

VU les articles du Code rural, de la pêche maritime et forestier, livre VIII;

VU les articles du code de l'éducation ;

VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le [11 Mai 2021]

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le [02 Juin 2021];

VU la délibération du conseil d'administration en date du [15 novembre 2016.] et la délibération du conseil d'administration du 08 juillet 2021 portant adoption puis modification du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur a pour objet de définir aussi clairement que possible les règles nécessaires de fonctionnement de L'EPLFPA, Lyon – St Genis Laval ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres.

Le service public d'éducation repose sur les valeurs de la République et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre personnel et apprenants entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

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

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.


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

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

CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- *Ceux qui régissent le service public de l'éducation, notamment, la laïcité, le pluralisme, la gratuité, la mixité.*
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, son image et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect mutuel entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La responsabilisation progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de certaines de leurs activités.

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	<p>REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINTE GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT</p>	<p style="text-align: right;">Enregistrement</p> <p style="text-align: right;">Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 2 sur 23</p>
--	--	---

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant, soit par ses représentants légaux, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.

CHAPITRE II : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

2.1 ATTITUDE ET CONDUITE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1.1- Comportement attendu au sein de l'établissement :

Un langage adapté et correct est de rigueur ;

Une écoute attentive, l'implication dans la formation, l'exécution des consignes associées aux efforts personnels et à l'honnêteté pour permettre une réussite de tous ;

Le respect des personnes, des biens, des locaux :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades (propos racistes, sexistes et homophobes), les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, le harcèlement, les violences sexuelles, la prise et la diffusion d'images sans consentement dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

La discrétion de couple quant à leur attachement en dehors des heures de cours et en respectant les règles de bienséance ;

Un stationnement debout des apprenants dans les couloirs (pas de stationnement assis dans les couloirs, dans les escaliers)

2.1.2- Tenue vestimentaire adéquate :

Les règles d'hygiène corporelle et de tenue vestimentaire décente doivent être respectées dans le cadre de la vie collective.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Le port des signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les séances de travaux pratiques en laboratoire, à l'atelier technologique nécessitent une tenue vestimentaire appropriée afin d'assurer la sécurité des apprenants et la protection de leurs vêtements personnels. Cette tenue marque aussi un signe d'appartenance au monde professionnel qu'il convient de respecter.

Les équipements de protection individuels (EPI) en laboratoire, à l'atelier, la tenue d'éducation physique et sportive sont obligatoires, le non port de ces équipements entraîne une non admission en cours avec une présence en vie scolaire obligatoire ou un travail sera effectué, l'élève sera dans l'obligation de rattraper le contenu du cours dans les plus brefs-délais.

Le non-respect des règles définies dans ce chapitre pourra entraîner la mise en œuvre d'une punition, d'une procédure disciplinaire, précédée d'un dialogue avec l'apprenant.

2.2 HYGIENE, SANTE ET SECURITE

2.2.1 Hygiène et sécurité :

Les règles d'hygiène doivent être respectées dans le cadre de la vie collective. Aucune denrée alimentaire périssable ne peut être détenue dans les casiers.

Il est strictement interdit d'introduire et de consommer dans l'établissement ou lors de voyages d'études, sorties, stages, et lors de toute situation dans le cadre de la scolarité, tout produit psychoactif, nocif ou toxique. Cette interdiction vaut également pour l'alcool. Tout détenteur, consommateur ou revendeur de substances illicites sera systématiquement signalé à la gendarmerie.

Tout élève présentant des troubles du comportement, qu'il soit sous l'emprise de produits stupéfiants, alcool ou autres, sera remis à ses responsables légaux. L'examen par les services médicaux, le cas échéant, reste à la charge des familles.

Conformément au Décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif du Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation, il est interdit de fumer dans l'établissement : bâtiments, espaces couverts et non couverts, véhicules stationnés sur les parkings de l'établissement, y compris la cigarette électronique.

La détention d'armes ou d'objets dangereux est interdite de même que le détournement de certains matériels de travail tranchants ou contondants.

L'accès et la présence de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation constitue un délit. Tout visiteur doit se présenter à l'accueil de l'établissement et faire part de ses motifs de visite ou de demande de rendez-vous. Les apprenants ne peuvent donner l'accès à qui que ce soit sans en référer à la CPE ou un membre de l'équipe de direction.

Le ou les manquements aux règles énoncées dans ce chapitre pourront faire l'objet de poursuites disciplinaires engagées par l'établissement pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

2. 2. 2 Hygiène et santé :

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. En cas d'absence de celle-ci, ils doivent s'adresser à la vie scolaire. Il est rappelé que les visites doivent se faire en dehors des cours, excepté les urgences.

Dans un souci permanent d'assurer de manière optimale la sécurité des élèves, l'infirmière prend en charge dans les plus brefs délais, les problèmes de santé (maladies, blessures) qui surviennent pendant le temps scolaire des apprenants en leur donnant les premiers soins. Ainsi, l'infirmière ne peut en aucun cas se substituer aux parents dans leur responsabilité d'accompagnement de leur enfant vers les structures de soins.

Pour information, l'infirmière et les personnels du lycée ne sont pas autorisés à transporter les élèves malades ou blessés.

Quatre possibilités de prise en charge :

- Le problème est bénin, l'apprenant est physiquement ou psychologiquement capable de poursuivre sa scolarité dans les conditions habituelles, *il reste dans l'établissement.*
Le problème nécessite *une éviction scolaire* et / ou un repos à domicile (syndrome grippal, gastroentérite...), il sera demandé aux responsables légaux de récupérer l'apprenant dans un souci de protection de la collectivité et particulièrement en cas de maladies contagieuses.

