

# REGLEMENT INTERIEUR

## LEGTPA

## GUYANE

# REGLEMENT INTERIEUR

## 2023-2024

*VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII;*

*VU les articles du Code de l'éducation;*

*VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves, étudiants de novembre 2020*

*VU l'avis rendu par le conseil intérieur le, 31 mai 2022*

*VU la délibération du conseil d'administration en date du 24 juin 2022 portant adoption du présent règlement intérieur.*

### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur du lycée de Matiti est l'expression du pouvoir réglementaire dont dispose le LEGTPA de la Guyane, il définit les règles de vie au sein de l'établissement, les droits, les devoirs des apprenants et des membres de la communauté éducative dans les conditions prévues par le livre VIII du Code Rural, les articles L. 131-8, L.401-2, L.511-5, R.421-20, R.421-5, R.511-13 du Code de l'éducation. Chacun est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer. L'ensemble de la communauté éducative est chargée de sa mise en application.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent Règlement Intérieur (RI) et engagement de respecter les règles qu'il définit.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage
- d'une diffusion individuelle auprès de chaque apprenant et membre de la communauté éducative
- d'une mise à disposition permanente par voie électronique.

L'action pédagogique et éducative de l'Etablissement repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter pour conserver un climat de confiance et de compréhension réciproques :

- la neutralité et la laïcité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- le refus de toute discrimination de quelque nature qu'elle soit,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique, verbale ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de s'abstenir d'en user.

Les apprenants sont tenus à un devoir de tolérance, de respect des biens appartenant à l'établissement, d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Ils ne doivent en aucun cas faire usage de violence : physique, morale, verbale.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites pénales conformément à la circulaire du 12 décembre 1997 sur le bizutage.

## Chapitre I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le présent règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises.

Elles concernent les règles de fonctionnement de l'établissement, d'organisation des études et celles qui régissent la vie quotidienne des apprenants.

### 1. HORAIRES

#### 1.1. Classes – interclasses et récréations.

LUNDI/MARDI/JEUDI	Sonnerie rangement devant salle : 7h30
	7h30 – 8h30
	8h35 – 9h30
	<b>Pause de 20 minutes</b>
	Sonnerie rangement devant salle : 9h50
	9h55 – 10h50
	10h55 – 11h50
	<b>PAUSE MERIDIENNE</b>
	Sonnerie rangement devant salle : 13h25
	13h30 – 14h25
	14h30 – 15h25
	<b>Pause de 10 minutes à proximité de la salle</b>
	15h35 – 16h30
	16h30 – 17h30
MERCREDI	Sonnerie rangement devant salle : 7h30
	7h30 – 8h30
	8h35 – 9h30
	<b>Pause de 20 minutes</b>
	Sonnerie rangement devant salle : 9h50
	9h55 – 10h50
	10h55 – 11h50
	<b>PAUSE MERIDIENNE</b>
VENDREDI	Sonnerie rangement devant salle : 7h30
	7h30 – 8h30
	8h35 – 9h30
	<b>Pause de 20 minutes</b>
	Sonnerie rangement devant salle : 9h50
	9h55 – 10h50
	10h55 – 11h50
	<b>PAUSE MERIDIENNE</b>
	Sonnerie rangement devant salle : 12h55
	13h00 – 13h55

### **1.2. Etude.**

*L'étude journalière est obligatoire. (Article 8 du RI de l'internat-élèves)*

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi	
1 <sup>ère</sup> heure d'étude	De 18h à 19h
2 <sup>ème</sup> heure d'étude ( <i>en chambre</i> )	De 19h30 à 20h30

### **1.3. Restauration collective**

(Note de service 2 – horaires du service restauration à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017)

JOURS	HORAIRES
<b>PETIT-DEJEUNER</b>	
Du Lundi au Vendredi	6h50 – 7h20
<b>DEJEUNER</b>	
Du lundi au vendredi	12h – 13h00
<b>DINER</b>	
Du Lundi au Jeudi	19h – 19h30

## **2. SCOLARITE – STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL**

### ***2.1. Travail scolaire.***

Les apprenants doivent détenir à chaque cours le matériel nécessaire. Ils ont l'obligation d'apprendre avec régularité les leçons, de faire les exercices et devoirs demandés conformément aux indications données par les enseignants. Tout manquement à ces obligations pourra faire l'objet d'une sanction.

Le cahier de texte est accessible à tout moment par voie électronique par les responsables légaux, les élèves et les étudiants.

### ***2.2. Education physique et sportive***

Une tenue compatible avec la pratique sportive est exigée à chaque séance d'EPS.

Les élèves inaptes à la pratique d'une ou plusieurs activités sportives, durant l'année en cours d'année doivent fournir un certificat médical au service vie scolaire. **Ils sont tenus néanmoins d'assister au cours.**

Les cours de natation programmés par les enseignants d'EPS sont obligatoires. Le maillot de bain (1 pièce pour les filles) est la tenue règlementaire pour la pratique de cette activité, les shorts de bain ou bermudas étant interdits pour les garçons.

### ***2.3. Stages en milieu professionnel***

Ils sont obligatoires pour la validation des diplômes et doivent être réalisés aux dates fixées par l'établissement. Une convention de stage est signée entre le lycée, l'entreprise et les responsables légaux de l'élève ou de l'étudiant. **L'apprenant ne doit en aucun cas se rendre en stage sans convention signée.**

L'assiduité en stage est soumise aux mêmes règles que la présence en cours. Une tenue adéquate est de rigueur. En cas d'empêchement, l'entreprise et le lycée doivent être avertis le plus rapidement possible.

La non réalisation des stages obligatoires ne permet pas le passage en classe supérieure et peut invalider la présentation à l'examen.

### ***2.4. Evaluation et suivi des élèves.***

Les résultats scolaires sont accessibles en permanence en ligne. A la fin de chaque trimestre ou de chaque semestre, le conseil de classe présidé par le proviseur ou le proviseur adjoint se réunit pour évaluer les apprenants. L'évaluation porte sur les résultats obtenus, l'investissement dans le travail et les efforts de l'élève ou de l'étudiant, son comportement, son assiduité et sa ponctualité. Le conseil de classe peut attribuer à celui-ci des encouragements, des félicitations, des mises en garde pour le travail, le comportement ou l'absentéisme. Un bulletin est disponible en ligne et envoyé à la famille par voie postale.

