne sont pas autorisés à conserver des médicaments dans leur sac ou dans leurs chambres (armoire ou autre lieu). Aucun apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention. Le dossier infirmerie précise, pour chaque filière, les vaccinations obligatoires.

L'établissement ne peut garder un apprenant souffrant. Tout départ d'un apprenant pour raison médicale doit être visé en amont par la vie scolaire ou l'infirmière.

Dès lors qu'un apprenant a été confié à un service de secours d'urgence, l'établissement prévient les représentants légaux qui, seuls, sont à même de prendre les décisions pour les actes médicaux qui suivront. De même, aucun personnel n'est habilité à accompagner l'apprenant et à prendre la responsabilité de la sortie de l'apprenant (Note de service 2014-2107 du 15.11.2004). La famille doit prendre les dispositions nécessaires pour récupérer son enfant que ce soit sur l'établissement ou au niveau des services d'urgence.

Dans le cadre d'une crise sanitaire, des consignes particulières pourront être données concernant des mesures d'hygiène et de bien vivre ensemble.

Le non-respect de ces règles sera de nature à justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève, qui peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, pouvant être complétée par une mesure de prévention et d'accompagnement, conformément au Règlement Intérieur de l'Établissement.

Art . 29. Introduction et consommation de produits interdits ou d'alcool

Conformément à la loi Évin du 1^{er} Février 2007, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, cigarette électronique comprise. Document de référence : Code de la Santé Publique Article L3421-1.

Introduire, consommer ou être sous l'emprise de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques est expressément interdite au sein de l'établissement y compris dans les véhicules. Cette interdiction vaut également pour l'alcool. *Document de référence : Code de la santé publique : articles L3342-1 à L3342-4, L3335-1 à L3335-11, R3342-1.*

Tout élève en état apparent d'ébriété, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être isolé de ses camarades et pourra se voir proposer un alcootest (avec autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs par mail ou SMS). Le recours à l'alcootest se déroule dans les conditions respectant la confidentialité et la discrétion. Il est réalisé en présence d'une personne au choix de l'élève incriminé et en présence du responsable de l'établissement, ou de la personne déléguée le représentant.

L'élève en état apparent d'ébriété (le contrôle avec l'alcootest n'est pas obligatoire) sera remis immédiatement, par mesure de sécurité et à titre conservatoire, à sa famille en attendant la mise en place de sanction.

LA SECURITE

Les élèves doivent respecter toutes les règles de sûreté et de sécurité édictées par l'établissement et notamment le matériel qui s'y réfère (défibrillateur, extincteurs, système relatif à l'évacuation incendie..).

Art. 30. Tenue

Il est demandé aux apprenants de porter une tenue correcte, propre et décente en toutes circonstances. Le port d'un couvre-chef, quant à lui, est interdit dans tous les locaux de l'établissement.

De la même façon, les tenues excentriques, provocantes ou assimilées à du prosélytisme sont prohibées. Le port de vêtements, dont les marques sont détournées de façon à exprimer une pensée discriminatoire ou par lesquelles les apprenants manifestent une appartenance politique, est interdit et pourra faire l'objet de sanctions.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnels ou les règles d'hygiène ou encore des troubles de fonctionnement dans l'établissement, est interdit.

Pour les cours d'EPS, les sorties à l'extérieur de l'établissement, et les cours de travaux pratiques, une tenue adaptée est exigée. Des règlements spécifiques pour l'accès à ces lieux peuvent être affichés à l'entrée de ces salles.

Art. 31. Introduction d'objets dangereux

De même, l'introduction dans l'établissement de tout produit en bombe aérosol ou spray est interdite pour des raisons de sécurité

L'introduction ou l'utilisation, y compris dans les véhicules personnels, d'armes ou de tout objet (pétards, rayon laser...) et produit dangereux est strictement interdite et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une saisine de la justice.

Art. 32. Circulation des véhicules

La circulation des véhicules est formellement interdite au sein de l'établissement. A l'entrée du site, la vitesse doit être réduite à 20 km/h. Le stationnement des véhicules élèves s'effectue sur l'aire située près des internats. Ces véhicules doivent être identifiés (cf déclaration d'adhésion). Tout changement devra être signalé au bureau du C.P.E.

L'accès au parking n'est autorisé qu'à l'arrivée et au départ des élèves dans l'établissement. Par conséquent il est strictement interdit de se rendre à son véhicule sans autorisation préalable de la vie scolaire.

Tout propriétaire de véhicule jugé en excès de vitesse ou mal stationné pourra se voir interdire l'accès au site. L'usage inapproprié de l'avertisseur sonore est strictement interdit.

Art. 33. Evacuation

En cas d'alarme incendie dans un bâtiment, celui-ci doit être totalement évacué dans le respect des consignes de sécurité affichées dans le bâtiment.

En cas d'alarme PPMS, chaque apprenant doit suivre la procédure adaptée à une intrusion (terroriste) ou à une mise à l'abri (confinement) en fonction des deux signaux sonores différents.

Les moyens de détection et de signalement du système de sécurité incendie sont des outils réglementaires pour le bon fonctionnement de la sécurité au sein de l'établissement. Toute dégradation ou utilisation de ceux-ci à des fins autres que la sécurité est passible de poursuite pénale et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.