- L'état de l'apprenant nécessite un avis médical et un traitement, *sans notion d'urgence immédiate*, dans ce cas l'infirmière le garde à l'infirmierie et demande aux responsables légaux de venir le chercher.
- Son état nécessite *une prise en charge d'urgence* en milieu spécialisé, le médecin régulateur du SAMU décidera de son admission dans le service de soin le plus approprié, les responsables légaux en seront informés dans les plus brefs délais, qui seuls sont habilités à prendre en charge l'apprenant à sa sortie du service médical d'urgence par ces derniers.

Aucun élève souffrant ne doit quitter l'établissement sans l'autorisation préalable de l'infirmière, et en son absence, de celle du CPE ou d'un membre de la Direction.

La prise en charge d'un apprenant malade ou accidenté (hors accident du travail) reste de la responsabilité des parents y compris le transport vers une structure de soin ainsi que les frais médicaux.

Traitement médical :

En cas de traitement médical, l'apprenant devra remettre ses médicaments à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : l'infirmière peut prendre la décision d'autoriser l'apprenant à garder son traitement sur lui en permanence si la posologie l'y oblige.

Vaccination :

Certains vaccins sont **obligatoires**, dans certaines filières. Sauf contre-indication, ne peuvent être **inscrits** ou **réinscrits** annuellement au sein de l'établissement que les apprenants à jour de leurs vaccinations. Les apprenants ne peuvent se soustraire aux contrôles ou examens de santé organisés à leur intention.

Handicap et trouble de l'apprentissage :

Si l'apprenant présente une déficience (visuelle, auditive...), une difficulté d'apprentissage (dyslexie, dysphasie, dyspraxie...) ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période, il peut bénéficier d'un projet d'aménagement pédagogique (PAP) ou un projet personnalisé de scolarisation (PPS ou d'un PAI). Il appartient aux responsables légaux de se rapprocher de l'infirmière pour connaître les modalités de mise en place de ces accompagnements.

Visite médicale :

Elle est obligatoire pour les élèves mineurs notamment en vue de la dérogation à l'utilisation des machines et produits dangereux lors des périodes de formation en entreprise qui font partie intégrante de leur formation. Elle est prise en charge et s'effectue au niveau de l'établissement et nécessite la présence de tous les élèves concernés. En cas d'absence, les familles seront tenues d'assurer le transport de leur enfant auprès du médecin référent pour effectuer cette visite médicale indispensable.

Dispositions et consignes sanitaires particulières en cas de pandémie, de maladie(s) contagieuse(s) :

En cas de pandémie, l'établissement suivra les consignes strictes du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, de l'Agence Régionale de Santé et le cas échéant du ministère de l'éducation nationale. Les élèves seront dans l'obligation de se conformer aux instructions, sous peine d'être sanctionnés où faire l'objet d'une mesure conservatoire si le chef d'établissement le juge nécessaire.

2.3 USAGE DES BIENS PERSONNELS

2.3.1 Objets de valeur

Les apprenants sont invités à ne détenir ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. Ils doivent dans tous les cas utiliser et fermer à clé systématiquement les casiers mis à leur disposition.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets ou de vêtements. Tout vol ou perte d'objets doit être signalé à la CPE et faire l'objet d'une déclaration écrite. Le vol est un acte répréhensible par la loi.

2.3.2 Téléphones portables

L'usage du téléphone portable et tout autre matériel multimédia est interdit pendant les cours ou travaux pratiques, pendant les stages à l'atelier, sauf pour un usage pédagogique à la demande de l'enseignant. Ils doivent être éteints et rangés.

En cas d'utilisation du téléphone portable en contravention de l'interdiction édictée, une punition voire une sanction pourra être prononcée.

En cas de problème majeur et d'urgence, les familles peuvent contacter l'établissement en appelant en priorité le service de vie scolaire, le standard ou la personne de permanence de sécurité.

2.3.3 Utilisation des véhicules

Stationnement :

- Un parking pour les voitures des apprenants, se situe au 26 chemin des Grabelières à l'exclusion de tout autre emplacement.
- Les apprenants ne sont pas autorisés à utiliser les véhicules pour se rendre d'un bâtiment à un autre.
- Un abri pour les 2 roues des apprenants se situe à l'entrée du 26 chemin des Grabelières.

Les voitures personnelles et les deux-roues sont utilisables par les apprenants pour se rendre dans l'établissement. Ils s'engagent à ne pas les utiliser.


Ils ne doivent en aucun cas transporter des apprenants mineurs Il y a deux exceptions à la règle :

- Sauf dans le cadre de l'association sportive et sur autorisation ponctuelle du responsable légal.
- Sauf lors de déplacements dans le cadre d'un projet étudiant, qui fera l'objet d'une autorisation de déplacement spécifique, signée par la direction et l'enseignant responsable.

La vitesse dans l'enceinte de l'établissement est réduite à 20 km/h pour éviter tout incident.

L'utilisation des véhicules se fait sous la responsabilité des apprenants et de leurs familles, dans le respect des règles de circulation et de stationnement.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des véhicules. De même l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de tout incident survenant à un élève ou un étudiant transporté dans le véhicule d'un autre apprenant, notamment lors des sorties libres.

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	<p>REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINTE GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT</p>	<p style="text-align: right;">Enregistrement</p> <p style="text-align: right;">Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 6 sur 23</p>
--	--	---

Le parking des personnels se situe au 4 chemin des Grabelières.

2.4 USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES :

De manière générale, chacun doit contribuer à préserver un outil de travail de qualité et un cadre de vie agréable pour tous et témoigner ainsi de son respect pour le personnel chargé de l'entretien et de la maintenance :

- En s'abstenant de détériorer les locaux, matériels, mobiliers, dispositifs de sécurité, de même que les espaces verts et leurs plantations ;
- En faisant preuve au quotidien de gestes civiques et responsables : utilisation des poubelles prévues aux différents usages, rangement des salles pour en faciliter l'entretien.