## **3. USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

Pour toute personne souhaitant se rendre dans l'établissement (apprenants ou visiteurs), l'accès se fait par le hall principal (Annexe 1 – Plan de l'établissement), les visiteurs devant se présenter à l'accueil.

En application du plan VIGIPIRATE (contrôle des accès) et de la convention EVIDENCE, les lycéens et les étudiants doivent montrer leur carte à l'entrée, et être en mesure de le faire en tout temps. Ils ne doivent ni attirer, ni faire entrer des personnes étrangères à l'établissement sous peine de sanctions.

Les vélos, scooters,... sont stationnés dans le hall d'entrée. Les scooters, motos, ... doivent être assurés (la carte d'assurance visible).

### **3.1. Accès aux locaux d'enseignement**

Sauf accord d'un membre de la communauté éducative, il est interdit aux apprenants d'accéder, en dehors des cours aux salles de classes.

L'accès au réfectoire, au Centre de Documentation et d'Information, à la salle informatique, à l'internat, à l'exploitation agricole, aux laboratoires, aux zones de travaux pratiques, aux installations sportives est soumis à une réglementation spécifique et sera conditionné au port d'équipements réglementaires (blouses, tenue de TP, tenue de sport, EPI ....)

**Respect du site et des locaux :** Les élèves et étudiant(e)s doivent contribuer à la propreté du site. Ainsi rien ne doit être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet en mettant en application le tri sélectif des déchets.

Toute dégradation ou détérioration volontaire et reconnue faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel sera prise en charge financièrement par les responsables légaux ou par l'élève ou l'étudiant(e) majeur(e). De plus, l'élève ou l'étudiant(e) se verra de suite affecté à un travail d'intérêt général.

Chacun des locaux a une destination bien précise et ne peut servir à une autre fin. ***Il est formellement interdit de manger à l'intérieur des salles de cours.***

Pour les internes et demi-pensionnaires, la consommation alimentaire est interdite en dehors de la salle à manger située dans l'espace de restauration. Les Assistants d'Education et le personnel de cuisine, veilleront à ce qu'aucun aliment ne quitte le réfectoire à l'exception des fruits. Les externes peuvent déjeuner dans l'enceinte du lycée sous réserve de mettre leurs déchets à la poubelle.

### **Respect du matériel**

L'apprenant utilise le matériel qui lui est confié en respectant les consignes d'utilisation, et en lui portant le plus grand soin.

### **3.2. Accès au vestiaire**

Des vestiaires sont mis à la disposition de chacun afin que les effets personnels nécessaires aux Travaux Pratiques sur l'exploitation puissent être stockés et des douches prises.

### **3.3. Sécurité**

#### **Respect des consignes de sécurité**

Les consignes générales de sécurité sont affichées avec les consignes particulières dans les salles de cours et les salles spécialisées ainsi que dans les chambres. Elles doivent être strictement observées, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée. Des exercices d'évacuation sont organisés dans l'année scolaire. Tout déclenchement intempestif d'alarme sera sanctionné.

***Les coordonnées des services de secours de Macouria sont affichées en plusieurs points de l'établissement.***

#### **Le respect des consignes particulières de sécurité des laboratoires, de l'exploitation agricole, en chantiers ou en travaux pratiques**

Ces mesures sont destinées à assurer la sécurité des apprenants et de la communauté éducative. Elles ne peuvent faire l'objet de dérogation.

Dans les laboratoires et sur l'exploitation agricole les apprenants doivent respecter les consignes de sécurité affichées ou données par les personnels responsables. Le port des équipements est obligatoire : blouse, chaussures de sécurité, .... Sur l'exploitation agricole les montres, bracelets, chaînes et bagues devront être retirés.

#### **Est strictement interdit :**

- Tout port d'arme, toute détention d'objets ou produits dangereux qu'elle qu'en soit sa nature : objets tranchants, cutters, produits inflammables, bombes d'autodéfense...
- Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances illicites et/ou toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit et l'introduction dans l'Etablissement ou la consommation de boissons alcoolisées. L'apprenant surpris en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants s'exclut lui-même

de la collectivité : il (elle) sera immédiatement renvoyé(e) dans sa famille dans l'attente de la saisine du Conseil de Discipline.

- La consommation avérée de produits illicites fera l'objet d'un signalement à la Brigade de Gendarmerie de Macouria qui prendra les mesures nécessaires.
- D'introduire dans l'Etablissement des animaux. Exception sera faite aux projets menés dans le cadre des activités socioculturelles.
- De fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans l'enceinte de l'Etablissement (loi Evin – décret du 15 novembre 2006)
- de s'introduire et de circuler aux abords des logements de fonction.

#### **Circulation sur le site de Matiti**

La circulation motorisée sur le site est strictement réservée au personnel logé, aux agents de service, aux fournisseurs. Il est obligatoire de respecter le plan de circulation établi. La vitesse est limitée au pas, les règles du Code de la Route s'appliquent à l'intérieur du site.

Le stationnement des véhicules doit se faire aux emplacements prévus à cet effet après autorisation du chef d'établissement. L'Etablissement ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégradations des véhicules.

Les apprenants ne sont pas autorisés à circuler à vélo dans les coursives de l'établissement.

Seuls les externes sont autorisés à quitter l'établissement à la pause méridienne. Toute sortie non autorisée en dehors de ces créneaux horaires est interdite et sera sanctionnée.

#### **4. INFIRMERIE/SANTE**

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute, d'information et de prévention. Il ne peut être assimilé à un centre de soins. En cas de maladie ou d'urgence, le représentant légal et/ou les services d'urgence seront contactés pour la prise en charge de l'apprenant. Les familles doivent s'organiser pour aller chercher leur enfant à l'hôpital. Pour celles qui seraient dans l'impossibilité de le faire le lycée appellera une ambulance ou un VSL, la facture étant à la charge de la famille.

Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local. Pendant un cours, tout élève souffrant doit être accompagné au service vie scolaire. Celui-ci fera le lien avec l'infirmière. Il pourra être accompagné si nécessaire d'un assistant d'éducation.

L'élève ou l'étudiant regagnera son cours muni d'un billet délivré par l'infirmière, en échange de la remise du badge.

Les apprenants ne conservent sur eux aucune sorte de médicaments. Lorsqu'il doivent suivre un traitement médical dans l'Etablissement, le ou les médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.

Au moment de l'inscription et au cours de l'année, les allergies et contre-indications médicales doivent être signalées par le médecin de l'élève ou de l'étudiant(e). Il complètera le certificat médical d'aptitude aux activités physiques et sportives.

En cas de handicap ou d'une maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être établi.

Sauf prescription médicale, ne peuvent être inscrits(es) ou réinscrits(es) annuellement au sein de l'Etablissement que les élèves et étudiants(es) ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

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

#### **5. UTILISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

**Le Centre de Documentation et d'Information est**

- Un lieu de travail autonome pour tout type de **recherche documentaire**.
- Un lieu de **formation** où les usagers sont encadrés par les documentalistes.
- Un lieu **d'expositions** temporaires.
- Un espace de **lecture**.

Il ne peut se substituer à une salle de permanence.

Il est demandé à tous d'avoir une attitude calme, de parler doucement, de ranger à leur place chaises et documents par respect pour les autres utilisateurs.

**L'accès du Centre de Documentation et d'Information** se fait uniquement en présence d'une personne responsable de l'ouverture du centre.

Pendant la journée, seront admis au Centre de Documentation et d'Information en priorité les apprenants qui ont des recherches à faire.

Aucune nourriture et ni boisson ne sont autorisées.

#### **Utilisation du matériel informatique :**

Des postes informatiques et une imprimante sont mis à disposition des usagers. La priorité est donnée aux recherches documentaires.

La charte informatique s'applique au CDI.

#### **Prêt des documents**

21 jours pour les élèves, étudiants(es) et les stagiaires : deux livres et deux revues.

Toute échéance de prêt non respectée entraînera la suspension de prêts.

Tout document non rendu sera automatiquement facturé au prix de 25€.

## **6. RELATION AUX FAMILLES**

Des rencontres parents-professeurs sont organisées au cours de l'année. Elles permettent à l'équipe pédagogique d'informer les parents sur les résultats, l'implication dans la formation, le comportement de leur enfant.

A tout moment, les familles peuvent rentrer en contact avec l'établissement, demander un entretien avec l'équipe pédagogique, le professeur principal, le CPE, le proviseur adjoint ou le proviseur.

## **7. REGIME – FRAIS DE FORMATION**

Les tarifs sont votés chaque année au Conseil d'Administration. A l'inscription, les élèves et étudiants(es) et leurs représentants effectuent un choix entre trois régimes : externe, demi-pensionnaire et interne.

Pour les élèves/étudiants bénéficiaires d'une bourse, les frais de pension et de demi-pension, de formation peuvent être pris en charge pour partie par celle-ci. En fonction des situations le complément, ou l'intégralité du montant sera réglé par les responsables légaux. Ils sont redevables des pensions de leur enfant.

Les changements de régime ne seront effectifs que sur demande écrite des responsables légaux ou de l'élève ou de l'étudiant(e) majeur(e).

#### **Tout mois entamé est dû.**

En cas de maladie, des remises d'ordre sont consenties pour une durée d'absence supérieure ou égale à quinze jours, sur demande écrite.

Le non règlement de la pension peut compromettre l'accès au service de restauration et la réinscription de l'apprenant en classe supérieure. Aucun Exeat ne sera remis à l'élève sortant en cas de non acquittement des frais de pensions.

## **Chapitre II – DROITS DES APPRENANTS**

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. (Articles R.811-77 et suivants du code rural et livre V du code de l'éducation)

### **1. DROIT A L'EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE** (Articles R.811-77 et 81 du code rural – livre V du code de l'éducation – circulaire n°2010-129 du 24 août 2010)

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprenants : il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

Afin d'éviter tout débordement :

- Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves et étudiants(es). Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé.
- Tout document faisant l'objet d'un affichage devra être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant.
- L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.
- Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique, confessionnelle ou confidentielle, sont prohibés. Des dérogations mineures (petites annonces entre apprenants, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Les expressions à caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger pourront faire l'objet d'une plainte en Gendarmerie si le chef d'établissement l'estime nécessaire.

La vente ou la location de services ou d'objets personnels par les apprenants n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'Etablissement. Toutefois, dans le cadre de la vie associative, des services peuvent être proposés aux apprenants : ventes de boissons, pâtisseries... Le produit de ces ventes participe au financement du fonctionnement des activités associatives. Toute opération de vente doit être organisée dans le cadre associatif et dans le respect de la réglementation générale.

## **2. DROIT DE PUBLICATION** *(Article R.811-80 du code rural)*

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être diffusées dans l'Etablissement sous réserve de ne pas présenter de caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, ou mensonger. En cas d'atteinte aux droits d'autrui, ou à l'ordre public dans une publication, la responsabilité de son ou ses auteurs se verra engagée. En ce cas, le Proviseur du Lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication dans l'Etablissement et doit en informer le Conseil d'Administration lors de la prochaine séance. De même, le proviseur du lycée peut déposer plainte en Gendarmerie s'il l'estime nécessaire.

Une publication, fût-elle modeste, ne peut être anonyme. Elle est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ces colonnes, le droit de réponse prévu par la Loi.

## **3. DROIT D'ASSOCIATION** *(Article R.811-78 du code rural)*

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural. Les associations sportives et l'ALESA fonctionnant au sein des Etablissements demeurent régis par la Loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié (en plus des circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969).

## **4. DROIT DE REUNION** *(Article R.811-79 du code rural)*

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural. Il a pour but de faciliter l'information des apprenants. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des élèves et étudiants(es) pour préparer les travaux du Conseil des Délégués élèves et étudiants(es).
- Aux associations agréées par le Conseil d'Administration.
- Aux groupes d'élèves et étudiants(es) pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants(es).

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Proviseur du Lycée, à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation de se réunir est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- La participation des personnes extérieures à l'Etablissement est admise sous réserve de l'accord du Proviseur du Lycée.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, politique ou religieux.