Des règlements spécifiques affichés dans les lieux de travail et les lieux collectifs de vie, complètent ces consignes générales et précisent les consignes d'utilisation, de sécurité et de propreté dans différents locaux tels : Les laboratoires et atelier technologique, les salles de cours, le self, l'internat ...

Ces espaces dédiés aux apprenants doivent rester propre et le matériel à leur disposition doit être utilisé correctement et ne pas subir de dégradations.

Quand un élève aura commis un acte de détérioration volontaire ou involontaire d'un matériel ou d'un bien de l'établissement, les responsables légaux de l'apprenant seront facturés des frais occasionnés pour la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré.

Toute dégradation volontaire engage la responsabilité de son auteur et fera en outre l'objet d'une sanction disciplinaire.

Dans tous les cas, toute dégradation constatée doit être immédiatement signalée auprès du service vie scolaire.

2.5 MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES

La surveillance est assurée pendant la scolarité de la manière suivante :

Pendant le temps scolaire :

Les apprenants sont sous la responsabilité des enseignants durant les horaires d'enseignement et toutes activités pédagogique à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Pendant les heures vacantes à l'emploi du temps, les élèves sont sous la responsabilité du service de vie scolaire. Ils peuvent librement se rendre en salle d'étude, aux foyers, au CDI, salle Exao en fonction de sa disponibilité, sur le plateau sportif ou dans le parc après accord du service de vie scolaire.

En dehors du temps scolaire :

L'établissement ne peut être tenu responsable pour des incidents à l'extérieur de l'établissement. Les élèves autorisés à sortir de l'établissement ne sont plus sous la responsabilité de la vie scolaire.

2.6 REGIME DES SORTIES

Les autorisations de sortie de l'établissement sont spécifiques en fonction du régime de l'élève :

- Les élèves externes sont présents de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours effective inscrite à l'emploi du temps de la demi-journée.

Les sorties libres de l'établissement sont autorisées en cas de vacance à l'emploi du temps.

- Les élèves demi-pensionnaires sont présents de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours effective de la journée. Les sorties libres de l'établissement sont autorisées pendant la journée en cas de vacance à l'emploi du temps.

- Les élèves internes sont présents de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours effective de la semaine. Les sorties libres de l'établissement sont autorisées pendant la journée pendant les heures libres vacantes à l'emploi du temps pour les élèves majeurs et sur autorisation annuelle du responsable légal pour les élèves mineurs.

- Les élèves internes autorisés à sortir librement de l'établissement pendant les heures vacantes à l'emploi du temps doivent être impérativement de retour à l'internat à 17 h 30 tous les jours de la semaine, la sortie du mercredi après-midi doit être autorisée par les responsables pour les élèves mineurs (Voir le dossier scolaire). Tous les élèves internes prennent leur repas du mercredi avant de pouvoir quitter l'établissement.

- Le passage à la demi-pension s'effectue avec le **Pass'Région**, tout oubli peut conduire à des punitions en cas de répétition et un passage en fin de service.

Avec leur **Pass'Région**, les apprenants badgent à l'entrée et à la sortie, des caméras de vidéo-protection sont placées à l'extérieur des bâtiments, l'EPL bénéficie d'une sécurisation de ses accès.

2.7 L'ORGANISATION DES RYTHMES SCOLAIRES

Les cours sont organisés en séquences de 55 mn et répartis comme suit dans la journée.

LEGTA

Organisation de la journée	Lundi, mardi, jeudi vendredi	Mercredi
M1	8 h 25 – 9h 20	8 h 25 – 9h 20
M2	9 h 20 – 10 h 15	9 h 20 – 10 h 15
Récréation	10 h 15 – 10 h 30	10 h 15 – 10 h 30
M3	10 h 30 – 11 h 25	10 h 30 – 11 h 25
M4	11 h 25 – 12 h 20	11 h 25 – 12 h 20
Pause méridienne	12 h 20 – 13 h 20	
S1	13 h 20 – 14 h 15	

S2	14 h 15 – 15 h 10	
Récréation	15 h 10 – 15 h 25	
S3	15 h 25 – 16 h 20	
S4	16 h 20 – 17 h 15	

2.7. 1. Les emplois du temps :

L'emploi du temps des élèves et des étudiants est établi par l'administration de l'établissement. Il ne peut être modifié sans l'accord de la direction. Les emplois du temps des classes sont communiqués aux élèves à la rentrée scolaire. Des aménagements y sont apportés notamment à l'occasion des absences des enseignants et des activités organisées (sorties, devoirs surveillés, etc.). Ces modifications sont portées sur PRONOTE et portées à la connaissance des élèves le vendredi pour la semaine suivante. Les apprenants sont tenus de consulter les emplois du temps chaque semaine par l'application informatique Pronote afin de s'informer des modifications connues.

2.8 MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES :

2.8.1 Les évaluations formatives

Les contrôles de connaissances ou d'aptitudes sont à l'initiative des enseignants. Ils sont effectués sur le temps scolaire y compris sur des plages horaires habituellement libres de l'emploi du temps et sont complétés par des travaux personnels ou collectifs faits en dehors du temps scolaire dans le cadre de l'obligation de travail à laquelle les apprenants sont soumis.

2.8.2 Les épreuves terminales et le contrôle en cours de formation

Les examens sont organisés sous forme d'épreuves ponctuelles en fin de formation et d'épreuves de contrôle continu ou contrôle en cours de formation (CCF), se déroulant dans l'établissement et organisées par les enseignants et formateurs en fonction des consignes fournies par les référentiels d'évaluation et l'autorité académique

Un plan d'évaluation prévoyant la mise en œuvre en CCF est établi en début de formation par les enseignants de la classe sous la responsabilité du professeur coordonnateur. Il est soumis à la validation du président de jury.