## **5. DROIT DE REPRESENTATION** *(note de service DGER/SDEDC/2015-782 du 16 septembre 2015)*

Les élèves et étudiants(es) sont électeurs et éligibles aux différents Conseils qui contribuent au fonctionnement de l'Etablissement :

- Conseil de classe,
- Conseil de discipline
- Conseil des délégués,
- Conseil d'Exploitation,
- Conseil Intérieur,
- Conseil d'Administration de l'EPLEFPA
- Commission Hygiène et Sécurité de l'EPLEFPA.



## **6. DROIT A UNE INFORMATION PRECISE SUR LES MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION**

Le Plan d'Evaluation Prévisionnel, à la signature du Président de Jury, doit être porté à la connaissance des apprenants. Chaque apprenant dispose ainsi de la programmation des contrôles certificatifs et des périodes de stage.

Ces informations complètent l'exposé, en début d'année scolaire, du professeur principal, en charge de l'accueil de sa classe, particulièrement pour la classe non soumise aux contrôles certificatifs.

## **7. MAJORITE ET SIGNATURE**

Les parents sont destinataires de toute correspondance. Toutefois, si l'élève ou l'étudiant(e) majeur(e) en fait la demande, par écrit, les correspondances peuvent lui être adressées. L'élève ou l'étudiant(e) majeur(e) peut accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absence, signature de certains documents...). Dans cette hypothèse, les parents en seront informés.

# **Chapitre III – DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

Ils s'imposent à tous les apprenants. Ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective du site.

## **1. NEUTRALITE ET LAICITE**

L'ensemble des membres de la communauté éducative ainsi que les élèves et étudiants(es) sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

- Le port par les élèves et étudiants(es) de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité. Il peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
- Le port par les élèves et étudiants(es) de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.
- L'élève ou l'étudiant(e) qui présente la demande peut obtenir du Proviseur du Lycée, une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice de son culte s'il y a compatibilité avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

## **2. ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

L'obligation d'assiduité, mentionnée aux articles R.811-83 du code rural, L.511-1 du code de l'éducation, consiste pour l'élève et l'étudiant(e) à se soumettre aux horaires de formation définis par l'emploi du temps de l'Etablissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités du contrôle de connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (études de milieu, sorties et voyages pédagogiques...), les stages individuels et collectifs.

La présence des apprenants est vérifiée à chaque séquence pédagogique par les enseignants qui en sont responsables.

### **2.1. Les absences**

Pour toute absence, le responsable légal ou l'élève ou l'étudiant(e) majeur(e) est tenu(e) d'informer au préalable par écrit (courrier électronique à la vie scolaire, SMS, réseaux sociaux, etc....) ou par téléphone l'établissement. Le motif et la durée de l'absence doivent être impérativement précisés.

En cas de maladie contagieuse (Arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical d'éviction scolaire doit être fourni. Seul le Proviseur du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis et les motifs relatifs à une absence de cas de force majeure.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le Proviseur du Lycée peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé

Dans le cas d'absentéisme caractérisé, le Chef d'Etablissement peut demander par le biais d'un Conseil de Discipline l'exclusion de l'établissement et/ou la suspension des bourses d'études. Il peut également solliciter les autorités compétentes pour la non présentation de l'apprenant à l'examen

### **Les absences aux Contrôles en Cours de Formation (Article 4 de l'arrêté du 05 juillet 1995)**

Dans les formations soumises au Contrôle en Cours de Formation, des épreuves certificatives, c'est-à-dire des épreuves d'examen prises en compte pour l'attribution du diplôme, sont organisées selon un planning porté à la connaissance de tous. La présence à ces épreuves est obligatoire.

En cas d'absence à un CCF, le certificat médical reste le seul justificatif valable, il doit être présenté dans un délai de 72 heures ouvrées. Une épreuve de remplacement pourra être organisée.

Si l'absence est injustifiée, la note de zéro sera attribuée à l'apprenant.

#### **2.2. Les retards**

La ponctualité résulte de la prise de conscience pour chacun que son retard gêne l'ensemble de la communauté éducative. Elle est une manifestation de correction à l'égard de tous. Elle constitue une préparation à la vie professionnelle. Elle est donc de rigueur.

A la sonnerie, les élèves et étudiants(es) doivent se rapprocher de leur lieu de cours. L'enseignant procède alors à l'appel, et ceci à chaque séance.

### **3. TENUE – COMPORTEMENT**

Les élèves et étudiants(es) doivent se comporter à l'extérieur de l'Etablissement (visite, études du milieu, voyages...) comme dans l'enceinte du Lycée, en individus ayant le respect d'eux-mêmes et des autres. Ainsi les manifestations amoureuses doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Tout comportement manifestement provoquant sera sanctionné.

En application du plan VIGIPRATE (contrôle des accès) et de la convention EVIDENCE, il est demandé aux élèves (classes de troisième, de seconde de première et de terminale) de porter la tenue suivante : pour les lycéens tee-shirt rouge (ou polo, chemise, chemisier ou tunique) uni, sans motif, sans logo de marque, pantalon ou bermuda bleu, noir ou gris uni. **Pour les collégiens le tee-shirt est bleu. Le tee-shirt doit être rentré dans le pantalon ou bermuda. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents et une ceinture est vivement conseillée.** La jupe, de mêmes couleurs, est acceptée pour les filles dans la mesure où elle est de longueur raisonnable. Les étudiants de BTS doivent se conformer à cette même règle en portant un tee-shirt (ou polo, chemise, chemisier ou tunique) de couleur verte uni. **Les pulls, vestes,... sont tolérés mais doivent être de la couleur attendue (bleu pour les collégiens, rouge pour les lycéens et vert pour les étudiants).** Le contrôle est effectué au portail **et au sein de l'établissement**. En cas de non respect, **la tenue sera mise en conformité (prêt d'un tee-shirt avec confiscation de la carte et facturation à 10€ en cas de prêt supérieur à 2 jours), confiscation de la veste ou du pull,...** Un rappel à la règle sera fait à l'élève ou à l'étudiant. A la 2<sup>ème</sup> situation de non respect de la règle, les sanctions s'appliquent (cf. chapitre IV).

**Le port de la tenue règlementaire est obligatoire durant les sorties pédagogiques.**

Le port de casquettes, **de tout autre couvre-chef, de pangui** et savates est interdit. Tout manquement à ce règlement sera sanctionné **et l'objet sera confisqué.**

Il est formellement déconseillé aux apprenants de venir dans l'Etablissement avec des objets de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des apprenants, des personnels ou de tiers.