Les épreuves de contrôles en cours de formation (CCF) sont des épreuves d'examen qui se déroulent avec les mêmes exigences de rigueur et d'assiduité. La présence des élèves y est obligatoire. Seul un certificat médical transmis dans un délai de 72 heures au service de la vie scolaire peut donner lieu à une épreuve de remplacement. Une pièce attestant force majeure peut également être produite, sa prise en compte est à l'appréciation du chef d'établissement.

Toute fraude à un contrôle en cours de formation comme à l'examen terminal est signalée au président de jury de la section et est passible d'une sanction et d'une exclusion de l'examen pendant plusieurs sessions.

2.9 LES STAGES

Ils englobent les périodes de formation en milieu professionnel en entreprise et sur l'atelier technologique de l'établissement. Ils font partie intégrante de la formation, sont obligatoires et se déroulent pendant le temps scolaire et pendant les vacances, conformément aux référentiels de formation. Ils sont régis par l'arrêt du 3 avril 2014 fixant les clauses types des conventions prévues à l'article R715 du code rural et par circulaire interministérielle.

Les modalités de sélection des lieux de stage sont validées par le professeur coordonnateur. Les périodes de stage sont précisées en début d'année aux apprenants, elles sont impératives, sauf dispositions particulières.

Les apprenants sont responsables de la recherche de leur stage et devront impérativement avoir trouvé leur structure de stage au plus tard à la date communiquée par la note d'information qui leur est adressée en début d'année scolaire et qui précise les modalités de stage en milieu professionnel pour chacun des cycles de formation.

Les stages en milieu professionnel donnent pour la plupart lieu à l'élaboration d'un rapport ou dossier technique, supports d'épreuves terminales à l'examen. Ils entrent également dans le contrôle en cours de formation pour l'obtention du diplôme. Les apprenants qui n'auraient pas fait leur stage en totalité ne pourraient pas se présenter à l'examen.

Lorsque la structure de stage proposée par l'apprenant est validée par l'équipe pédagogique, une convention de stage est signée par l'élève ou son représentant légal s'il est mineur, la structure d'accueil et le directeur de l'EPLFPA (en 3 exemplaires). Un élève ou un étudiant ne peut être en stage qu'à la condition expresse que les conventions de stage aient été signées au préalable par les 3 parties. Etant sous statut scolaire pendant la durée du stage, un élève ou un étudiant qui n'irait pas en stage pendant une période prise sur la scolarité est tenu d'être sur l'établissement de 8 h 25 à 17 h 15, excepté cas de force majeure.

Un stage non débuté en fin de 1^{ère} année remet en cause le passage en classe supérieure. Toute absence en stage doit être signalée par la famille ou l'élève à l'établissement et au maître de stage et justifiée.

2.10 STAGES A L'ETRANGER :

Ils font l'objet d'une procédure particulière présentée aux élèves et aux étudiants.

L'élève ou l'étudiant ne peut réaliser un stage à l'étranger que si la langue du pays d'accueil ne constitue pas un obstacle à la réalisation d'une étude valable. L'avis du professeur de langues, du président du jury d'examen et du directeur régional de l'agriculture et de la forêt doivent être sollicités au préalable.

Une note de service ministérielle précise les conditions d'attribution des bourses de stage en entreprise à l'étranger pour les élèves et les étudiants de l'enseignement technique agricole. Ces stages sont soumis aux mêmes contraintes pour la rédaction des rapports et dossiers.

2. 11 PERIODES DE STAGE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE SUR L'ATELIER TECHNOLOGIQUE :

Elles permettent aux élèves et aux étudiants d'appréhender l'environnement et les contraintes des secteurs agricoles et agroalimentaire en participant aux tâches de production et de les former sur les points essentiels. Elles sont obligatoires pour les élèves de 1^{ère} et de Terminale Bac Pro BIDT et les élèves de première Technologique STAV. Les conditions de déroulement des périodes de stages sur l'atelier technologique sont rappelées en début d'année scolaire par note d'information à l'attention des apprenants et de leur famille et s'inscrivent dans le respect des référentiels en vigueur. Les règles applicables pour les absences et les retards sont identiques à celles applicables lors de la formation au lycée.

2. 12 REGIME DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT :

Ces activités faisant partie intégrante de la formation sont obligatoires pour tous les élèves et les étudiants. Dans le cadre des activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement (sorties scolaires, voyages d'études) les horaires de début et de fin de sorties peuvent être différents des horaires de cours. Le départ se fait à l'heure fixée par l'enseignant responsable, les retardataires sont portés absents. Dans le cadre des activités pédagogiques, les élèves et étudiants peuvent être amenés à se déplacer seuls, soit en groupe, accompagnés ou non. Ces déplacements peuvent impliquer l'utilisation d'un véhicule.

Dès lors qu'un transport en commun est mis en place par l'établissement pour une activité à fins pédagogiques, ceux-ci sont tenus de l'utiliser.

Si aucun moyen de transport n'est mis à disposition, les élèves et les étudiants peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel. Ils sont dans ce cas personnellement responsables de l'assurance de leur véhicule. Un étudiant ou un élève mineur ne pourra être transporté dans le véhicule d'un apprenant majeur. Dans tous les cas si un élève utilise son véhicule personnel, il devra compléter une autorisation de déplacement. L'enseignant responsable de l'activité pédagogique devra veiller à la mise en œuvre de ces dispositions.

Pour les déplacements habituels et de courte distance, les élèves et étudiants peuvent les accomplir seuls sous réserve que le responsable légal de l'apprenant mineur l'ait autorisé à se déplacer individuellement.

Si l'établissement n'assure pas le transport ni son organisation, et que les élèves ou étudiants utilisent leurs véhicules personnels, l'établissement n'est en aucun cas tenu à l'obligation de surveillance à leur égard, sous réserve de l'autorisation parentale pour les élèves mineurs.

Les cours d'équitation de l'enseignement optionnel hippologie équitation :

Le cours (H-E) a lieu dans un centre équestre extérieur. Une bonne condition physique et sportive est exigée pour y participer. Cette option fait l'objet d'un financement des familles défini dans le dossier d'inscription. Dès lors qu'un élève est inscrit en début d'année scolaire à l'option les cours sont facturés par l'établissement à la famille pour l'année scolaire, sans possibilité de récupérer les cours non réalisés, ni d'en obtenir le remboursement. Les élèves doivent être obligatoirement licenciés auprès de la Fédération Française d'Equitation pour participer à l'option. Ils pourront prendre la licence au centre équestre s'ils ne sont pas licenciés dans un autre lieu. Ils sont tenus de la présenter au lycée et à l'instructeur afin de pouvoir commencer l'option.

La carte du conseil régional peut être utilisée pour l'achat de la licence sous réserve pour le centre équestre d'avoir ce dispositif. La fourniture des équipements équestres est à la charge des familles.

Le transport est assuré par le lycée et l'encadrement est assuré par un personnel de l'établissement qui procède à l'appel des élèves. Durant le trajet et le temps de l'option les élèves restent sous la responsabilité pédagogique de l'établissement.

2.13 LES REGLES DE VIE A L'INTERNAT

(Voir annexe 1)

2.14 UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON :

Des informations peuvent être transmises aux familles par courrier :

- Soit remis directement à l'élève avec annotation dans le carnet de correspondance ;
- Soit adressé par voie postale.
- Soit par voie numérique (Pronote, messagerie, SMS...)

Le carnet de correspondance remis aux lycéens à la rentrée scolaire est un outil de communication entre l'établissement et la famille (par exemple, pour la prise de rendez-vous avec un enseignant, le passage à l'infirmerie) géré sous la responsabilité de l'élève qui doit l'avoir en permanence avec lui. Il est recommandé aux parents de le consulter régulièrement.

Les relations entre les familles et la vie scolaire, l'administration ou l'équipe pédagogique peuvent se faire selon les modalités suivantes en fonction du caractère d'urgence

- Par téléphone : 04 78 56 75 75 sur le téléphone portable de permanence en cas d'urgence uniquement (06 87 71 17 60)
- Par courriel à l'adresse suivante : legta.st-genis@educagri.fr
- Par PRONOTE avec les codes transmis en début d'année scolaire aux élèves et aux familles
- Par courrier à l'adresse postale du lycée :

Lycée André PAILLOT, 4 chemin des Grabelières 69230 SAINT GENIS LAVAL

Pour tout contact ou demande de rendez-vous avec un enseignant ou un professeur principal, la demande sera transmise à la vie scolaire.

CHAPITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS

3.1 DROITS INDIVIDUELS

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

En devenant majeurs les apprenants accèdent à leur pleine capacité civile, civique et politique. Par conséquent ils peuvent accomplir les actes suivants :

- prendre ou annuler une inscription, choisir leur orientation, engager une procédure d'appel, demander une bourse, justifier de leurs absences, recevoir, sur demande, la correspondance scolaire de l'établissement. Les parents payant les frais de scolarité conservent néanmoins leurs droits en matière de certificat de scolarité leur permettant de faire valoir leurs droits en matière d'impôts, de prestations familiales et de sécurité sociale.

3.2 DROITS COLLECTIFS

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

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

3.2.1 Modalités d'exercice du droit d'expression :

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est interdit et incompatible avec le principe de laïcité. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement après dialogue avec l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur, peut engager une procédure disciplinaire.

De même, 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.

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

L'exercice du droit d'expression passe par la possibilité d'affichage sur le panneau prévu à cet effet.

L'affichage anonyme est interdit. Les adultes de la communauté éducative se donnent pour tâche d'accompagner les apprenants vers une expression autonome et responsable.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication, l'étudiant ou l'élève pourra être sanctionné pour ses propos.

3.2.3 Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative. Toute association est tenue de souscrire une assurance et de communiquer à la directrice le programme de ses activités.

Associations de l'établissement

Les associations ont leur siège dans l'établissement. L'adhésion des apprenants majeurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs y est libre. Toutefois le bénéfice de leurs activités est réservé à leurs adhérents.

- L'Association des Lycéens Etudiants Stagiaires et Apprentis (ALESA) gérée directement par les apprenants, leur permet de participer à des activités socio-éducatives et récréatives qu'elle organise moyennant une cotisation dont le montant est fixé annuellement par son assemblée générale. Les apprenants par leur contribution financière et leur participation active contribuent au dynamisme et au développement de nouvelles activités.

- L'Association Sportive (AS) dont le chef d'établissement est le président, permet de développer des activités sportives régulières et de participer à l'UNSS. L'adhésion obligatoire pour participer aux activités, est proposée en début d'année scolaire.

3.2.4 Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural. Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
- Aux associations agréées par le conseil d'administration
- Aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants.

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter et peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un caractère publicitaire, commercial ou politique.

3.2.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation:

Les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe, au conseil d'atelier.

Les modalités d'élection aux instances font l'objet d'une note d'information diffusée aux élèves et aux étudiants en début d'année scolaire dans le cadre d'une présentation de ces instances par la conseillère principale d'éducation.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.


Les élèves peuvent également être ponctuellement des représentants aux différentes commissions du lycée (la commission de restauration, la commission de l'internat...).

3.3 OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

3.3.1 Les obligations d'assiduité et de ponctualité

Assiduité L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève ou l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou l'étudiant s'est inscrit à ces derniers. Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	<p>REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINT GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT</p>	<p style="text-align: right;">Enregistrement</p> <p style="text-align: right;">Dernière mise à jour : 07/09/21</p> <p style="text-align: right;">Date d'impression : 07/09/21</p> <p style="text-align: right;">Page 14 sur 23</p>
--	---	--

3.3.2 Autorisations d'absence et de sortie exceptionnelles

Les élèves et étudiants ou leurs représentants légaux peuvent néanmoins solliciter une autorisation d'absence exceptionnelle auprès de la direction, cette demande doit être écrite et motivée.