En cas de perte ou de vol de matériel, d'argent ou de bijou de valeur, celui-ci déclinera toute responsabilité, et il appartiendra à l'élève ou à ses parents s'il est mineur, de porter plainte à la gendarmerie.

En application de l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation de téléphones portables, des baladeurs de type MP3, de console de jeux, ... et de toute autre technologie de communication ou d'écoute de musique est strictement interdite pendant les heures de cours, de C.D.I. et en permanence. L'écoute de musique est tolérée pendant les temps de pause dans la limite du respect d'autrui et sous réserve que le travail scolaire soit fait. Durant l'étude du soir le port de casque est autorisé dans la limite du respect d'autrui et du travail bien fait. Ces objets seront confisqués et remis à la vie scolaire, pour tout manquement à la règle. L'utilisateur reste responsable de la surveillance de son matériel.

Les élèves ou les étudiant(e)s peuvent être joignables par les responsables légaux en passant par le standard du Lycée, aux horaires d'ouverture. De plus, ces derniers peuvent avec l'accord d'un membre de la Vie Scolaire, contacter leur famille en cas de besoin.

## **Chapitre IV -PROCEDURE DISCIPLINAIRE – SANCTIONS**

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

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

Toute récidive pour un motif de même nature que celui qui a entraîné une exclusion temporaire justifie la demande de parution devant le conseil de discipline par le chef d'établissement.

## **1 -LES MESURES**

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.

### **1.1- Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires :**

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

Il peut s'agir notamment :

- d'une remontrance (avertissement oral);
- d'une inscription sur PRONOTE
- d'une demande d'excuse orale ou écrite;
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours
- de TIG (travaux d'intérêt général)

Tout manquement au règlement intérieur pourra faire l'objet d'un rapport d'incident qui sera envoyé aux familles pour information. Ce rapport pourra être assorti d'une sanction ou punition.

Un bilan trimestriel sera effectué lors des Conseils de classe.

Le rapport d'incident peut concerner des bavardages excessifs, des oublis de matériel, du travail non fait, des retards, de l'impertinence, de l'insolence.

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

### **1.2 -Le régime des sanctions disciplinaires :**

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier);
- l'exclusion temporaire de la classe
- l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension : maximum 8 jours;
- l'exclusion temporaire du lycée
- une mesure de responsabilisation
- l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension;
- l'exclusion définitive du lycée.

**Ces deux dernières sanctions ne peuvent être prononcées que par le conseil de discipline.**

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Les exclusions temporaires ne peuvent excéder 8 jours avec un maximum de 15 jours sur l'année. La mesure de responsabilisation peut être une mesure alternative à la sanction.

### **1.3 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire :**

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- Une mesure d'accompagnement et/ou une mesure de prévention de la récidive : préparation d'un dossier, d'un exposé sur le sujet ayant entraîné la sanction, rencontre et entretien avec une personne pour parler de ce sujet...
- une mesure de réparation : nettoyage de la salle ou du mobilier, réparation d'un meuble...

## **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.

### **2.1- Le Proviseur :**

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 proviseur 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;
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension 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.

### **2.2 - La commission éducative :**

La commission éducative, convoquée par le proviseur, peut prendre des mesures alternatives au conseil de discipline : réparation alternative à une punition ou à une sanction, mesure de prévention et/ou mesures d'accompagnement.

### **2.3 - Le Conseil de Discipline :**

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du proviseur 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 proviseur du lycée de déterminer ces dernières;

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal. Les débats sont confidentiels et les votes s'effectuent à bulletin secret.

## **3 - LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS :**

### **3.1 - Le recours contre les sanctions**

- Toute sanction peut faire l'objet d'un appel auprès du Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DEAAF).
- L'élève ou l'étudiant sanctionné - ou ses responsables légaux s'il est mineur - disposent d'un délai de huit jours pour saisir le DEAAF à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.
- Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.
- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.
- Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de la demi-pension et ou de l'internat de plus de huit jours auprès du Directeur de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

### **3.2 - Recours juridictionnel**

- Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.
- Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification définitive.

### **3.3 - Effacement des sanctions :**

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (12 mois). Il est rappelé que les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative.

**HEBERGEMENT REGULIER D'ELEVES EXTERIEURS**

**Les élèves scolarisés dans des établissements environnants qui sollicitent un hébergement au sein des internats de l'EPLEFPA de Guyane sont soumis au règlement intérieur du LEGTPA.**

**Tout manquement au règlement intérieur pourra entraîner la remise en cause à titre temporaire ou définitif de cet hébergement.**

Ce règlement Intérieur a été modifié et présenté au **Conseil Intérieur du lycée le 6 juin 2023**

Et soumis à validation **du Conseil d'administration de l'EPL du 23 juin 2023**

**Signature du Directeur de l'EPL  
Proviseur du Lycée**

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT - ELEVES

Les règles générales du Règlement Intérieur de l'établissement (chap. 1 à 4) s'appliquent à l'internat. L'admission à l'internat est soumise à la désignation d'un responsable qui doit indiquer son nom, adresse et numéro de téléphone

## PRINCIPES GENERAUX

**ARTICLE 1 :** L'admission à l'internat est prononcée pour l'année en cours sous réserve d'un dossier d'inscription complet avec des coordonnées téléphoniques valides. Les familles doivent signaler tout changement d'adresse et de numéro de téléphone à l'établissement. Dans le cas contraire, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable des conséquences de décisions pour lesquelles la famille n'a pas pu être jointe. L'internat est fermé du vendredi *matin* au dimanche soir 18h et pendant les vacances scolaires.

**ARTICLE 2 :** Les Assistantes et Assistants d'Education, en charge de la surveillance des internes, sont habilités à proposer et faire appliquer des sanctions en cas de non respect du règlement. Plusieurs appels sont réalisés durant le temps de présence des apprenants.

**ARTICLE 3 :** Les internes sont responsables de la tenue et de la propreté de leur chambre ainsi que des abords de l'internat. La nourriture et les boissons sont interdites dans les chambres. ***Une tolérance sera acceptée le dimanche soir. Toutefois, un four à micro-ondes sera mis à disposition des internes dans le foyer des élèves.*** Chacun est tenu de respecter les bâtiments, le mobilier et l'environnement.