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité

Lors du départ d'un élève mineur, dans le cas où la demande de sortie n'a pas fait l'objet d'une demande écrite motivée, le responsable légal venant chercher l'élève doit obligatoirement passer au bureau vie scolaire pour signer une décharge.

Toute sortie non autorisée ou non justifiée peut exposer l'élève ou l'étudiant concerné à des poursuites disciplinaires.

3.3.3 Justification des absences

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou l'étudiant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais. Lors d'une absence imprévue, il appartient aux apprenants majeurs ou aux parents des apprenants mineurs de prévenir le service de vie scolaire par téléphone, le jour même avant 10 h et d'indiquer le motif de cette absence.

La complétude de la formation est indispensable pour présenter l'examen, en particulier pour les diplômes relevant du contrôle continu en cours de formation. En cas d'absentéisme important les dispositions suivantes pourront être adoptées :

- Notification de l'absentéisme sur le livret scolaire, signalement au président de jury ou à l'autorité académique pour non complétude de la formation entraînant perte du bénéfice de la présentation à l'examen selon le régime du contrôle en cours de formation et inscription selon le régime des épreuves terminales.
- En cas de répétition abusive et injustifiée des absences, des punitions et sanctions pourront être prononcées.

3.3.4 Retards :

Tout élève retardataire doit se présenter à la vie scolaire avant d'être accepté en cours. Lorsqu'un élève a plus de 10 minutes de retard. Son admission en cours est laissée à l'appréciation du service de vie scolaire en fonction de la justification du retard, s'il est considéré comme injustifié par la vie scolaire, il sera alors modifié comme une absence avec cependant une présence obligatoire en vie scolaire.

Tout retard est pris en compte par le service de vie scolaire et peut donner lieu à une punition puis à une sanction en cas de répétition abusive injustifiée.

Il appartient à tout apprenant absent ou en retard de se mettre à jour de son travail.

3.3.5 *Le respect d'autrui et du cadre de vie*

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

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

CHAPITRE IV : LA DISCIPLINE

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

La sanction est la conséquence consciemment admise d'un non-respect des règles. Elle doit être éducative. Sanctionner vise à rappeler le sens de la règle et amener l'élève à réfléchir sur les conséquences de ses actes. Elle est proportionnée à la faute, prend en compte le contexte et doit respecter la personnalité de l'élève.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant

L'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris au laboratoire ou à l'atelier technologique, à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

4.1 LES MESURES DISCIPLINAIRES


Un régime progressif des mesures disciplinaires adaptées à la gravité et à la persistance des manquements est établi. Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

4.1.1 *Les punitions scolaires ou mesures d'ordre intérieur*

Ces mesures sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des apprenants, aux faits d'indiscipline susceptibles de perturber ponctuellement la vie de la classe ou de l'établissement. 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 ou dans l'espace Pronote sous la forme d'un rapport d'incident ;
- D'une excuse orale ou écrite ;
- D'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINTE GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT	Enregistrement
		Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 16 sur 23

- D'une retenue pour faire un exercice non fait ;
- D'une remontrance;
- D'un travail d'intérêt général.
- Une exclusion ponctuelle du cours.

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours. Le personnel qui prononce la punition scolaire doit obligatoirement en informer les représentants légaux de l'apprenant et la CPE dans le cadre du registre des mesures disciplinaires qui constitue un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline du lycée.

Une retenue ponctuelle ou un travail d'intérêt général, ou une privation de sortie hebdomadaire peut être appliquée le mercredi après-midi.

L'exclusion ponctuelle de cours ou de toute autre activité pédagogique doit rester exceptionnelle et se justifie par un comportement inadapté de l'apprenant au bon déroulement du cours (art. 2.2 Circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000). L'élève exclu sera obligatoirement accompagné par un élève de la classe et remettra au CPE son carnet de correspondance et une notification écrite de l'enseignant indiquant le motif de l'exclusion, sa date et son heure. Il effectuera un travail obligatoire en vie scolaire et sera dans l'obligation de récupérer le contenu du cours manqué.

4.1.2 La commission éducative :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève et propose des réponses éducatives, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Composition de la commission éducative :

- D'un président : le directeur d'établissement ou son représentant
- D'un ou plusieurs personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation
- Un parent d'élève
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève

4.1.3 Le régime des sanctions disciplinaires

Le principe de la continuité pédagogique :

L'élève se voit garantir la continuité des apprentissages en cas d'interruption de la scolarité liée à une exclusion de la classe ou de l'établissement ou à une mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement.

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

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

* Article L122-1 Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

* Article L122-2 Les mesures mentionnées à l'article L. 121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

4.1.4. Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- Soit une mesure de prévention
- Soit une mesure d'accompagnement (uniquement pour les mineurs)
- Soit une mesure de réparation

4.1.5 Les mesures alternatives à la sanction disciplinaire.

➤ *La mesure de responsabilisation :*

Elle peut être proposée en alternative à :


- Une exclusion temporaire de la classe
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

C'est une mesure qui peut être effectuée à l'extérieur de l'établissement (association, collectivité territoriale, groupement de personnes publiques, administration).

Elle est effectuée en dehors des heures de cours de l'élève (jusqu'à 20 heures).

4.2 LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le proviseur du lycée et par le conseil de discipline.

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	<p>REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINT GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT</p>	<p style="text-align: right;">Enregistrement</p> <p style="text-align: right;">Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 18 sur 23</p>
--	---	--

4.2.1 Le chef d'établissement

- La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.
- En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le proviseur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.
- A l'issue de la procédure, il peut :
 - Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi- pension, de la classe, ou de la mise en place d'une mesure de responsabilisation.
 - Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi- pension, de la classe, d'un sursis total ou partiel.
 - Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.
- Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

4.2.2 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur du lycée :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel. - peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.


Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

Les apprenants sont informés par écrit des possibilités et modalités d'appel.

Nous soussignés, déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et d'en accepter les termes pour l'année scolaire en cours.

Signature de L'élève :

Signature du responsable légal :

 EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT	REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINT GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT	Enregistrement
		Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 19 sur 23

Annexe 1



Règlement de l'internat

Préambule :

L'internat est un lieu de vie collective, mis à disposition des élèves pour faciliter leur scolarité. Ce service d'hébergement est un service rendu aux élèves et à leurs familles qui ne constitue nullement un droit. L'élève interne relève des mêmes instances et procédures qui régissent la vie de l'établissement. Le règlement d'internat définit l'organisation et les règles de vie en communauté afin de permettre à chacun de réussir sa scolarité.

Cette vie en internat s'organise autour de temps de travail, de repos et de détente. La vie en commun nécessite le respect des lieux, des autres élèves et de l'ensemble du personnel.

ARTICLE I : ACCUEIL ET HORAIRES DE L'INTERNAT

Ouverture et accès à l'internat.

L'internat est ouvert du lundi 17h30 au vendredi matin 8h00. La présence des élèves y est obligatoire tous les soirs de la semaine (exceptées pour les autorisations du mercredi soir : renseignées dans le dossier d'inscription).

Un service de bagagerie dans le bâtiment de l'internat est mis à la disposition des élèves selon les horaires d'ouvertures définis par le service de vie scolaire.

Les véhicules des internes seront garés sur l'aire de stationnement réservé aux apprenants au 26 chemin des Grabelières.

Horaires et organisation.

Organisation soirées pour les élèves internes en secondaire et les étudiants.

		Elèves du secondaire	Etudiants
--	--	----------------------	-----------

	17h15	Fin des cours		Fin des cours	
17h30	18h45	Temps de repos, les élèves sont à l'internat à 17h30, dans leur chambre, porte ouverte au travail ou loisirs calmes pas de circulation, des activités sont prévues pour les élèves qui le souhaitent. Cdi sur inscription au bureau des assistants d'éducation de l'internat.	Appel effectué	Ouverture de l'internat	
18h50	19h30	Repas	Appel effectué	Repas	Appel effectué
19h15	19h45	Temps libre		Temps libre	
19h45	21h00	Etude obligatoire en chambre ou salle d'étude pour les élèves de seconde	Appel effectué		
21h00	21h50	Temps libre avec présence obligatoire dans l'internat		21h30 : Heure maximum de retour des étudiants	
	22h00	Présence obligatoire des élèves dans leur chambre	Appel effectué		Appel effectué
	22h30	Extinction des feux		Extinction des feux	

Organisation matin pour les élèves internes en secondaire et les étudiants.

	07h00	Lever et douches possibles
07h15	8h15	Petit déjeuner, les élèves sortent du self à 8h15 maximum
	7h50	Fermeture de l'internat, les apprenants veilleront à prendre toutes leurs affaires scolaires et personnelles pour la journée
	8h25	Début des cours

Si l'élève ne possède pas son Pass région il doit se présenter au self entre 7h00 et 7h20 afin de se faire enregistrer et délivrer un plateau par un assistant d'éducation.

Information supplémentaire : Le mercredi, l'internat est accessible dès 13h30 pour les étudiants et 15h30 pour les élèves du lycée.

L'accès à l'internat ne peut se faire qu'aux heures indiquées ci-dessus.

La présence des élèves aux repas est obligatoire, en effet les repas constituent des moments de détente privilégiés dans la journée d'un interne et sont important pour une bonne hygiène de vie. Les apprenants doivent être présents aux 3 repas, munis de leur carte, en cas d'oubli, le passage se fera en fin de service. En cas de perte ils doivent s'adresser au service de vie scolaire.

Durant le temps libre entre 19h15 et 19h45, les apprenants doivent rester dans un périmètre délimité afin de pouvoir répondre aux obligations de surveillance. Les limites de ce périmètre sont les abords de l'entrée de l'internat ou du self.

Durant le temps libre de 21h00 à 21h50, les élèves restent calmes afin de préserver la tranquillité des élèves qui souhaitent travailler ou se reposer.

ARTICLE II ABSENCES DES ELEVES A L'INTERNAT.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité et quelles qu'en soient les raisons, aucun interne ne peut quitter l'internat en semaine sans en avoir informé préalablement la CPE et la vie scolaire. **Toute**

demande d'absence exceptionnelle et prévue doit être présentée par écrit à la CPE aux moins 48h à l'avance.

Téléphone de la vie scolaire 04 78 56 75 73

Les demandes prévues concernant les absences ponctuelles du mercredi seront présentées par écrit sur le carnet de correspondance le lundi matin en vie scolaire.

Dans tous les cas les internes sont tenus de quitter l'établissement le mercredi après le repas (13h15), leur retour est prévu comme pour les autres jours de la semaine à 17h30. Tout retard sera sanctionné.

Le responsable légal doit impérativement informer la CPE et la vie scolaire par téléphone lors d'une absence non prévue.

Une justification écrite datée et signée par la famille devant ensuite être fournie par l'interne dès son retour.

ARTICLE III : HYGIENE ET SECURITE DES LOCAUX.

1 Trousseau.

Afin de garantir au mieux l'hygiène des locaux et des élèves, il est demandé à la famille de fournir :

- Couette pour lit de 90 cm et oreillers (ainsi que les taies)
- Des draps, housse de couette pour lit de 200X90
- Une alaise/protège pour matelas molletonnée 200X90
- Les affaires personnelles nécessaires pour la semaine
- Un cadenas à clefs (et non à code) pour fermer l'armoire personnelle
- Un tapis de douche

Il est conseillé d'identifier les affaires (étiquettes, marqueur) afin de faciliter leur récupération en cas de perte.

2 Sécurité.

Les internes prendront connaissance en début d'année des consignes d'évacuations incendies qui sont affichées dans la chambre et des consignes de mise en sûreté.

Chaque élève disposera dans sa chambre d'une armoire strictement personnelle qu'il fermera avec son cadenas qu'il se sera procuré en début d'année. Cette armoire est strictement personnelle. Il est conseillé de mettre les objets personnels, de valeurs dans l'armoire.

Sont **tolérés** les rasoirs, sèche-cheveux, lisseur, chargeur de téléphone portable et ordinateur portable ; ils sont sous l'entière responsabilité de l'élève et doivent être rangés après usage.

Pour des raisons de sécurité, les multiprises, consoles et tout autre appareil électrique à forte puissance (bouilloires, cafetières, par exemple) sont **strictement interdits** dans les internats, tout comme les bougies, bâtons d'encens ou autres articles susceptibles de déclencher un incendie.

3 Entretien et hygiène des chambres

Chaque jour, les chambres doivent être tenues propres et rangées.

Chaque interne doit impérativement utiliser une taie d'oreiller, des draps, et/ou une couette assortie d'une housse. Par mesure d'hygiène, l'usage du duvet est interdit.

Chaque jour, le lit est refait correctement, la chambre rangée (aucun objet, papier, affaire de classe au sol). Chaque week-end, les élèves doivent laisser aérer leur lit. Toutes les 3 semaines au minimum, les draps et housse de couette devront être changés.

L'interne est responsable du matériel que lui confie l'établissement durant son séjour. Un état des lieux est effectué à la rentrée.

Toute dégradation entraîne réparation et facturation, toute dégradation volontaire entraîne, réparation, facturation et passible d'une sanction.

Les internes n'ont pas l'autorisation de déplacer les meubles de la chambre.

La personnalisation de la zone de chacun par des cadres à poser uniquement ne peut concerner qu'une surface modérée et ne doit entraîner aucune dégradation. L'internat étant neuf, il n'est pas autorisé de faire de l'affichage sur les murs. Le prosélytisme est interdit (religieux, politique) et les images à caractère violent, sexuel ou préconisant des conduites à risque sont prohibées.

4 Objets de valeur

Les apprenants sont invités à ne détenir ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. Ils doivent dans tous les cas utiliser systématiquement les armoires dans leur chambre d'internat, fermées avec un cadenas à clefs.


L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets ou de vêtements. Tout vol ou perte d'objets doit être signalé à la CPE et faire l'objet d'une déclaration écrite. Le vol est un acte répréhensible par la loi

5 Organisation de la vie collective.

Tout interne qui serait dans un état incompatible avec son accueil se verra immédiatement renvoyé chez lui (état d'ébriété, sous emprise de substances illicites, etc...).

L'internat étant avant tout un lieu de travail et de réussite, toutes les règles instaurées tendent à privilégier ces objectifs. Il s'agit aussi un espace de vie collective. Il convient donc de respecter ses voisins (élèves, étudiants, personnels logés, notamment) et les personnels assurant son bon fonctionnement (agents, assistants d'éducation, notamment).

Les personnes étrangères à l'internat (élèves ou non) ne sont pas autorisées à y pénétrer. Les élèves qui favorisent ou tolèrent la présence de personnes étrangères à l'internat encourent des sanctions.

 <p>EPLEFPA LYON SAINT GENIS LAVAL Lycée ANDRÉ PAILLOT</p>	<p>REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT LYON-SAINTE GENIS LAVAL LYCEE ANDRE PAILLOT</p>	<p style="text-align: right;">Enregistrement</p> <p style="text-align: right;">Dernière mise à jour : 07/09/21 Date d'impression : 07/09/21 Page 23 sur 23</p>
--	--	--

Les internats ne sont pas mixtes. Aucune navigation entre étage n'est autorisée. Une exception peut être faite en cas de travail en commun : dans ce cas, il faut faire la demande auprès de l'assistant d'éducation qui autorisera ou pas le travail en salle.

Respect des règles de vie

Une étude obligatoire est prévue de 19h45 à 21h00 pour les élèves du secondaire. Il est demandé aux élèves la même ponctualité et la même assiduité à l'internat et à l'étude du soir que durant la journée en classe.

Pendant les heures d'étude, l'usage des téléphones portables, MP 3, écouteurs et casques sont interdits, qu'elles aient lieu en salle ou dans les chambres. L'ordinateur est toléré uniquement pour effectuer un travail demandé par les enseignants, l'élève aura alors pour obligation de mettre l'ordinateur face à l'assistant d'éducation (visible de la porte de chambre ou du bureau de la salle d'étude). Tout manquement à ces règles entraînera une sanction.

En dehors des horaires d'étude, les élèves doivent restreindre leurs déplacements dans l'internat et limiter le bruit afin de ne pas gêner les autres élèves.

Afin de respecter le bien-être de tous, il est interdit de courir et crier dans les espaces communs (couloirs, foyer, escaliers).

Les règles d'hygiène sont observées par respect de soi et des autres.

Le linge sale doit être rangé (dans un sac par exemple).

La tenue portée doit être correcte, y compris la tenue de nuit.

Les douches se prennent en dehors des heures d'étude et doivent être **terminées à 22h15**.

Sont strictement interdit à l'internat (de même que dans le reste de l'établissement) : les produits psychoactifs tels que l'alcool et tous produits interdits par le code pénal comme le cannabis par exemple, le stockage de denrées périssables, la préparation et prise de repas.

Nous soussignés, déclarons avoir pris connaissance du règlement de l'internat et d'en accepter les termes pour l'année scolaire en cours.

Signature de L'élève / de l'étudiant :

Signature du responsable légal :