Les graffiti, dessins et toute autre dégradation du matériel de sécurité volontaire seront facturés et passibles d'une exclusion définitive, puisque portant atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

**ARTICLE 4 :** Le Proviseur ou son représentant peut pénétrer dans les chambres pour les besoins du service, dans le respect de l'intimité de chacun.

**ARTICLE 5 :** Pour les élèves de l'Est et de l'Ouest, l'internat est ouvert le dimanche ***entre 18h00 et 20h00. Aucun élève ne sera accepté au delà de 20h00.*** Pour les autres élèves il ouvre le lundi à 17h30. Il ferme le vendredi à 6h30

Un service de consigne des bagages est mis à leur disposition suivant des horaires définis et affichés à l'entrée du local bagagerie.

Chaque élève est affecté dans une chambre double ; sauf consigne de la vie scolaire, un élève ne peut pas changer de chambre.

**ARTICLE 6 :** Pour des raisons de sécurité, l'utilisation d'appareils électriques hormis les radios, réveils et ventilateurs est interdite.

Compte tenu de la disposition des chambres et des impératifs de la vie en collectivité, l'emploi d'appareils sonores n'est toléré qu'avec un maximum de discrétion, jusqu'à 22 H 00.

**ARTICLE 7 :** Les internes peuvent avoir accès au Foyer, sur les plages horaires définies.

**ARTICLE 8 :** L'étude journalière est obligatoire. Tous les internes sont tenus de s'y rendre en respectant les horaires. Ils doivent s'y présenter dans une tenue correcte. Le silence ainsi qu'une ambiance de travail doivent y régner. La 2<sup>ème</sup> heure d'étude du soir est obligatoire pour les élèves inscrits dans la filière ***générale***, technologique et pour tous les élèves de terminale.

**ARTICLE 9 :** Après avoir regagné leurs chambres dès 21 h 30, les internes doivent éteindre les lumières à 22 h 00.

**ARTICLE 10 :** Un interne, malade ou blessé doit immédiatement prévenir ou faire avertir les Assistant(e)s d'Education, afin que des dispositions puissent être prises. Les internes sous traitements médicaux particuliers devront obligatoirement en informer l'infirmière. Une éviction de l'internat pourra être prononcée si les services médicaux reconnaissent un état de santé incompatible avec la vie en collectivité telle qu'une maladie contagieuse.

**ARTICLE 11 :** Les sorties :

- Les sorties exceptionnelles sont soumises à conditions : Toute demande d'autorisation spéciale – absence, entrée ou sorties en dehors des heures normales de cours ou d'ouverture de l'internat – doit être présentée par le responsable légal au moins 48 heures à l'avance.

- Les sorties du mercredi sont possibles pour les internes autorisés pour l'année ou bénéficiant d'une autorisation exceptionnelle d'absence sollicitée par leur responsable légal. Les élèves devront être rentrés le jeudi pour le début des cours. ***En cas de sortie le mercredi après-midi, celle-ci se fera de 13h30 à 17h30. Aucune sortie ne sera autorisée avant ou après ces heures sauf à ne revenir que le jeudi matin.***

**ARTICLE 12 :** Les internes pourront avoir accès au hall sportif, au foyer et au terrain de sport, sous la responsabilité d'un assistant d'éducation.

**ARTICLE 13 :** Les internes doivent porter des tenues décentes et en prévoir pour la semaine (au moins 1 tee-shirt réglementé par jour), il est demandé aux familles de vérifier le contenu des sacs et des valises.

**ARTICLE 14 :** L'internat est un service rendu aux familles et cela sous réserve du respect du Règlement Intérieur. Le non respect du Règlement Intérieur pourra faire l'objet de la procédure disciplinaire et des sanctions énumérées au Chapitre III – Règles Générales.

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT - ETUDIANTS

L'internat du lycée agricole de Matiti permet d'accueillir les étudiants BTS (1<sup>ère</sup> année en priorité) qui choisissent la formule d'internat. L'admission à l'internat est un service rendu aux étudiants hors week-end et vacances pour les résidents de la Guyane, les autres en bénéficiant toute l'année.

Ce choix implique une attitude et un comportement responsable permettant d'évoluer en toute sécurité dans l'internat, de travailler de manière sereine, et de favoriser une vie commune harmonieuse.

Les étudiants qui bénéficient d'une place à l'internat de l'établissement acceptent d'en respecter le règlement. En cas de manquement, le Proviseur pourra mettre en œuvre les règles disciplinaires applicables aux étudiants internes en vue d'une exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

Contribuer au mieux « vivre ensemble » passe par un strict respect de ce règlement. Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration de l'établissement est une annexe du règlement intérieur du Lycée dont les dispositions s'appliquent également à l'internat. Il s'impose à tous et devra être visé par l'étudiant et son responsable de facturation après en avoir pris connaissance dans le dossier d'inscription.

Les internes étudiants sont sous la responsabilité des personnels de surveillance mais évoluent en autonomie à l'internat.

En cas d'incident grave, le personnel de surveillance passe le relais au personnel de permanence, membre de l'équipe de Direction. Le responsable de facturation et/ou représentant légal, est systématiquement prévenu. Pour des raisons de sécurité, chaque étudiant devra prévenir le/la CPE de son absence à l'internat 48h à l'avance.

## 1. ATTRIBUTION DES CHAMBRES

1.1. L'attribution des chambres est faite par l'administration, en principe pour la durée de l'année scolaire.

Les résidents occupent une chambre individuelle équipée d'un mobilier standard (lit, matelas, armoire,...). A l'arrivée des étudiants, un état des lieux est établi et conservé par la vie scolaire, une clé de la chambre et éventuellement un badge d'accès à l'internat leur sont confiés. Ils en sont responsables. En fin d'année scolaire, un état des lieux de sortie est organisé. Ces procédures sont obligatoires et servent à définir les responsabilités en cas de dégradation et à établir le coût des réparations et de remboursements dans la situation de perte de clé ou de badge.

**L'ACCES DE TOUTE PERSONNE ETRANGERE A L'ETABLISSEMENT EST RIGOREUSEMENT INTERDIT.**

1.2. Des contrôles des chambres sont faits, sur autorisation du Proviseur. Ces contrôles visent à vérifier le bon usage des locaux (propreté, sécurité, produits non autorisés,...). La visite des chambres est faite simultanément par 2 personnels (Proviseur, Gestionnaire, CPE, responsable d'entretien,...) qui laissent un avis de passage.

## 2. HORAIRES ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

L'accès au service de restauration pour le petit déjeuner est possible à partir de **6h50 jusqu'à 7h20**.

Pendant les cours, l'accès à l'internat n'est pas autorisé, un système de fermeture automatique **pourra être** activé. En cas d'absence d'enseignant, l'étudiant devra le signaler auprès de la vie scolaire, une autorisation exceptionnelle sera délivrée. ~~Un badge spécifique et temporaire lui sera remis suivant les modalités établies par le service.~~

Les internes sont tenus de disposer de toutes les affaires dont ils ont besoin en journée dès le départ de l'internat le matin. Aucune ouverture ne pourra être réalisée en journée par le service d'éducation et de surveillance. De même, les retards ne seront pas recevables pour les étudiants internes.

A partir de **17h30, les étudiants internes doivent inscrire leurs entrées et sorties sur la feuille de présence prévue à cet effet en vie scolaire**. Cela permet aux personnels d'éducation et de surveillance d'avoir l'effectif précis en cas d'évacuation d'urgence.

**A 19h00**, les internes rejoignent le service de restauration.

Dans un souci de lutte contre le gaspillage alimentaire, toute absence aux repas le soir devra être anticipée **48h à l'avance**. Cette demande peut se faire auprès de la vie scolaire.

**22h00 : Fermeture des portes de l'internat.**



### **22h30 : Le silence est de rigueur afin de ne pas gêner le repos des lycéens internes.**

Les étudiants peuvent bénéficier d'un accès internet avec leur ordinateur portable. Cet accès est validé par l'informaticien.

~~Equipé de micro-ondes, le foyer doit rester un lieu agréable et propre après chaque utilisation. Pour cela, le foyer sera ouvert de 12h00 à 13h20 et de 19h30 à 21h20.~~

Un service de laverie, ~~comprendant un sèche-linge~~, est mis à disposition en semaine pour les étudiants. Le week-end, les vêtements pourront être étendus sur les étendoirs personnels des étudiants et/ou dans les espaces prévus. Il est strictement interdit de le faire dans les coursives.

Toute dégradation présente sur le matériel électroménager et mobilier mis à la disposition des étudiants est à la charge des utilisateurs et sera facturée.

Une cuisine est à la disposition des étudiant(e)s durant les week-ends et les vacances scolaires. **Elle sera fermée la semaine.**

Les étudiant(e)s sont responsables de la tenue et de la propreté de leur cuisine ainsi que de ses abords. Le non respect des règles élémentaires d'hygiène entraînera des sanctions.

### **3. PROPRETE ET HYGIENE**

Avant de partir le matin, la chambre doit être propre et rangée, le lit fait correctement. L'étudiant(e) doit utiliser les rangements prévus pour le matériel scolaire, les vêtements, le sac de voyage et le nécessaire de toilette.

Chaque étudiant doit :

- Ouvrir les jalousies pour aérer la chambre (la laisser ouverte en quittant la chambre),
- Vider la poubelle de la chambre dans la grande poubelle prévue à cet effet,
- Laisser les salles de bain en ordre (nécessaire de toilette rangé, serviette suspendue,...)
- Nettoyer absolument lavabos et douches.

A son arrivée à l'internat, l'apprenant doit être muni d'une alèse (le matelas doit impérativement être protégé) et d'un étendoir à linge. Il est conseillé de se munir d'un oreiller, d'une taie d'oreiller, d'un drap housse, d'une housse de couette et d'un ventilateur si besoin. Les sacs de couchage et les hamacs sont proscrits.

Aucun repas dans la chambre ou la présence de vaisselle et de couverts n'est pas autorisée. Seules les denrées non périssables sont autorisées : petites friandises et collations (biscuits, chips, sodas,...) dans la limite du raisonnable et de l'observation des règles de propreté (emballages dans les poubelles).

L'utilisation de ligne dans le but d'étendre son linge est proscrite sous peine de confiscation du matériel et de sanction.

Il est strictement interdit d'encombrer les coursives avec les effets personnels (chaussures, sacs,...) pour des questions de sécurité et de respect d'autrui.

### **4. SECURITE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS**

4.1. Les chambres, équipement et mobilier sont conformes aux normes et règlements de sécurité en vigueur dans les établissements recevant du public. La modification de la disposition type des chambres conçue pour optimiser l'espace à vivre des occupants n'est pas autorisée. Dès l'installation dans la chambre, l'étudiant interne doit prendre connaissance des consignes de sécurité incendie qui sont affichées en permanence de manière visible et repérer les issues de secours ainsi que la zone de regroupement prévue en cas d'évacuation urgente des locaux. Les dispositifs de prévention d'incendie (détecteur de fumées) et de déclenchement d'alarme ne doivent en aucun cas faire l'objet d'intervention visant à en annuler les effets. Aussitôt que le signal sonore d'évacuation retentit, les résidents doivent quitter leur chambre en ordre et dans le calme après avoir pris soin de se couvrir et de refermer la porte de leur chambre.

4.2. Les internes ne doivent apporter aucune modification ni surcharge dans l'installation électrique. Les internes doivent signaler immédiatement toute anomalie de fonctionnement ou tout équipement défectueux auprès du service de la vie scolaire. Aucun appareil électrique n'est accepté à l'internat à l'exception d'un réveil, d'un sèche-cheveux, d'un ventilateur et d'un ordinateur portable. Tout matériel non autorisé car dangereux pour la sécurité de tous sera confisqué. De plus, il est rigoureusement interdit d'introduire son propre mobilier et des équipements personnels (type matériel de musculation, hifi, téléviseur, etc....)

- 4.3. Chacun aura à cœur de ne commettre aucune dégradation, notamment lors de l'affichage de documents : l'utilisation de clous, d'agrafes, de punaises, de scotch double face est proscrite, de même que l'apposition d'autocollants. La décoration des chambres est autorisée avec des matériaux qui ne laissent pas de trace (ex : pâte adhésive). Dans l'hypothèse où des travaux de réfection des peintures et tapisseries, de remise en état du mobilier et des équipements s'avèreraient nécessaires, ils seraient à la charge du résident à qui la chambre est affectée. La chambre étant un espace collectif, toute affiche, tout poster ayant un caractère suggestif, discriminatoire, pornographique est interdit. De même, toute affiche ou poster vantant l'usage et la consommation de tabac, d'alcool, de drogues est interdit. Le personnel de l'établissement se réserve le droit d'ôter de l'affichage tout document, signe et insigne qui contreviendrait aux exigences ci-dessus et aux règles de la laïcité.
- 4.4. Par souci de sécurité, les étudiants ne doivent rien laisser de valeur en quittant leur chambre, il doit s'assurer préalablement que son armoire individuelle est fermée à clé. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol commis dans les chambres.
- 4.5. La bagagerie est un local ouvert aussi bien aux élèves qu'aux étudiants. Ils peuvent y déposer leur sac les lundi et vendredi matin. Les autres jours de la semaine, aucun bagage ne doit être déposé sauf cas exceptionnel (rentrée de vacances un mardi par exemple). Nous demandons aux usagers de ne pas entreposer d'objets de valeur. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol. Les bagages doivent être obligatoirement sécurisés à l'aide de cadenas.

## **5. CONSOMMATION D'ALCOOL, DE TABAC ET PREVENTION DES TOXICOMANIES**

L'introduction, la détention et la consommation de toute drogue ou produit reconnu illicite sont strictement interdites au sein de l'établissement et donc de l'internat. En cas d'infraction à la législation sur les stupéfiants, les services de gendarmerie et du procureur de la République seront informés conformément à la loi.

Pour des raisons de sécurité, la consommation de tabac au sein des chambres et de l'internat est interdite.

L'internat se trouvant à l'intérieur même de l'établissement scolaire, la consommation d'alcool au sein de sa chambre est strictement interdite.

L'étudiant interne qui :

- Sera sous l'emprise de l'alcool,
- Sera sous l'emprise de tout produit illicite (l'information sera transmise aux services de gendarmerie. Si l'état l'exige, il sera fait appel aux services d'urgence)
- Aura introduit à l'internat un couteau ou tout objet dangereux
- Agira avec violence envers ses camarades ou personnels surveillants

Sera récupéré le soir même, dans la mesure du possible, par son responsable de facturation pour des raisons de sécurité et temporairement exclu de l'internat.

## **6. URGENCE MEDICALE ET SECURITE**

A cet égard, il importe de rappeler que l'internat des étudiants est en régime non surveillé. En l'absence de l'infirmière, aucun personnel du lycée n'est habilité à délivrer quelque médicament que ce soit aux étudiants.

Les étudiants sont autorisés à détenir dans leur trousse de toilette les médicaments après les avoir présentés à l'infirmière. Compte tenu de l'absence de personnel infirmier et dans l'impossibilité d'exercer une surveillance médicale au sein de l'internat, aucun interne souffrant ou malade ne peut demeurer alité dans sa chambre.

En cas d'urgence médicale ou de problème de sécurité, l'assistant(e) d'éducation le/la plus proche doit être immédiatement alerté, il/elle décidera des mesures appropriées. Les internes sont sous la responsabilité des personnels de surveillance.

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des élèves. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les élèves accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les élèves prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des élèves,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des élèves.

## **Article 1 - Horaires d'ouverture**

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires

- de 6h50 à 7h20 pour le petit déjeuner
- de 12h00 à 13h00 pour le déjeuner
- de 19h00 à 19h30 diner

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

## **Article 2 - Inscription**

Les familles choisissent en début d'année scolaire le régime de leurs enfants (externe - demi-pensionnaire - interne). Ils peuvent changer de régime en début de **chaque** trimestre sur acceptation du proviseur (**15 septembre, 1<sup>er</sup> décembre et 1<sup>er</sup> mars**).

## **Article 3 - Bénéficiaires**

Le service est ouvert aux élèves, stagiaires et étudiants scolarisés ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. **Une tenue correcte est exigée et les bottes interdites.**

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel de l'établissement ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'acheter un ticket auprès du régisseur de l'EPL.

## **Article 4 - Dispositions financières**

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat est trimestrielle. En inscrivant l'élève à la demi-pension la famille s'engage pour toute la période. Le tarif est calculé selon le calendrier scolaire officiel et voté au conseil d'administration.

Tout trimestre commencé est dû en totalité. Les sorties ou changements de régime d'hébergement ont lieu uniquement en fin de trimestre. Peuvent donner lieu à des déductions : les absences médicales supérieures à 15 jours justifiées par un certificat médical. Les périodes de stage sont déduites de la facturation sauf si l'élève reste héberger dans l'établissement. Il appartient à la famille de signaler par écrit toute modification de la situation de l'élève pouvant conduire à un changement de régime.

La comptabilité adresse les factures aux familles à chaque trimestre pour les élèves et mensuellement pour les étudiants. Celles-ci s'engagent à régler leur facture dans les 15 jours qui suivent. **Un prélèvement automatique peut être mis en place dès la rentrée.**

Les élèves boursiers sont informés que, conformément à la réglementation en vigueur, le lycée procède au paiement des bourses après déduction des frais de demi-pension ou de pension. Si la déduction ne couvre pas les frais, la famille reste redevable du solde.

En cas de difficultés, des aides spécifiques (fonds social lycéen ou bourse ponctuelle) peuvent être accordées aux familles ou aux étudiants qui en feront la demande auprès du secrétariat de direction, du conseiller principal d'éducation ou de l'infirmière.

Les élèves ou étudiants dont les familles ne s'acquitteraient pas de leurs obligations financières dans les délais impartis et après 2 relances, ne seront plus acceptés au restaurant scolaire. La réinscription des élèves demi-pensionnaires ou internes ne sera acceptée que s'ils sont à jour de paiement. Un quitus de demi-pension sera exigé et présenté lors de la réinscription.

En tout état de cause, le lycée se réserve le droit de procéder au recouvrement au besoin par la voie contentieuse, étant entendu que les frais supplémentaires ainsi générés seront ajoutés à la dette de la famille.